

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO A SERVIZI DI HELP DESK E DI ASSISTENZA SOFTWARE E HARDWARE A PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI E RELATIVI ACCESSORI

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento dei **servizi di help desk informatico, supporto agli utenti dell'Ente e di assistenza software e hardware a personal computer, stampanti e relativi accessori**, secondo le modalità e caratteristiche dettagliate nel presente capitolato e negli allegati tecnici.
2. La durata del contratto è di quattro anni e decorre presumibilmente dal 01/01/2026 fino al 31/12/2029.
3. Il corrispettivo è determinato a corpo.
4. Il Codice CPV del presente intervento è: 50300000-8

ART. 2 – IMPORTO DEL CONTRATTO E AGGIUDICAZIONE

1. L'importo del presente contratto, posto a base d'asta e non superabile a pena di esclusione, è pari nel periodo di riferimento, a **€ 880.000 oltre IVA**.
2. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto esercitando l'opzione di rinnovo del servizio, alle medesime condizioni dell'affidamento aggiudicato, per ulteriori 36 mesi. La Stazione Appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'Affidatario mediante posta elettronica certificata almeno trenta giorni prima della scadenza del contratto originario.
3. Fatto salvo quanto previsto dall'art.120, comma 11, del D. Lgs. n.36/2023 l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, ai sensi del comma 10 del predetto articolo, il contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni per la durata di sei mesi e comunque, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. L'opzione di cui al presente comma sarà attuata e formalizzata mediante uno o più atti aggiuntivi al contratto che sarà sottoscritto con l'Amministrazione.
4. L'Amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà prevista dall'art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023 qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto; tale facoltà è considerata ai fini della acquisizione del CIG, che pertanto deve tenere conto di questa potenziale variazione nel caso in cui le prestazioni richieste, nei limiti anzidetti, dovessero quantitativamente mutare nel corso della esecuzione del contratto. In tali casi la stazione appaltante può imporre all'Affidatario l'esecuzione delle prestazioni alle condizioni originariamente previste e l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto;
5. Il valore massimo stimato dell'appalto comprensivo dei 4 anni di contratto, dell'eventuale aumento entro il limite di un quinto del totale della fornitura nonché dell'eventuale proroga di ulteriori 6 mesi che dovesse rendersi necessaria in sede di conclusione di nuova gara è pari a Euro 1.188.000 + IVA in conformità a quanto stabilito dall'art. 120 D.lgs 36/2023.
6. Verrà redatto apposito Duvri in accordo con l'aggiudicatario. Si precisa altresì che i costi per la sicurezza ammontano a € 1.100,00.

7. Il costo della manodopera è calcolato sulla base del CCNL Telecomunicazioni-Servizi Telefonia CODICE CNEL K411 Codice ATECO 95.10.10, ed è pari a **€ 371.493,20** calcolato su 13 mensilità per quattro anni;

ART. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere erogati tramite la creazione e mantenimento di un presidio, gestito dalla ditta aggiudicataria, presso i locali messi a disposizione dall'ente.
2. Per i servizi oggetto del presente capitolato è previsto un **periodo di transizione (passaggio di consegne) della durata di 1 mese**. Pertanto la ditta aggiudicataria nel mese precedente all'inizio del servizio è obbligata ad affiancare per il periodo anzidetto il personale della ditta uscente con il proprio personale, al fine di acquisire il necessario grado di conoscenza operativa dei sistemi e degli impianti oggetto dell'appalto e dell'organizzazione generale di uffici e servizi comunali. La ditta aggiudicataria deve effettuare l'affiancamento, nei giorni e orari indicati all'art. 7 del presente capitolato, con **almeno 2 delle figure professionali messe a disposizione**, una delle quali dovrà essere il Responsabile del Presidio. Durante il periodo di affiancamento la responsabilità della buona esecuzione del servizio rimane in capo alla ditta uscente fino al suo termine.

Tali attività saranno effettuate insieme al Comune di Reggio Emilia e/o al Fornitore uscente con l'obiettivo di permettere il passaggio di consegne tra la/e strutture di servizio precedente e la nuova.

Questa fase di Affiancamento iniziale delle attività permetterà al Fornitore entrante di acquisire un adeguato know-how delle attività/servizi oggetto del contratto.

Tale Fase di affiancamento dovrà completarsi comunque entro la data di inizio attività contrattuali e dovrà essere senza oneri aggiuntivi a carico di Comune di Reggio Emilia.

3. Nell'ultimo mese di validità del contratto, o nel caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale, il Fornitore dovrà, su richiesta Comune di Reggio Emilia, fornire a personale di Comune di Reggio Emilia o a terzi da essa designati il trasferimento del know-how sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile.

Nello stesso periodo dovranno comunque essere garantiti i servizi caratteristici della fornitura, secondo quanto previsto dal contratto.

Il dimensionamento del servizio riportato nei paragrafi successivi è un valore medio stimato al meglio delle conoscenze attuali. Al mutare delle esigenze, e perciò delle risorse impegnate, in quantità e qualità, il piano potrà essere rivisto ed aggiornato, come regolato a contratto, nel limite del massimale prestabilito.

L'affiancamento di fine attività sarà organizzato secondo modalità da concordare, e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, tavole rotonde, ecc. Il servizio potrà anche non essere richiesto da Comune di Reggio Emilia.

L'impegno massimo stimato l'affiancamento dei Servizi di Assistenza Sistemistica è stimato in un totale di 20 giornate lavorative.

4. I servizi di assistenza dovranno svolgersi con le caratteristiche e le modalità dettagliate nell'allegato tecnico del presente capitolato, nel capitolato e nel bando di gara.
5. Tutti gli interventi di assistenza tecnica, sia software che hardware, dovranno rispettare le prescrizioni tecniche comunicate dal responsabile del servizio "Sistemi Informativi e Transizione Digitale" o suo delegato ed essere svolti sotto il coordinamento del responsabile dell'UOC "Gestione delle strutture tecnologiche".
6. La Ditta aggiudicataria, al momento della sottoscrizione del contratto, deve nominare il proprio Responsabile del Presidio, quale responsabile nei rapporti con il Comune di

Reggio Emilia. Egli avrà il compito di curare ogni aspetto relativo a tali rapporti, al fine di dare completa esecuzione al contratto. In caso di sua assenza o impedimento, la ditta dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un suo sostituto. Il Responsabile del Presidio ha il compito di organizzare le attività oggetto del contratto, secondo le direttive dell'Ente, far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti dall'Ente e di rispondere direttamente all'Ente riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto di gara ed all'accertamento di eventuali danni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo nella tabella sotto riportata sono riportati i ruoli della ditta fornitrice e dell'Amministrazione rispetto allo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto della presente fornitura:

Descrizione ruoli svolgimento servizi e attività	Ditta Fornitrice	Amministrazione
coordina il personale dedicato al servizio	x	x
definisce i servizi e gli standard		x
propone soluzioni e/o cambiamenti	x	x
approva ed autorizza soluzioni/cambiamenti		x
suggerisce politiche di escalation e procedure di funzionamento	x	x
approva ed autorizza politiche e procedure		x
risolve le chiamate nell'ambito di tempi predeterminati, quando possibile, altrimenti avvia e gestisce l'escalation	x	
effettua le attività previste dal servizio nell'ambito di tempi predeterminati e concordati	x	
gestisce e tiene traccia dell'utilizzo dell'Help Desk e delle attività previste dal servizio	x	
coordina il personale dedicato al controllo e verifica del servizio		x

7. Il Comune di Reggio Emilia comunicherà alla Ditta il nominativo del proprio Responsabile del Servizio, che costituirà il principale interlocutore della Ditta ai fini dell'esecuzione del contratto. L'ente si impegna anche a comunicare alla Ditta l'elenco delle persone autorizzate a richiedere interventi di manutenzione hardware (punto 2 dell'allegato tecnico). Eventuali interventi richiesti da personale non autorizzato devono ritenersi nulli, ma dovranno comunque essere sempre tempestivamente comunicati al referente del Comune.
8. Tutti i costi relativi a ritiri/consegna del materiale oggetto del servizio di assistenza hardware da e per riparazione resteranno a carico della ditta.
9. La Ditta è obbligata ad utilizzare per la prestazione del servizio i profili professionali indicati in sede di offerta.
10. Per poter svolgere le attività oggetto del presente contratto, la Ditta dovrà consegnare per tempo al Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale l'elenco nominativo delle persone messe a disposizione per lo svolgimento di tali attività, indicando l'orario della loro presenza, anche ai fini dell'autorizzazione ad accedere nelle Sedi interessate. La ditta dovrà tempestivamente comunicare all'Ente eventuali aggiornamenti. Detto personale sarà munito di apposito documento di identificazione che servirà anche per l'autorizzazione all'accesso; tale personale dovrà attenersi alle disposizioni vigenti nelle varie sedi. L'autorizzazione all'accesso verrà revocata in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza vigenti e/o per qualsiasi altro motivo dovuto a negligenza e/o dolo.

11. A richiesta dell'Ente il soggetto aggiudicatario si impegna a consegnare un report mensile delle presenze in servizio dei propri dipendenti.

ART. 4 - PERSONALE DELLA DITTA

1. La Ditta fornirà per lo svolgimento dell'appalto personale dalle proprie dipendenze, assumendosi altresì gli oneri e gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. La Ditta è pertanto responsabile dell'attuazione, nei confronti del suo personale, di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicabile alla categoria ed attualmente in vigore, integrato da eventuali accordi locali.
2. Il personale tecnico, preposto dalla ditta aggiudicataria a svolgere i servizi in oggetto, è obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti dell'utenza che del personale dipendente. Il Comune potrà richiedere l'allontanamento di quei tecnici della ditta che non si siano comportati con correttezza; l'eventuale allentamento e la sostituzione di detto personale dovrà avvenire nel rispetto delle procedure di cui agli articoli 7 e 18 della Legge n. 300/1970. La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o dipendenti del Comune per comportamenti imputabili ai propri dipendenti o per cause connesse a propri mezzi d'opera.
3. La Ditta aggiudicataria deve garantire e prevedere la formazione professionale e l'aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento dei servizi in questione, fornendo annualmente apposita documentazione.
4. Tutti i tecnici preposti allo svolgimento dei servizi in oggetto, devono essere in possesso di patente in corso di validità abilitante alla guida del mezzo messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria per l'espletamento del predetto servizio.
5. La Stazione Appaltante potrà richiedere, con cadenza annuale, copia delle attestazioni e della documentazione comprovante i corsi di formazione svolti dal personale preposto.

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

1. La ditta aggiudicataria si impegnerà a mantenere l'organizzazione proposta e pertanto tutte le risorse e le figure professionali indicate in sede di offerta. L'eventuale sostituzione di figure professionali proposta dalla ditta aggiudicataria dovrà avvenire con personale avente le medesime competenze professionali e dietro presentazione dei curricula che saranno valutati per il nulla osta dal Responsabile del Servizio
2. Nessun corrispettivo potrà essere riconosciuto all'aggiudicataria, a nessun titolo, per attività svolte da personale non in possesso dei requisiti richiesti nei documenti di gara non preventivamente autorizzato dal richiedente il servizio.
3. L'Ente ha facoltà di esprimere il proprio mancato gradimento rispetto alle risorse professionali messe a disposizione dall'aggiudicataria ovvero ritenute non idonee né competenti rispetto alle attività affidate; a tal fine l'Amministrazione potrà, in qualsiasi momento, chiedere la sostituzione delle risorse messe a disposizione

dall'aggiudicataria. La sostituzione dovrà avvenire entro 30 gg. con risorse in possesso delle caratteristiche e competenze previste per le risorse da sostituire o superiori, dietro presentazione da parte della ditta aggiudicataria del curriculum della risorsa proposta in sostituzione.

4. Sarà cura della ditta aggiudicataria assicurare l'affiancamento e il passaggio di informazioni necessario a garantire che il personale sostituito sia in grado di inserirsi nelle attività senza arrecare disservizi o rallentamenti alle attività stesse.
5. In caso di assenza per malattia (od altro assimilabile) del personale impiegato nel presente servizio per un periodo superiore ai 15 giorni solari continuativi, la Ditta dovrà sostituire la figura professionale assente con una di pari profilo. La ditta dovrà impegnarsi a concedere le ferie previa verifica ed assenso del Responsabile dell'ente, in modo da non pregiudicare il corretto espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

ART. 6 – IMPEGNI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna a mettere a disposizione per l'espletamento del servizio un luogo di lavoro permanente, dotato di un congruo numero di posti di lavoro attrezzati con personal computer e apparecchio telefonico presso la sede del servizio informatica in piazza Scapinelli 2, nonché un locale ubicato nella stessa sede, utilizzabile come magazzino per il deposito temporaneo di materiale in transito, parti di ricambio, attrezzature in attesa di essere consegnate al destinatario e come laboratorio per installazione di ambienti di test. Quest'ultimo locale potrà essere utilizzato, a discrezione della ditta aggiudicataria, anche per le riparazioni hardware, purché queste non interferiscano in alcun modo con le necessità del servizio e fermo restando che le riparazioni non eseguibili nel suddetto locale dovranno essere effettuate presso i laboratori della ditta aggiudicataria, nel rispetto dei tempi indicati.

ART. 7 – ORARI DI COPERTURA DEL SERVIZIO

1. I servizi di help desk e di assistenza hw e sw oggetto del presente appalto dovranno coprire la fascia di attività dell'ente secondo la seguente articolazione:
 - dal Lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00
 - dal lunedì al giovedì dalle 14.30 alle 18.00
 - Sabato dalle 8 alle 13

Le modalità di erogazione, in presenza o da remoto, e il numero di addetti necessari nelle varie fasce orarie sono dettagliati nell'allegato tecnico n.3 "modalità di erogazione dei servizi".

ART. 8 – SERVIZI STRAORDINARI

L'oggetto della fornitura comprende altresì 15 ore uomo/anno che l'Aggiudicatario si impegna ad effettuare, nel presidio o da remoto come da specifiche di volta in volta richieste, previa richiesta dell'ente e in occasioni particolari, al di fuori dell'orario ordinario e delle giornate stabilite nell'allegato tecnico.

Oltre le 15 ore uomo/anno, per la prestazione del servizio di cui sopra l'Ente corrisponderà alla Ditta il costo orario offerto in sede di gara, maggiorato ai sensi del CCNL di riferimento nel caso di lavoro in orario festivo o notturno (dalle 22,00 alle 6,00).

ART. 9 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI

1. La Ditta affidataria, nell'eseguire i servizi e le attività di cui trattasi, assume a proprio totale carico gli oneri per:
 - attuare quanto previsto dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze ed assicurazioni ed in genere attuare quanto previsto da ogni disposizioni in vigore, o che può intervenire in corso del contratto, per la tutela materiale dei lavoratori;
 - attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori oggetto della gara (e nel caso di Cooperative anche nei confronti di soci), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e degli accordi locali integrativi degli stessi, applicabile alla categoria, per il tempo e nelle località in cui si svolgono i lavori. I suddetti obblighi vincolano la Ditta affidataria anche se non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti il Contratto Collettivo e gli accordi integrativi medesimi, o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione della Ditta affidataria stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.
2. La Ditta affidataria, ai sensi di legge o quando richiestogli dal Comune, deve provare di avere adempiuto agli obblighi del presente articolo.

ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi del disciplinare di gara e dell'art. 117 del D. lgs. 36/2023 l'appaltatore, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento delle forniture, dovrà presentare all'atto della stipulazione del contratto, cauzione definitiva a favore della stazione appaltante, di importo pari al 10% del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'impresa, la stazione appaltante potrà esercitare il diritto di ritenzione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c. nonché l'operatività entro 15 giorni della garanzia medesima, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 11 - SCIOPERO

1. La quota compenso dovuta per i servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'impresa verrà detratta dal computo mensile.
2. L'impresa è tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero al Responsabile del Servizio.

3. L'impresa si impegna inoltre ad accettare le norme in vigore presso l'Amministrazione per il funzionamento dei servizi essenziali e a garantire comunque i servizi nella misura ivi prevista.

ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE

Nell'ipotesi di cambio nella gestione dell'appalto, l'impresa subentrante, al fine di garantire la continuità del rapporto fra operatori e utenti del servizio, si impegna a concordare con quella uscente le modalità dell'eventuale assunzione del personale attualmente impiegato nell'esecuzione del servizio nei limiti del fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e della pianificazione/organizzazione definita dal nuovo appaltatore.

La stazione appaltante stima per i lavori di carattere manuale che possano essere riassorbiti n. 4 dipendenti.

Sulla base dell'art. 57 del Codice, del relativo allegato II.3 denominato "Clausole sociali per realizzare le pari opportunità generazionali e di genere e per promuovere l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità o persone svantaggiate" oltre che Decreto 20 giugno 2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche della rubricato "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati", si prevedono le seguenti clausole così declinate:

- Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile ex art. 1 comma 1, dell'allegato II.3 al Codice. Nel caso in cui l'affidatario sia tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006, è tenuto a produrre al momento di presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, a pena di esclusione, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale redatto con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del citato art. 46, co. 2, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal co. 1 del medesimo art. 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali e aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

- Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile ex art. 1 comma 2, dell'allegato II.3 al Codice. Nel caso in cui l'aggiudicatario occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti è tenuto entro sei mesi dalla stipula del contratto, a consegnare alla Stazione Appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al primo periodo è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Trascorsi 30 giorni dalla decorrenza dei sei mesi, il RUP intimerà la presentazione della suddetta relazione entro i successivi 10 giorni. In caso di ulteriore inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale calcolata in misura giornaliera pari al 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, con facoltà di rivalersi sulla cauzione definitiva. Resta fermo il fatto che le penali dovute per il ritardato adempimento non possono superare complessivamente il limite del 10% dell'ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto. Si rammenta che la violazione del presente obbligo determina, altresì, l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi a ulteriori procedure di affidamento.

- Dichiarazione di regolarità sul diritto al lavoro delle persone con disabilità ex art. 1 comma 3, dell'allegato II.3 al Codice. Nel caso in cui l'aggiudicatario occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti è tenuto, entro sei mesi dalla stipula del contratto, a consegnare alla Stazione Appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali. Trascorsi 30 giorni dalla decorrenza dei sei mesi, il RUP intimerà la presentazione della suddetta relazione entro i successivi 10 giorni. In caso di ulteriore inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale calcolata in misura giornaliera pari al 0,5 per mille, con facoltà di rivalersi sulla cauzione definitiva. Resta fermo il limite del 10% dell'ammontare netto contrattuale delle penali pena la risoluzione del contratto.

- Requisito della quota del 30 per cento di assunzioni da destinare a nuova occupazione giovanile e femminile ex art. 1 comma 3, dell'allegato II.3 al Codice. L'affidatario, si impegna ad assumere quale requisito necessario dell'offerta, con riferimento alle assunzioni necessarie e funzionali per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione delle attività ad esso connesse o strumentali, una quota almeno pari al 30 per cento all'occupazione giovanile e femminile così come meglio declinata nelle dichiarazioni rese in sede di gara. Si rammenta che le assunzioni dovranno essere effettuate nel corso dell'intero arco temporale di esecuzione del contratto e la Stazione Appaltante, in sede di collaudo/verifica di conformità delle prestazioni dovrà verificare l'effettiva realizzazione. L'obbligo di assunzione del 30 per cento sopra definito è riferito unicamente alle assunzioni strettamente necessarie per l'esecuzione del contratto; il vincolo non sussiste qualora l'appaltatore abbia già in organico tutte le figure utili a portare a termine l'appalto. L'obbligo di assunzioni del 30 per cento funzionali e necessarie si riferisce anche alle prestazioni eseguite tramite subappalto o avvalimento. L'Amministrazione procederà alla verifica dell'obbligo assunzionale in sede di verifica di conformità ai fini dell'emissione del certificato di collaudo/verifica di conformità. In caso di inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale giornaliera pari al 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, comunque nel limite massimo del 10% dell'ammontare netto contrattuale, con facoltà di rivalersi sulla cauzione definitiva.

- Applicazione CCNL ex art. 57, comma 1, lett. b) del Codice e art. 102, comma 1, lett. a) del Codice. L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) indicato in gara, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

ART. 13 - CONTROLLI DEL SERVIZIO

1. Al fine di valutare l'effettiva qualità del servizio appaltato, è previsto che lo stesso sia inizialmente conferito per un periodo di prova a carattere sperimentale della durata di **mesi 6** (comprensivi del periodo di affiancamento) durante il quale, qualora lo stesso risulti carente per l'aspetto qualitativo a motivato e insindacabile giudizio del Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale comunale, potrà essere revocato alla ditta aggiudicataria, previa comunicazione scritta e conferito alla ditta che segue nella graduatoria.

Per la corretta esecuzione dell'appalto, Il Responsabile del Servizio, che di norma salvo diverse disposizioni effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti l'esecuzione del contratto, potrà avvalersi della collaborazione di dipendenti dell'Ente di adeguata professionalità. I controlli riguardanti le prestazioni commissionate saranno effettuati dal Responsabile del Servizio in contraddittorio con il Responsabile del presidio della ditta appaltatrice

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Responsabile del Servizio il quale avrà il compito di controllare che l'appalto sia eseguito secondo i tempi, le modalità ed i programmi indicati nel contratto.

Il Contraente dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Ente possa rivolgersi per richieste, informazioni, segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, il Contraente si impegna a designare, entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla stipula del contratto, a suo totale carico e onere, una persona responsabile dell'esecuzione del contratto (Responsabile del presidio per conto del contraente) costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'Ente all'atto della sottoscrizione del contratto.

Il Responsabile del presidio per conto del contraente provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito nel contratto e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Ente.

L'eventuale nomina di un nuovo Responsabile del presidio per conto del contraente, in sostituzione del precedente, deve essere comunicata per iscritto all'Ente con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi rispetto alla data di attuazione del provvedimento.

ART. 14 - RECESSO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di recedere dal Contratto in qualsiasi momento, previa formale comunicazione, assegnando all'Appaltatore un congruo preavviso, a norma dell'art. 123 del D.lgs 36/2023 de smi. In tal caso l'Amministrazione sarà tenuta a riconoscere all'Appaltatore, oltre al corrispettivo per le prestazioni fornite fino al momento della risoluzione del Contratto, tutte le spese accessorie dimostrabili sostenute fino a tale data dall'Appaltatore, nonché un importo forfetario pari al 10% dell'importo delle prestazioni non eseguite.

Quanto sopra verrà riconosciuto a tacitazione integrale di ogni pretesa dell'Appaltatore.

In qualsiasi caso di scioglimento anticipato del rapporto, previsto a qualsiasi titolo da qualsiasi norma contrattuale, l'Amministrazione avrà facoltà di imporre all'Appaltatore, ferma restando l'applicazione delle sanzioni e salva ogni pretesa risarcitoria, la prosecuzione delle prestazioni anche in via o misura parziale, fino al subentro del successivo o dei successivi appaltatori. Tale prosecuzione non potrà essere imposta per un periodo superiore a sei mesi dal perfezionamento della causa di scioglimento.

ART. 15 - 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 sulla base di quanto stabilito dall'art. 122 del D.lgs 36/2023.

In particolare, potranno essere considerate, a giudizio insindacabile del Comune, deficienze del servizio e giusta causa per la risoluzione del contratto per fatto e colpa della Ditta affidataria, fatto salvo sempre il diritto al risarcimento del maggior danno e la non responsabilità del Comune per i danni e i mancati utili derivanti dalla Ditta affidataria in conseguenza della

risoluzione contrattuali, i seguenti casi:

- il ripetersi delle sostituzioni del personale da parte della ditta in un numero superiore alla metà degli addetti;
- qualora la sostituzione del personale non idoneo avvenga oltre il termine di 30 gg. lavorativi (vedi art. 5);
- la mancata effettuazione del periodo di affiancamento;
- la mancata sostituzione di personale assente per malattia per periodi continuativi superiori ai 15 gg;
- violazione, per negligenza o inadempienza dei tempi di intervento specificati nell'allegato tecnico;
- assommi penali per un importo massimo pari al 10% dell'importo contrattuale;
- violazione delle disposizioni del presente capitolato e dell'offerta;
- mancata corrispondenza competenze/profili professionali con quanto dichiarato in fase di gara.
- Mancata produzione della documentazione richiesta dal disciplinare.

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivi per la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c. le seguenti circostanze:

- cessione del contratto: la cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica
- Inosservanza della disciplina del subappalto;
- ritardi di prestazioni e difformità dei servizi richiesti, gravi inadempienze nello svolgimento del contratto per almeno 5 volte;
- qualora non vengano rispettati da parte della ditta i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione degli infortuni

Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria, sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente appaltante per le maggiori spese derivanti da lavori fatti svolgere da altre ditte, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che dovessero derivare all'Ente

La risoluzione del contratto è comunque prevista in tutti i casi e con le modalità riportati dal presente capitolato.

Per la procedura di risoluzione si applicano le disposizioni di cui all'art. 122 del Decreto legislativo 36/2023 e smi. Il mancato esercizio della facoltà non comporta in alcun modo rinuncia ad alcuna pretesa risarcitoria, né a proporre domanda di risoluzione in via ordinaria.

ART. 16 - SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

Ai sensi dell'art. 121 del D.lgs 36/2023, l'appaltatore non può sospendere l'esecuzione delle prestazioni in seguito a decisione unilaterale, neppure nel caso in cui siano in atto controversie con l'Ente.

L'eventuale sospensione delle prestazioni, per decisione unilaterale del Contraente, costituisce inadempienza contrattuale con la conseguente risoluzione del contratto per colpa.

In tal caso, l'Ente procederà all'incameramento della garanzia "definitiva", fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti

dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Ente e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

ART. 17 - 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.

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. 18 - 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/ente/società/associazione il trattamento di dati personali la cui titolarità è del Comune di Reggio Emilia, è necessario designare ditta/ente/società/associazione affidataria quali 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 previste dal presente contratto comportano il trattamento di dati personali relativi a tutti gli applicativi in uso presso l'Ente. Tali dati, i cui interessati sono i cittadini, contribuenti, minori, dipendenti, 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 normative nazionali.

La ditta, 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.

ART. 19 - 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, 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.

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 ed è contattabile al seguente 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 il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto della normativa.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del Suo consenso.

I dati personali sono trattati per le finalità di affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi, lavori e concessioni ai sensi del D.Lgs. 36/2023 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.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi a eventuali iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. 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.

9. 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 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 non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. 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:

2. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121 ed è contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@comune.re.it.
3. 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

ART. 20 - CONFERIMENTO DEI DATI

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

ART. 21 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della Stazione Appaltante delle prestazioni subappaltate.

L'Appaltatore si obbliga ad inserire ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore/subcontraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente.

Nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi del comma 2 è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2.

Le lavorazioni oggetto del contratto di appalto, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, ciò in ragione delle specifiche esigenze di garantire una più intensa

tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori, stante l'assenza di disposizioni normative sulla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori che si coordinino con la novellata disciplina di cui al co. 17, dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023.

L'autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale all'affidamento di parte delle attività a terzi non comporta alcuna modifica agli obblighi e agli oneri contrattuali dell'Appaltatore, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale delle attività affidate a terzi.

Qualora l'Appaltatore sia un consorzio:

- la richiesta di autorizzazione al subappalto dovrà essere formulata e sottoscritta dal consorzio;
- il contratto col subappaltatore dovrà essere sottoscritto dal consorzio e non dall'impresa esecutrice.

ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CREDITO E DEL CONTRATTO. MODIFICHE CONTRATTUALI

E' ammessa la cessione del contratto nelle sole forme previste ai sensi dell'art. 120 comma 1, lett d) del Dlgs 36/2023.

Si applicano per le cessioni di crediti le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52.

Ai sensi dell'art. 6 dell'Allegato II.14 le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debitorie.

In caso di inosservanza da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Per altre modifiche al contratto non previste dal presente capitolato si applica l'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 23 - 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. 24 - WHISTLEBLOWING 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, così come modificata dal D.Lgs. n. 24/2023 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 consolle 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 → Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della corruzione → whistleblowing .

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

ART. 25 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

Il pagamento del corrispettivo contrattuale, **relativo ai servizi oggetto del contratto**, avverrà con cadenza mensile in 36 (trentasei) soluzioni di pari importo. Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni data di ricevimento fatture, previo controllo e verifica in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e ottemperando a quanto disposto dall'art.25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica.

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- ✓ Codice Univoco Ufficio IPA per SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E TRANSIZIONE DIGITALE - EE8MJC
- ✓ codice CIG

✓ numero del buono d'ordine

Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art.6 del D. Leg.vo 207/2010.

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo sulla 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.

Il pagamento del corrispettivo relativo ai servizi complementari, eventualmente attivati, verrà effettuato alla conclusione del relativo servizio con le medesime modalità di cui sopra.

ART. 26 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario dovrà 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. 27 – PENALI

Il Comune applicherà le seguenti penali:

1. nei casi di risoluzione del contratto di cui ai precedenti articoli 15 e 22, sarà valutata azione di danno, per cui l'impresa aggiudicataria sarà tenuta al pagamento della maggior spesa eventuale che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'affidamento ad altre imprese del servizio di cui si tratta.
2. nel caso di mancato rispetto dei termini di attivazione per causa non dipendente da forza maggiore di tutta o parte del servizio, verrà applicata una penale tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille del valore totale del servizio per ogni giorno maturato di ritardo, fino ad un importo massimo pari al 10% del valore del presente contratto;
3. nei casi di inadempimento rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e nel capitolato tecnico, il Comune potrà applicare le seguenti penalità, fino ad un importo massimo pari al 10% del valore del presente contratto, provvedendo a trattenerne gli importi direttamente dai successivi pagamenti:
 - in caso di ritardata sostituzione degli operatori non ritenuti idonei ai sensi dell'art 4 comma 2 e articolo 15 si applicherà una penale pari ad euro 200,00 (duecento) per ogni giorno di ritardo;
 - per ogni giorno di mancata sostituzione a fronte di malattia prevista all'art. 5 comma 5 si applicherà una penale di euro 200,00 (duecento);
 - nel caso in cui il/i tecnico/i designato/i non rispetti/no l'orario indicato in sede di gara e/o concordato con il responsabile del servizio comunale per più di 6 (sei) occasioni nell'arco di un mese verrà applicata una penale di € 20,00 per ogni occasione superiore alle 6 (sei);
 - in caso di mancato rispetto dei tempi di risposta o dei tempi concordati con il responsabile del servizio comunale per le varie attività (vedi allegato tecnico) si applicherà una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo in caso di chiamate/interventi non urgenti e di 100 € per ogni ora di ritardo in caso di chiamate urgenti.;

- in caso di svolgimento insoddisfacente delle attività di passaggio di conoscenze alla ditta subentrante al servizio nella fase di conclusione del contratto (art 3 comma 3 del capitolato) si applicherà una penale giornaliera pari al 0,5 per mille del valore totale del servizio.

ART. 28 - OBBLIGHI ASSICURATIVI, DANNI A COSE O PERSONE

L'Assuntore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'amministrazione comunale e/o di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A tal fine, l'Assuntore sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa RCTO con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (siano essi dipendenti e non dell'aggiudicatario) in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Assuntore possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da errato o mancato trattamento dei dati personali, nonché tutte le attività inerenti il presente appalto nessuna esclusa né eccettuata.

Tale polizza dovrà essere valida per tutta la durata del contratto, compresi eventuali rinnovi e/o proroghe, dovrà avere un massimale:

- RCT: massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro, € 3.000.000,00 per persona, € 1.500.000,00 per danno a cose;
- RCO: massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività, dovrà comunque fornire copia attestante la copertura del presente contratto alle identiche condizioni ed estensioni specificate sopra, da sottoporre alla preventiva accettazione dell'Amministrazione.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in ragione di assicurazioni insufficienti e/o inoperanti, la cui stipula non esonera l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di Legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalle sopra richiamate coperture assicurative, in quanto esse hanno il solo scopo di ulteriore garanzia.

Copia delle polizze assicurative di cui ai commi precedenti dovranno obbligatoriamente essere consegnate tramite PEC al seguente indirizzo: uocappalticontratti@pec.municipio.re.it almeno 15 giorni lavorativi prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro 7 giorni lavorativi antecedenti il giorno precedente l'avvio del servizio.

Ad ogni scadenza anniversaria delle suddette polizze è fatto obbligo all'Aggiudicatario di produrre quietanza o documento equipollente attestante la piena validità delle coperture assicurative; tale obbligo permane sino alla data di scadenza del presente contratto; tali

documenti dovranno essere obbligatoriamente inviati tramite PEC al seguente indirizzo: uocappaltcontratti@pec.municipio.re.it entro 15 giorni dopo il termine di ogni scadenza anniversaria/decorrenza di polizza.

In caso di stipula di nuove polizze in vigenza contrattuale, le stesse dovranno avere le caratteristiche minime sopra riportate.

Qualora l'assuntore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

ART. 29 PREZZI

Anticipazione del prezzo

Ai sensi dell'art. 125 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 aggiornato D. Lgs. 209/2024 si prevede che, per i contratti pluriennali di servizi, l'importo dell'anticipazione del prezzo (pari al 20% del valore del contratto) verrà calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti, e verrà corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa (prevista dall'art. 106 del D. Lgs. 36/2023) di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. L'anticipazione del prezzo va comunque richiesta dall'Aggiudicatario formulando apposita istanza nel momento in cui ritiene di avere i requisiti di cui sopra e non prima dell'avvio del contratto.

Revisione prezzi

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi, tra quelli indicati dal comma 3, lett. b) dell'art. 60, si terrà conto della seguente combinazione di indici: PPI - Indice prezzi alla produzione dell'industria (20%), IR - Indici di retribuzione (80%) per settore economico ATECO, come da allegato II.2-bis del D.Lgs 36/2023.

ART. 30 – SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di essere in regola e ottemperare agli obblighi e alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza.

La Ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda qualsiasi variazione o rischio attualmente non evidenziabile che dovesse osservare.

Sarà richiesta collaborazione alla Ditta aggiudicataria nella scelta delle eventuali misure di prevenzione e protezione che dovessero essere necessarie per tutelare i lavoratori da possibili future interferenze.

La ditta aggiudicataria deve garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato corsi sulla prevenzione antincendio (rischio medio) e di pronto soccorso sanitario previsti dalla normativa in vigore o prevederne la frequenza a specifici corsi di formazione entro 6 mesi dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto. Gli oneri conseguenti lo svolgimento dei succitati corsi restano a carico dell'Appaltatore.

La Stazione Appaltante potrà richiedere, con cadenza annuale, copia delle attestazioni e della documentazione comprovante i corsi di cui al punto precedente, svolti dal personale preposto.

Il personale dell'aggiudicatario dovrà prendere visione del piano di evacuazione che ai sensi della normativa di settore è disponibile in ogni sede dell'Ente.

ART. 31 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI

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. 32 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del presente contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 33 - 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. 34 - 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.

ART. 35: DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

L'Appaltatore è obbligato all'osservanza delle norme di legge in materia di misure contro la delinquenza mafiosa. La Stazione Appaltante, prima dell'aggiudicazione, acquisirà idonea documentazione attestante il rispetto delle disposizioni antimafia di cui al D. Lgs. 159/2011.

Il Dirigente del Servizio Servizio Sistemi
Informativi e Transizione digitale
Dott. Andrea Bertani