

**CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN UN CONTESTO DI SMART WORKING.  
CIG: Z382E3FACB**

## **ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

### **1.1 Premessa**

Il presente contratto ha per oggetto la realizzazione di un percorso formativo e di accompagnamento per organizzare il lavoro in un contesto di Smart Working, rivolto ad un gruppo di lavoro interno, costituito da diverse funzioni organizzative (gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi) ai dirigenti e alle posizioni organizzative, dell'Ente.

Il percorso sarà finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- creare la consapevolezza dell'importanza di un approccio diverso all'organizzazione del lavoro e alla gestione del team in una situazione di Smartworking;
- sviluppare le competenze, anche comportamentali, che permettano di sfruttare al meglio la modalità lavorativa in smart working;
- definire, attraverso un percorso di accompagnamento al gruppo di lavoro interno, il modello organizzativo e tecnologico dello Smart Working per il Comune di RE con la realizzazione di un "cruscotto" di riferimento;
- fornire alcuni strumenti per rafforzare la gestione per obiettivi e risultati e favorire la gestione del feedback

L'importo presunto a base d'asta è pari a € **39.800,00** esente I.V.A. ai sensi dell'art. 14, comma 10, della legge 24 dicembre 1993, n. 537 e dell'articolo 10 del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 e comprensivo di qualsiasi onere o spesa il Fornitore dovesse sostenere per la fornitura del servizio.

## **ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Le prestazioni contrattuali oggetto del presente affidamento sono realizzate secondo le condizioni e le modalità di seguito definite. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

## **2.1 Attività oggetto del contratto**

Il servizio di cui in oggetto si compone delle seguenti attività:

- accompagnamento formativo per la mappatura delle caratteristiche e delle esigenze delle strutture organizzative dell'Ente per l'introduzione dello Smart Working;
- formazione e supporto per la definizione del modello di Smart Working per l'Ente e la realizzazione di un "cruscotto" contenente criteri quantitativi e qualitativi per il monitoraggio e la valutazione del progetto (indicatori relativi al modello di SW, alle prestazioni lavorative e all'impatto sulle persone);
- erogazione di corsi di formazione in modalità webinar sulle nuove modalità lavorative e sulla gestione degli obiettivi, dei risultati e dei feedback

## **2.2 Destinatari**

Il percorso formativo e di supporto è destinato ad un totale di circa 60 dipendenti dell'Ente: dirigenti, posizioni organizzative e gruppo di lavoro interno, composto da diverse funzioni organizzative (gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi).

## **2.3 Professionalità richieste**

Le attività di formazione, in modalità webinar, dovranno essere svolte da docenti dotati di comprovata professionalità ed esperienza nelle materie oggetto delle rispettive docenze. Le attività di diagnosi, coaching e affiancamento sul lavoro potranno essere svolte anche da professionisti junior in affiancamento a professionalità senior.

Le caratteristiche professionali degli esperti da coinvolgere dovranno essere attestate attraverso la presentazione del relativo curriculum. Qualora un docente, per cause di forza maggiore o comprovate situazioni di impedimento, dovesse risultare indisponibile, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione, fornendo prova del possesso da parte dei sostituti di analoghi requisiti professionali. La sostituzione non può comunque essere causa di interruzione del servizio.

Tali caratteristiche dovranno essere attestate attraverso la presentazione del relativo curriculum.

## 2.4 Cronoprogramma

Il contratto decorrerà dalla data di esecutività dell'atto di aggiudicazione e si concluderà il 31/12/2020 in base al seguente cronoprogramma di massima:

Macro - attività	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
Analisi preliminare	→			
Formazione in aula			→	→
Affiancamento on the job			→	→

## 2.5 Referente unico del progetto formativo

Al fine di assicurare la realizzazione del progetto formativo si dovrà garantire la presenza di un Referente unico nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Egli è responsabile:

- del corretto svolgimento di tutte le attività previste dal programma;
- di garantire la qualità tecnico-didattica dei corsi, la continuità e la coerenza degli interventi erogati;
- di tenere i rapporti con il personale docente;
- della preparazione dei materiali didattici;
- dell'elaborazione di report finali ed altre attività di carattere organizzativo complementari alla didattica.

Costituisce l'unico referente nei confronti del Comune per tutte le questioni di carattere amministrativo e finanziario, nonché per la soluzione degli aspetti organizzativi e didattici connessi alla gestione del contratto.

## 2.6 Organizzazione e sedi

Per le comunicazioni tra le parti si privilegerà la posta elettronica. Le attività si svolgeranno sulla base di un calendario concordato tra Amministrazione e Committente.

### **ART. 3 - OFFERTA**

La ditta aggiudicataria dovrà restituire unitamente al preventivo economico, anche **copia del presente Capitolato firmato digitalmente per accettazione dal legale rappresentante della ditta medesima e curriculum professionale dei docenti che si prevede di coinvolgere**.

Dopo la presentazione, l'offerta non può essere né ritirata, né modificata od integrata.

Nel **preventivo economico** la ditta dovrà indicare il costo complessivo del servizio, comprensivo di tutte le attività di cui al punto 2, evidenziando altresì l'elenco prezzi delle singole fasi progettuali.

Il corrispettivo del presente contratto sarà corrisposto in diverse soluzioni, corrispondenti alla corretta conclusione delle macro-fasi progettuali, così come dettagliate nei punti precedenti.

Il prezzo per l'intero servizio di formazione offerto non può essere superiore all'importo presunto di cui all'art. 1

Inoltre la ditta dovrà allegare:

1. **Dichiarazione sottoscritta ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000**, resa da uno dei legali rappresentanti, non soggetta ad autenticazione ove la sottoscrizione stessa sia apposta in presenza del dipendente dell'Amministrazione Comunale addetto a ricevere la dichiarazione ovvero la dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dalla quale risulti:
  - a) l'iscrizione dell'impresa nella sezione ordinaria/speciale del registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. di cui all'art. 24 DPR 7.12.95 n. 581, nonché il numero e data di costituzione dell'impresa stessa, numero di partita IVA o codice fiscale;
  - b) l'elenco dei nominativi dei legali rappresentanti;
  - c) che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto della presente gara;
  - d) l'assenza o per l'impresa e per tutti gli altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Leg.vo n. 50/2016;
  - e) di essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs. 81/2008;
  - f) di aver preso esatta conoscenza di tutte le circostanze influenti sul servizio in appalto in particolare degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
  - g) di aver preso in considerazione tutte le circostanze che possano aver influito sulla determinazione dei prezzi i quali vengono giudicati complessivamente remunerativi e tali dunque da consentire un perfetto espletamento del servizio e una corretta formulazione dell'offerta;
  - h) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della Legge n° 68/99;
  - i) l'essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana, nonché con gli obblighi concernenti i versamenti contributivi INPS e INAIL a favore dei lavoratori;
  - j) il tassativo rispetto del contratto collettivo di lavoro di settore e, se esistenti, degli integrativi territoriali e/o aziendali, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci con indicazione del contratto collettivo applicato, con specificazione del numero di matricola INPS e di posizione assicurativa INAIL;
  - k) il non aver subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre

anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle forniture;

- l) l'inesistenza delle sanzioni interdittive di cui al D.Leg.vo 231/2001 che impediscono di contrattare con la PA;
- m) indicazione del contratto collettivo applicato.

In calce alla dichiarazione dovrà essere indicata la presente dicitura:

**“Dichiara altresì di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dall’art. 76 d el DPR 445/2000”.**

- 2. **copia del capitolato debitamente sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta;**
- 3. **proposta formativa;**
- 4. **offerta economica.**

La ditta aggiudicataria, ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e, a tal fine, dovrà dichiarare e comunicare il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche; il mancato adempimento a tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale potrà non addvenire all'aggiudicazione in argomento qualora l'offerta non sia ritenuta idonea o che la Ditta aggiudicataria non offra le necessarie garanzie organizzative o di affidabilità, senza che ciò possa giustificare eccezioni, proteste o pretese da parte della Ditta stessa.

L'Ente potrà non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che sarà debitamente comunicata alla Vs. ditta.

Nulla spetta alla concorrente a titolo di compenso o rimborso di qualsiasi spesa ed onere sostenuti.

#### **ART. 4 STIPULA DEL CONTRATTO**

In caso di positivo riscontro alla presente e di positiva valutazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione Comunale, seguiranno appositi atti di aggiudicazione e conseguente stipula del contratto a mezzo di scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio (art. 42 lett. c del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti).

#### **ART. 5 - PAGAMENTI**

Il pagamento del servizio in oggetto sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura, previa verifica del regolare svolgimento della prestazione e a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC).

La fatturazione avverrà in 4 soluzioni sulla base di un resoconto delle attività svolte nel periodo di competenza.

La ditta dovrà inviare regolare fattura elettronica, indicando i riferimenti dei documenti di trasporto del CIG assegnato, il numero del buono d'ordine e del codice Unico Ufficio IPA:

- **Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione** - Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio Emilia - **Codice Unico Ufficio IPA: DFQLMF**

Il pagamento sarà effettuato direttamente alla ditta aggiudicataria, così come identificata nella determinazione di aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria, ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e a tal fine, dovrà dichiarare e comunicare il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche; il mancato adempimento a tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

#### **ART. 6 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale potrà procedere di diritto alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- in caso di gravi negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere la regolarità del servizio quali: interruzioni del servizio senza giustificato motivo; inosservanza dei termini essenziali di consegna convenuti; reiterate inosservanze delle norme di legge e/o di regolamento e del piano di sicurezza comunicato;
- in caso di cessione totale o parziale del contratto senza l'autorizzazione preventiva dell'Amministrazione Comunale.

Ove le inadempienze siano ritenute non gravi, cioè tali da non compromettere la regolarità del servizio, le stesse saranno formalmente contestate al fornitore inadempiente.

Dopo due contestazioni formali per le quali non siano pervenute, o non siano state accolte, le giustificazioni del fornitore, l'Amministrazione Comunale potrà procedere di diritto (ipso iure) ex art.1456 Codice Civile alla risoluzione del contratto come sopra.

La risoluzione del contratto, per qualsiasi motivo, comporta l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dei danni derivanti.

In caso di inadempimento accertato da parte dell'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dall'art.1453 e seguenti del Codice Civile, si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida del Dirigente del Servizio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

#### **ART. 7 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE**

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta, indicando il motivo della variazione (cessione, fusione, trasformazione, ecc.).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo

della comunicazione stessa.

#### **ART. 8 - PENALI**

La ditta riconosce all'Amministrazione Comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

- nel caso di risoluzione del contratto di cui all'art. 5 o di rifiuto della fornitura poiché non rispondente a quanto richiesto, sarà esperita azione di danno, per cui la ditta aggiudicataria sarà tenuta al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio oggetto del contratto.

#### **ART. 9 - PREZZI**

I prezzi praticati dovranno essere comprensivi di tutti gli oneri e le spese sostenute dal Fornitore per l'erogazione del servizio (IVA esente ai sensi dell'art. 10, comma 18 del DPR 26 ottobre 1972, n. 633).

Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della mano d'opera e di ogni altro elemento.

#### **ART. 10 - SUB-APPALTO**

Il subappalto è disciplinato secondo quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs n.50/2016 e pertanto nell'offerta la ditta dovrà indicare le parti dell'appalto che intende subappaltare a terzi nonché i subappaltatori proposti. La quota subappaltabile è pari al 30% dell'importo complessivo del contratto. L'affidamento in subappalto è consentito solo al verificarsi di quanto previsto dall'art.105, co. 2 del D.Lgs n. 50/2016.

La stazione appaltante provvederà a pagare gli importi dovuti alla ditta appaltatrice aggiudicataria della procedura in oggetto.

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi al rispetto di quanto previsto dall'art.105 del D.Lgs n. 50/2016.

#### **ART. 11 - PERSONALE**

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari, le norme fissate dal presente Capitolato, le disposizioni concordate dall'Amministrazione Comunale con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Dirigente può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento del servizio di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta dell'Amministrazione Comunale non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle procedure di allontanamento dal servizio di detto personale, la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale, anche nelle more del provvedimento disciplinare.

L'aggiudicatario dovrà rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente, all'assicurazione degli operatori ed alla previdenza sociale. L'aggiudicatario dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008.

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, la ditta aggiudicataria è obbligata ad attuare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili - alla data di stipulazione del presente contratto - alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Qualora l'appaltatore si avvalga di collaboratori a progetto inizialmente o successivamente in vigenza del contratto, dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale appaltante, allegando il relativo contratto di collaborazione ed il progetto.

L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle Associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono essere in ogni caso garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato alla ditta contraente.

#### **ART. 12 - PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A DITTE PRIVATE**

Ai sensi dell'art.53, co.16-ter del D.Lgs n.165/2001, si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

Pertanto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'Ente Pubblico o l'Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".

#### **ART. 13 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia è competente esclusivamente quello di Reggio Emilia.

In pendenza di giudizio, per garantire la continuità del servizio, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, la ditta non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali. Qualora si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di commissionare ad altri il servizio di cui abbisogni, nei modi e termini che riterrà più opportuni. In questo caso il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto viene rimborsato dalla ditta.

#### **ART. 14 - SICUREZZA E RISERVATEZZA**

1. Il contraente ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il contraente è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. Il contraente può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Il contraente potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del contraente stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.
8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Il contraente non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.
10. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

#### **ART. 15 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016**

Il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali divenuto pienamente efficace in tutti gli Stati dell'Unione europea il 25.05.2018 impone ai Titolari del trattamento dei dati personali di nominare i Responsabili del trattamento dei dati personali.

L'Articolo 28 del Regolamento UE 679/2016 prevede che qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del Titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per il rispetto della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali.

Il Comune di Reggio Emilia è Titolare del trattamento dei dati personali che detiene in ragione delle funzioni istituzionali svolte in esecuzione del presente contratto.

Poiché le attività previste dal presente contratto comportano in capo alla ditta il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, è necessario designare la ditta affidataria quale Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'Art.28 del Regolamento UE 679/2016 sino a scadenza del contratto in essere e con le modalità di seguito descritte. Le attività prevista dal presente capitolato d'oneri comporta il trattamento di dati personali relativi a nome, cognome, data di nascita e codice fiscale, nonché dei relativi alle valutazioni delle competenze del personale attualmente titolare di posizione dirigenziale e dei candidati alla copertura dei posti che verranno messi a concorso.

Tali dati, di natura personale e sensibile, i cui interessati sono i dipendenti del Comune di Reggio Emilia incaricati di ruoli dirigenziali e i candidati che parteciperanno alle prove di concorso, sono trattati dal Comune di Reggio Emilia con finalità necessarie all'espletamento delle funzioni istituzionali sopra richiamate ed in modo particolare per adempiere agli obblighi previsti dalle seguenti normative: Dlgs 165/2001 e s.m.i.

La ditta contraente in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali sopra indicati cui ha accesso nelle attività previste per l'esecuzione del contratto nel rispetto dei principi e nell'adempimento di tutti gli obblighi imposti ai Responsabili del trattamento dal Regolamento europeo 679/2016, così come previsto dall'Articolo 28 del Regolamento stesso.

**Il Titolare è tenuto a fornire ai Responsabili del trattamento dei dati personali le istruzioni per il trattamento dei dati alle quali i Responsabili stessi devono attenersi. Di seguito le istruzioni fornite dal Titolare Comune di Reggio Emilia alla ditta per il trattamento dei dati oggetto del presente contratto:**

Nello svolgimento delle attività correlate al contratto in essere i Responsabili devono attenersi alla rigorosa osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di seguito elencate:

- Decreto Legislativo n. 196/03, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n°101 Recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 679/2017;

- Eventuali Linee Guida e provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali ed eventuali normative successive in materia.

Il trattamento dei dati personali e particolari (ai sensi degli articoli 5, 9 e 10 del Regolamento Europeo 679/2016), nell'ambito dell'attività svolta dai Responsabili per conto del Titolare, avverrà solo nella misura in cui risulta essere indispensabile in relazione agli adempimenti connessi alle prestazioni di cui i Responsabili sono onerati, come descritto nel presente contratto ed esclusivamente in funzione della realizzazione degli stessi.

I dati cui i Responsabili possono accedere sono solo quelli la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'esercizio delle funzioni e per l'esecuzione degli obblighi connessi al presente contratto. Nell'adempimento del ruolo di Responsabili, al fine di garantire un trattamento lecito, corretto e sicuro di tali dati nell'ambito della summenzionata finalità, i Responsabili devono pertanto:

- trattare i dati attenendosi alle indicazioni del presente atto;
- individuare e nominare per iscritto le persone incaricate del trattamento dei dati e prevedere nell'atto di nomina l'impegno degli incaricati alla riservatezza;
- conservare le relative nomine; a tal fine il Titolare potrà richiedere ai responsabili in ogni momento l'esibizione di tali nomine per verificarne la correttezza e la conformità alle norme sopra richiamate;
- fornire agli incaricati le istruzioni necessarie per un trattamento conforme al presente atto e alle norme di legge;
- provvedere all'adeguata formazione degli incaricati sugli obblighi imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, ivi compresi i profili di sicurezza;
- in caso di raccolta dei dati per conto del Titolare, i Responsabili dovranno fornire agli interessati l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. La formulazione ed il formato dell'informazione deve essere concordata con il Titolare del trattamento prima della raccolta dei dati;
- adottare ogni idonea misura atta a garantire in modo permanente una circolazione dei dati minimizzata e quindi destinata esclusivamente a coloro che, in virtù delle mansioni che verranno loro affidate dai Responsabili, ne abbiano necessità per lo svolgimento delle stesse;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità sopra indicate e utilizzarli in termini compatibili con queste ultime;
- assicurare che il trattamento dei dati non sia eccedente rispetto alle finalità per la quale sono raccolti e successivamente trattati;
- comunicare al Titolare tempestivamente ogni richiesta dell'interessato ai fini dell'esercizio dei diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento europeo 679/2016 in ordine all'accesso ai dati e a tutti i diritti di aggiornamento, rettificazione, cancellazione, opposizione al trattamento dati e/o portabilità, fornendo ai soggetti incaricati le informazioni necessarie

all'esercizio di tali diritti;

- assistere il Titolare del trattamento nell'espletamento dei propri obblighi di dar seguito alle domande di esercizio dei diritti delle persone interessate;
- nel rispetto del principio di accountability, adottare e rispettare le misure tecniche ed organizzative adeguate rispetto ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati connessi alla tipologia e alle modalità dei trattamenti e curandone l'applicazione da parte di tutti gli incaricati, al fine di evitare, in particolare, rischi di distribuzione, perdita, accesso non autorizzato, trattamento non consentito;
- adottare idonei sistemi di autenticazione e autorizzazione per gli incaricati, in funzione dei ruoli e delle esigenze di accesso ai dati e di trattamento degli stessi;
- adottare e rispettare procedure per la verifica periodica della qualità e della coerenza delle credenziali di autenticazione e dei profili di autorizzazione assegnati agli incaricati;
- assistere il Titolare, ove richiesto, nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati o nella consultazione preventiva dell'Autorità di controllo;
- informare il Titolare prima del trattamento, qualora il Responsabile sia tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale ed attenderne l'autorizzazione.

I Responsabili del trattamento non ricorrono ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta del Titolare del trattamento. Pertanto, qualora in qualità di Responsabili vi sia l'intenzione di avvalersi di un altro Responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, i Responsabili sono tenuti a richiedere l'autorizzazione al Titolare. Il Responsabile non ha facoltà di autorizzare i Sub Responsabili a nominare ulteriori Sub Responsabili, se non a seguito di autorizzazione scritta del Titolare.

Nel caso vengano riscontrate violazioni dei dati ai sensi dell'art. 33 del Regolamento Europeo n. 679/2016, i Responsabili dovranno avvisare il Titolare appena venuti a conoscenza del fatto, corredando per iscritto l'avviso con ogni dettaglio utile a ricostruire l'accaduto e con proposte di azioni correttive, quanto a descrizione della tipologia di violazione e dei dati personali coinvolti, nonché descrizione delle misure adottate o proposte per porre rimedio alla violazione.

All'atto di cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte dei Responsabili o del rapporto contrattuale in oggetto, i Responsabili a discrezione del Titolare saranno tenuti:

- a. a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure
- b. a provvedere alla loro integrale distruzione, documentando per iscritto la distruzione oppure
- c. a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento con contestuale distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi informatici del Responsabile del trattamento, documentando

per iscritto la distruzione.

I Responsabili mantengono indenne il Titolare per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese avanzate da terzi nei confronti del Titolare a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza dei trattamenti dati connessi all'esecuzione del Contratto di riferimento, che sia imputabile a fatto, comportamento o omissione del Responsabile o di chiunque collabori con lui, qualora il Titolare dimostri che siano stati attuati in violazione delle istruzioni del Titolare stesso o in violazione di norme di Legge.

La presente nomina di Responsabili del trattamento ha la medesima durata ed efficacia del presente Contratto e pertanto cesserà automaticamente al momento del completo adempimento o del venir meno per qualsiasi causa dell'efficacia del Contratto stesso.

Si approvano le seguenti clausole, ai sensi dell'art.1341 del Codice Civile:

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 3 - OFFERTA

ART. 4 - STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 5 - PAGAMENTI

ART. 6 - RISOLUZIONE CONTRATTO

ART. 7 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE

ART. 8 - PENALI

ART. 9 - PREZZI

ART. 10 - SUBAPPALTO

ART.11 - PERSONALE

ART.12 - PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A DITTE PRIVATE

ART.13 - FORO COMPETENTE

ART.14 - SICUREZZA E RISERVATEZZA

ART.15 -DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

LA DIRIGENTE *AD INTERIM* DEL SERVIZIO  
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE  
(Dott.ssa Battistina Giubbani)