

**CAPITOLATO PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E
MANUTENZIONE ALLA CENTRALE OPERATIVA, AL CENTRALINO TELEFONICO
E AI SOFTWARE GESTIONALI DEL SISTEMA VERBATEL IN USO PRESSO IL
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE PER IL PERIODO 01/01/2023-31/12/2024**

Art. 1 Oggetto e importo contrattuale

La presente trattativa ha per oggetto la fornitura del servizio di assistenza e manutenzione alla centrale operativa, al centralino telefonico e ai software gestionali utilizzati dal servizio di Polizia Municipale nelle caratteristiche e modalità specificate dai successivi articoli 2 e 3.

L'importo a base di gara è di € 39.950,00 (iva esclusa).

Art. 2 Descrizione e durata

Il servizio oggetto della presente trattativa è relativo alla fornitura del servizio di manutenzione ed assistenza tecnica su impianti, apparecchiature ed accessori in uso presso il comando di Polizia Municipale per il periodo 01/01/2023 – 31/12/2024, come di seguito indicato:

- centrale operativa e centralino
- sw gestione turni
- sw gestione infortunistica stradale
- sw atti polizia giudiziaria
- sw gestione attività e rapporti di servizio
- modulo Centrale Web (risponde alle funzionalità già presenti nell'attuale sistema come gestione degli interventi, funzioni di integrazione con la MCTC, invio accertamenti alle radio, interfaccia ottimizzata per l'integrazione con i terminali touch, nuova disponibilità su più posti operatori del comando)
- modulo New Touch (permette agli operatori di registrare su tablet, direttamente su strada, controlli, rimozioni, relazioni incidenti, oltre alla nuova funzionalità del "foglio di servizio" per la registrazione di tutte le attività svolte durante il servizio a fini statistici)

Le tipologie di intervento sono :

- a) Manutenzione preventiva e straordinaria e/o correttiva Centrale operativa e centralino telefonico
- b) Assistenza e supporto telefonico
- c) Manutenzione straordinaria e/o correttiva Modulo Verbatel

In relazione all'oggetto individuato, la ditta SINORA Srl si impegna a fornire la manodopera necessaria a mantenere il sistema fisso e mobile in buone condizioni di funzionamento ed esercizio, e comunque, a prevenire i guasti e le anomalie dovute a normale usura dell'apparato o del sistema.

Art.3 Modalità di esecuzione del servizio

a) Manutenzione preventiva e straordinaria

Il servizio di manutenzione preventiva, compreso nel canone, prevede interventi di assistenza e manutenzione, finalizzati a prevenire eventuali guasti e funzionamenti anomali della centrale operativa.

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Sarà strutturato secondo il seguente calendario:

- n° 2 interventi di manutenzione preventiva da remoto da effettuarsi annualmente per un totale di n°6 controlli su tutte le funzionalità della Centrale.

Nello specifico verranno eseguite le seguenti attività:

- Verifica SW
- Verifica unità di controllo e controllo performance
- Simulazioni
- Risoluzione eventuali piccoli inconvenienti HW e SW
- Consulenza telefonica per facilitare l'eliminazione di eventuali guasti

Per manutenzione straordinaria e/o correttiva si deve intendere ogni intervento di assistenza richiesto a seguito di guasto o rottura degli impianti e degli apparati che formano oggetto del presente contratto.

Più specificatamente, comprende interventi illimitati, per guasti riscontrati su impianti e apparecchiature.

Sono escluse dal presente contratto le parti di ricambi da sostituire per la risoluzione del guasto, nel caso specifico sarà emesso preventivo dedicato con richiesta di conferma prima di procedere all'attività.

Sono poi incluse le spese di trasferta e il recapito a mezzo vettore degli apparati guasti presso la sede dell'Appaltatore, escludendo ogni copertura assicurativa per eventuali furti o smarrimenti.

b) Assistenza e supporto telefonico

Il servizio di assistenza e supporto telefonico garantisce il contatto immediato con il laboratorio della ditta SINORA Srl ed ha lo scopo di fornire chiarimenti e risposte ad ogni eventuale richiesta di specifiche da parte del cliente. Il servizio è inteso anche come consulenza telefonica finalizzata all'eliminazione di eventuali guasti nell'ambito della manutenzione ordinaria e straordinaria.

I servizi di cui ai paragrafi a), b), saranno svolti nell'ambito del normale orario di lavoro e quindi secondo il seguente schema: dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 dal Lunedì al Venerdì.

Per problemi seri su stazione fissa o per situazioni bloccanti del sistema sarà possibile utilizzare il servizio di reperibilità H24 compreso nel presente contratto chiamando il numero di reperibilità 348-3900060 a cui risponderà il tecnico di turno nei giorni festivi e fuori dall'orario di ufficio.

c) Manutenzione straordinaria e/o correttiva Verbatel

Nella presente trattativa sono compresi i seguenti interventi:

- Modifiche ai programmi dovute a variazioni di leggi relative agli stessi.
- Aggiornamenti portati ai programmi per migliorarne le prestazioni.
- Correzioni dovute a mal funzionamenti dei programmi che eventualmente potessero manifestarsi con l'uso degli stessi

E' esclusa dalla manutenzione dei programmi:

-La gestione degli archivi e delle tabelle di dati specifici del Cliente che sono di sua totale responsabilità;

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

- La ricostruzione totale o parziale del software dovuta al mal funzionamento delle apparecchiature, mancato collegamento ad un gruppo statico di continuità , negligenza, cattivo uso o a qualunque altra causa diversa dall'uso normale;
- Le eventuali modifiche del prodotto per variazioni dell'hardware su cui lo stesso è stato installato.

Il servizio viene offerto prevalentemente in tele assistenza. La disponibilità di una connessione ad Internet consente interventi solleciti durante il normale orario di lavoro (9.00-13.00; 14.00-18.00) dal Lunedì al Venerdì, escluse le giornate di festività infrasettimanali.

L'assistenza on site: assistenza in tempo reale dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 18.00
Intervento on site entro 16 h lavorative per anomalie software Verbatel non risolvibili on line
Help desk per affiancamento all'utilizzo al software dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 19.00

Art. 4 Termini per l'adempimento impianto Radio

Il servizio di cui al presente contratto viene svolto nel rispetto di termini che garantiscano una pronta risoluzione alle eventuali inefficienze degli apparati o degli impianti.

Gli interventi di cui sopra verranno quindi realizzati secondo il seguente schema:

- entro 12 ore lavorative dalla richiesta scritta per guasti indicati come URGENTI (solitamente la stazione fissa o un apparato dedicato a servizi di un certo tipo)
- entro 48 ore lavorative dalla richiesta scritta guasti indicati come STANDARD.

La chiamata dovrà essere sempre seguita da comunicazione redatta in forma scritta ed inviata seconda una delle seguenti modalità:

- Via E-mail all'indirizzo manutenzione.bologna@sinora.it
- Via Fax al numero 0541.694211

Il termine di cui in oggetto decorrerà dalla ricezione della comunicazione scritta di cui sopra.

Art. 5 Documentazione amministrativa da presentare

La ditta deve presentare, mediante la piattaforma MEPA, i seguenti documenti:

- **dichiarazione da rendere ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti** per l'ammissione, debitamente **firmata digitalmente** dal Legale Rappresentante;
- **originali digitali ovvero scansione PassOE** rilasciato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito di accreditamento al seguente indirizzo internet: <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/> e successivo inserimento dei dati identificativi del procedimento in oggetto; non è necessario che i PassOE siano firmati dalla ditta.

Art. 6 Corrispettivi e obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

I corrispettivi sono quelli risultanti dalla stipula della trattativa diretta.

La spesa complessiva per la manutenzione biennale dei prodotti di cui al precedente Art. 2 dovrà essere fatturata in 2 rate annuali, ognuna delle quali emessa nell'anno di competenza del servizio.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato dal Comune a 30 giorni data di ricevimento fattura, previo controllo e verifica in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

ottemperando a quanto disposto dall'art.25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica.

La ditta affidataria assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto secondo la disciplina contenuta nella Legge 136 del 2010 e successive modifiche.

L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Art. 7 Costi della sicurezza

Ai sensi del combinato disposto degli art. 86, comma 3bis e 3ter, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si ritiene che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero.

Con riferimento a possibili rischi dati da interferenze, si precisa che non è stato pertanto predisposto il D.U.V.R.I., in quanto viste le attività oggetto dell'appalto non si ravvisano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi trattandosi di attività di natura intellettuale; gli oneri relativi risultano quindi essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, fermi restando gli obblighi a carico dell'impresa in ordine alla sicurezza sul lavoro.

Resta fermo che il concorrente dovrà indicare, nella Dichiarazione di Offerta Economica i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente medesimo.

Art. 8 Subappalto

Il subappalto viene gestito in conformità all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii

Art. 9 Risoluzione del contratto

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile, si darà 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.

Nel caso di inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, delle modalità e dei parametri di esecuzione delle attività previste e dettagliate nei documenti di gara, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, con particolare riferimento ai seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere per ripetute inadempienze contrattuali regolarmente contestate, per almeno cinque volte;
- subappalto non autorizzato;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite con strumenti che non consentano la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- in presenza di Durc Negativo per due volte consecutive, ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010;

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Qualora l'aggiudicatario dovesse cessare l'attività o trasferirla ad altro titolare, sarà pure facoltà dell'Amministrazione comunale, di recedere dal contratto in vigore o di continuarlo col nuovo titolare, fatta salva la responsabilità dell'aggiudicatario e del nuovo titolare per le obbligazioni anteriori al trasferimento.

In caso di fallimento dell'affidatario sarà facoltà dell'Ente di ritenere sciolto il contratto salvi gli effetti previsti dalla normativa vigente.

Art. 10 Recesso dal contratto

Per sopravvenuti motivi d'interesse pubblico l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del c.c., fino al termine della validità contrattuale.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per le forniture oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al fornitore di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il fornitore non acconsentisse alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

Art. 11 Passaggio di funzionari pubblici a ditte private

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 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 di cui all'articolo 1, comma 2, 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'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 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. 12 Variazioni della ragione sociale

La/e ditta/e aggiudicataria/e dovrà/nno comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

Art. 13 Trattamento dei dati

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: **privacy@comune.re.it**, indirizzo pec: **comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it**.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: **dpo@comune.re.it**.

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali. Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia non ha nominato Responsabili del trattamento.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le finalità di affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi, lavori e concessioni ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. e per la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 co. 5 della L. 136/2010 e s.m. e i.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. e della L. 136/2010 art. 3 co. 5 e s.m. e i.

8. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- **Il Titolare del trattamento** dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it , pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

- **Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia** con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di affidamento di forniture, servizi, lavori e concessioni .

Art. 14 Sicurezza e riservatezza

1. Il fornitore 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 fornitore 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 fornitore 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 fornitore/incaricato/contraente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Il fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal fornitore/incaricato/contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.
9. Il fornitore 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 Wistleblowing dipendenti appaltatori/concessionari/gestori di servizio

In dicembre 2018 il Comune di Reggio Emilia ha attivato la piattaforma informatica dedicata al "whistleblowing" che permette ai dipendenti, agli appaltatori, ai concessionari di segnalare, con garanzia di riservatezza, illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico.

L'Appaltatore/Il Concessionario/Il Gestore di Servizio, partecipando alla procedura di gara indetta dal Comune di Reggio Emilia, prende atto dell'attivazione da parte dell'Ente del sistema suddetto, comunicando ai propri dipendenti/collaboratori interessati, tramite e-mail dedicata, la possibilità di accesso al sistema di whistleblowing del Comune di Reggio Emilia, ai fini della segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e 2).

Detta e-mail è inoltrata per conoscenza al Comune di Reggio Emilia.

L'Appaltatore/Il Concessionario/Il Gestore di Servizio si impegna solennemente a non adottare misure ritorsive nei confronti dei segnalanti.

Il software è conforme alla legge n. 179/2017 nonché alle LINEE GUIDA ANAC, Determinazione n. 6 del 2015 e al Comunicato del Presidente ANAC del 5 settembre 2018. Il software, infatti, con modalità strettamente aderenti alla norma, separa la segnalazione dall'identità del segnalante. L'accesso all'identità del segnalante è concessa esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite stringente procedura di sicurezza, che registra l'accesso all'identità, con richiesta della specifica motivazione. Dal punto di vista informatico è garantita l'assoluta inviolabilità dei sistemi e la massima riservatezza. Il Responsabile Anticorruzione è l'unico utente in grado di ricevere le segnalazioni attraverso la console di amministrazione del software, mantenendole riservate nel rispetto del quadro normativo.

Di seguito il percorso per accedere alla piattaforma attivata dal Comune di Reggio Emilia, messo a disposizione anche dei dipendenti delle imprese fornitrici.

www.comune.re.it - Il Comune > Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione > Piano triennale di prevenzione della corruzione > whistleblowing.

Nella medesima sezione sono disponibili il manuale operativo per le modalità di segnalazione e i relativi moduli.



Area Risorse
Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei
Sistemi informativi

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia

Art. 16 Controversie

Per la definizione di tutte le controversie tra l'Amministrazione Comunale e la/e ditta/e aggiudicataria/e che possono insorgere in relazione al presente rapporto contrattuale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 17 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si intendono applicate le disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento dell'affidamento del servizio.

Art. 18 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Ing. Andrea Bertani.

Il responsabile del procedimento potrà avvalersi di suoi collaboratori per effettuare, in particolare, controlli sulla qualità, sul rispetto di tutta la normativa vigente, ed in particolare, seguire l'esecuzione del servizio, verificando il rispetto delle disposizioni e modalità contrattuali, evidenziare e verbalizzare le disfunzioni, i ritardi e tutte le altre eventuali inadempienze.

IL DIRIGENTE

(Ing. Andrea Bertani)