



CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI HOSTING VPS-ENTERPRISE – DURATA 12 MESI

Art. 1 Oggetto e importo contrattuale

Oggetto del presente capitolato è la fornitura di servizi di Hosting VPS ENTERPRISE, nella descrizione dettagliata di cui al successivo articolo 2

L'importo a base della trattativa è di **€ 2.976,00 (iva esclusa)**.

Non sono stimati oneri per la sicurezza in quanto sono esclusi i rischi da interferenza.

L'offerta presentata non potrà superare il prezzo a base d'asta di cui sopra.

Stazione appaltante

Comune di Reggio Emilia - Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale- Piazza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia - Tel. 0522-456296.

Responsabile di procedura (RUP): Ing. Andrea Bertani in qualità di Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Transizione Digitale

Art. 2 Descrizione dei servizi e durata

I servizi di seguito descritti, da fornire per i siti dell'ente gestiti con Wordpress o Apache-PHP, devono essere somministrati con le seguenti modalità e caratteristiche:

4 Core

600 GB

RAM 16 GB

Connessione 1 Gbit/s flat dedicata

Connessione Privata 1 Gbit/s flat dedicata

Traffico illimitato

Firewall Software

1 IP

Nessuna difesa proattiva Bitninja

Linux - AlmaLinux 8.x x64 -

cPanel cPanel / WHM Pro 30 domini

Backup FTP 1 TB

Backup R1soft CDP + Mysql Plugin 1 TB Giornaliero con storico 30gg

Monitoring sms Ping + TCP

Gestione sistemistica

Indirizzi IP: il server ha un suo ip dedicato e sarà possibile attivarne fino ad un massimo di 16 per server.

Difesa proattiva BitNinja: il servizio potrà essere aggiunto successivamente, richiedendone l'attivazione. Il servizio include i migliori strumenti di sicurezza per proteggere i dati. Potrà essere attivato un ulteriore sistema di protezione, pensato appositamente per Server Dedicati

VPS e Cloud Server (Linux) che ospitano i più comuni CMS (Wordpress, Joomla, Prestashop, Magento) o applicazioni web. Bitninja è un semplice agent installato all'interno del server e non

richiederà nessun tipo di aggiornamento o manutenzione. Protezione completa contro XSS, DDoS, malware, scansioni, script injection, enumerazione brute force e altri attacchi automatici su tutti i principali protocolli.

Pannello di controllo: cPanel / WHM sono gli strumenti ottimali per la gestione degli hosting. Selezionando il pannello si avranno tutti i servizi già attivi sul server come Webserver, server db, server di posta, server dns, server ftp. WHM (Web Host Manager) è il pannello di controllo del server con funzioni da amministratore, già configurato, pronto all'uso e dotato di tutti gli applicativi necessari. Il pannello di controllo può essere personalizzato con il logo aziendale. Dovrà consentire di gestire in maniera semplificata domini, sottodomini, domini parcheggiati, addon domain, file e account FTP per i collaboratori, effettuare upload di pagine web, drag & drop file. Sempre tramite il pannello WHM / cPanel si potrà gestire il database con MySQL, PostgreSQL e phpMyAdmin e verificare i log e tracciando le prestazioni del sito utilizzando Webalizer e AWStat. In caso di selezione della gestione sistemistica, le policy richiedono obbligatoriamente installazione di un pannello di controllo cPanel (o Plesk).

Installazione gratuita dell'applicazione EasyApp che consente di installare oltre 60 CMS in italiano con un semplice click dispensando l'utente dal procedere manualmente. Backup FTP per eseguire il salvataggio dei dati presenti sul server. Con l'attivazione del servizio il sistema di backup provvederà a salvare con cadenza giornaliera, settimanale e mensile tutti i dati presenti sulla macchina (come Files del sito, Posta e database) su storage esterno. Questo tipo di backup permette, in caso di cancellazione dal Pannello di un account, di ripristinarlo interamente tramite gli strumenti del Pannello stesso. Ricrea, quindi, la struttura e la configurazione rispettando passwords, contenuti e settaggi.

Il sistema di backup CDP è una soluzione avanzata che permette di effettuare backup incrementali fino ad arrivare a una frequenza oraria semplicemente con l'installazione di un agent sul server. Basato su R1Soft, Backup Orario fornisce un pannello di controllo semplice per gestire i dati, anche in maniera selettiva. Il sistema Bare-Metal riduce notevolmente il tempo di attesa per backup e ripristino rispetto a sistemi analoghi. Restore disponibile in queste modalità:

- Restore di un singolo file o directory sulla stessa cartella di destinazione o una cartella diversa, download da pannello CDP di un file o una cartella, restore di un database MySQL 5.6, disaster recovery o anche detto Bare-Metal-Restore: restore completo di un intero server su un disco nuovo. I backup vengono salvati su server Dell Poweredge, il backup viene eseguito a livello di blocco offrendo così una serie di vantaggi come:
 - diminuzione dell'attività disco in fase di salvataggio,
 - velocità nell'esecuzione del backup,
 - esecuzione delle copie fino a cadenze orarie. Si potranno selezionare due policy di retention (salvataggio): Giornaliero con storico 30gg o 4 volte al giorno con storico 20gg.

Gestione sistemistica

Il server dovrà essere curato direttamente dagli specialisti del fornitore: aggiornamento, installazione, configurazione e controllo delle performances per avere il server sempre online. Possibilità di avere costante consulenza e supporto per eventuali modifiche e/o miglioramenti alla configurazione del sistema o dei servizi scelti. Il servizio di assistenza sistemistica sarà garantito H24/365 via ticket (con tempi di prima risposta di 15 minuti) e tramite un numero di telefono dedicato. Con assistenza sistemistica è previsto un servizio di monitoraggio di tutti i servizi installati sul server. Il servizio di monitoring è incluso gratuitamente: in caso di blocco di uno dei servizi (es.: Web, Posta, Database) il sistema di monitoring notifica istantaneamente il problema al reparto tecnico che interverrà H24 in maniera del tutto autonoma (intervento sistemistico proattivo in caso di anomalie).

Firewall software: installazione gratuita di un Firewall Software nel server.

Web Application Firewall (WAF) per aumentare la protezione delle applicazioni web aziendali
Sistema Antispam: per proteggere l'account di posta elettronica da file dannosi. Tutta la rete sarà protetta da sistemi Anti-DDoS.

Attivazione gratuita di un antimalware con il compito di rilevare il codice infetto di tutti i file presenti nel server.

Migrazione dei dati sul server virtuale acquistato, previa verifica di fattibilità tecnica di realizzazione dell'operazione, il fornitore si occuperà della migrazione in maniera del tutto GRATUITA dei siti web, dei database e della posta oggetto del presente affidamento. La migrazione potrà essere schedulata in accordo con il referente tecnico dell'Ente secondo le esigenze e non saranno previsti disservizi durante le operazioni.

Note sul server virtuale

Il fornitore deve affidarsi al sistema VMWare per la virtualizzazione del server. Il sistema è creato in HA (alta affidabilità) per cui, qualora si dovesse registrare un'anomalia su un nodo il sistema in maniera autonoma migra in maniera trasparente il VPS su un nodo perfettamente funzionante senza alcuna interruzione di servizio. Con il servizio VPS Hosting, CPU, RAM e disco saranno dedicate esclusivamente ai siti web con la possibilità di effettuare operazioni di upgrade in corso d'opera. L'operazione di upgrade avviene a caldo, senza necessità del riavvio del server o di effettuare migrazioni, avendo la possibilità di ampliare le risorse fino a 12 core di CPU, 128 GB di RAM e 1 TB di spazio da dedicare alla quota disco. I server virtuali sono allocati su storage completamente SSD NVMe.

Tutti i servizi devono essere coperti dal Service Level Agreement.

Network SLA

Il fornitore garantisce per la connettività di tutti i sistemi il 99.95% di uptime e assicura che tutti i dispositivi di routing siano accessibili. Possono verificarsi alcuni eventi non garantiti dalla SLA, come, ad esempio, la manutenzione programmata dalla rete. In tal caso l'Ente riceverà una notifica via e-mail in cui è indicata la data fissata per l'intervento.

Hardware SLA

Il fornitore garantisce il corretto funzionamento di tutto l'hardware, inclusi server, firewall, load balancer, storage, switch. In caso di problema hardware la sostituzione della parte guasta avverrà entro 2 ore in maniera gratuita. Questa garanzia non include il restore degli account da backup, il rebuild dell'array del RAID, installazione e configurazione di applicazioni.

Response Time SLA

L'Intrepid Support Serverplan garantisce tempi di risposta certi. Le richieste di supporto da parte dell'Ente, a cui verrà attribuito un codice identificativo (id ticket), appartengono a due categorie:

- ✓ emergenza - tempi per la prima risposta al ticket di 5 minuti. Rientrano in questa categoria server down, pacchetti persi, problemi di routing;
- ✓ Tutti gli altri casi - tempi per la prima risposta al ticket di 15 minuti. L'assistenza telefonica dovrà essere disponibile H24 x 365 GG.

Data Center

Tutta l'infrastruttura del fornitore dovrà essere realizzata con prodotti di fascia enterprise e tecnologia certificata.

Data center fisicamente isolato con:

- Sistema di rilevamento anti-intrusione;
- Presidio con agenti di vigilanza 24 ore su 24, per sette giorni su sette;
- Telecamere a circuito chiuso e archiviazione digitale delle riprese;
- Sistemi di rilevamento anti-fumo, anti-incendio e anti-allagamento;
- Alimentazioni multiple e indipendenti con percorsi diversificati;
- Sistema di raffreddamento a doppio circuito di alimentazione;
- 2 Gruppi elettrogeni in ambienti separati.

Certificazioni:

Sono richiesti al fornitore i certificati ISO 9001:2008, ISO 27001:2013

Il fornitore deve essere GDPR compliant.

Accreditamenti:

Il fornitore deve garantire il controllo diretto delle registrazioni dei domini ed il mantenimento senza alcuna dipendenza da aziende esterne. Accredito presso EURID, ICANN, NIC e tutti i Registri che forniscono le nuove estensioni.

La fornitura deve essere effettuata nel rispetto delle condizioni contrattuali contenute nel presente capitolato.

Art. 3 - Procedura di affidamento

La presente fornitura sarà assegnata con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs 36/2023, nel rispetto delle modalità operative disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti l'acquisto di beni e servizi del MEPA.

Al fornitore sarà richiesto di presentare, mediante la piattaforma MEPA, la seguente documentazione amministrativa:

- **dichiarazione sostitutiva da rendere ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione (art. 94 e 95 del D Lgs 36/2023), firmata digitalmente dal Legale Rappresentante;**

L'offerente resta vincolato alla propria offerta per 180 gg. mentre l'Amministrazione non assume alcun obbligo e rimarrà libera di non dar luogo ad alcuna aggiudicazione, ovvero sospendere l'aggiudicazione già intervenuta, per motivi di interesse pubblico che saranno debitamente comunicati alla ditta.

In caso di positivo riscontro alla presente e di positiva valutazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione Comunale, seguiranno appositi atti di affidamento e conseguente stipula del contratto nelle forme previste dalla vigente normativa.

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

Art. 4- Stipula del contratto e pagamento bollo

Ai sensi dell'art.18 comma 1 del D.lgs 36/2023 il contratto verrà stipulato "mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.." nella forma prevista e stabilita da CONSIP per affidamento di servizi effettuati tramite MEPA.

L'impresa contraente dovrà farsi carico delle spese relative all'assolvimento degli obblighi di pagamento del bollo. L'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art.7 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 è illustrato nella circolare n. 36 del 2006 (consultabile sul sito www.agenziaentrate.gov.it).

Art. 5 - Subappalto

Il subappalto è disciplinato all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 6 - Costi della sicurezza

Ai sensi 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 trattasi di attività di natura intellettuale, non si ravvisano interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi; 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. 7 - Obblighi relativi alla sicurezza sul lavoro

Il fornitore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nella fornitura di cui al presente capitolato.

L'affidatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal testo unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008.

In applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, l'appaltatore (ivi compresi eventuali subappaltatori) e il committente cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti.

Il fornitore si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni, e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento della fornitura (siano esse appaltatrici o subappaltatrici) o di altro personale.

Art. 8 - Corrispettivi, pagamenti e obblighi di tracciabilità

I corrispettivi sono quelli risultanti dagli atti della Trattativa diretta.

La fatturazione sarà effettuata nell'anno di esecuzione del servizio, previo controllo di effettiva fornitura del servizio in oggetto.

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.

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.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'affidatario del servizio assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata art. 23.

In particolare dovrà comunicare al Committente i conti correnti dedicati su cui l'Amministrazione potrà eseguire gli accrediti in esecuzione del contratto e le proroghe delegate

ad operare su di esso. Le eventuali modifiche degli stessi dovranno essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata al Committente.

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

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 della RdO, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, con particolare riferimento ai seguenti casi:

- a) gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere per ripetute inadempimenti contrattuali regolarmente contestate, per almeno cinque volte;
- b) subappalto non autorizzato;
- c) 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;
- d) in presenza di Durc Negativo per due volte consecutive, ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D.P.R. 207/2010;

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'affidatario 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.

Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13, il contratto potrà essere recesso nell'immediato senza che la ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

Art. 11 Sicurezza e riservatezza

• 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.

- L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
- L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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. 12 Divieto di cessione del Contratto – Cessione del credito

È fatto espresso divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il presente Contratto, a pena di nullità della cessione stessa.

In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente Contratto.

Per le ipotesi di cessione del credito si applica quanto previsto dall' Art.120 comma 12 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 13 - 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. 14- Variazioni della ragione sociale

L'affidatario 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. 15 - 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. 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.

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. 36/2023 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 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. 16 - Wistleblowing dipendenti appaltatori/concessionari/gestori di servizio

Dal dicembre 2018 il Comune di Reggio Emilia ha attivato la piattaforma informatica dedicata al "wistleblowing" 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 RdO 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 wistleblowing 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 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.

<https://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. 17 - 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. 18 - 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. 19 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, il responsabile del progetto (RUP) è individuato nella persona del Dirigente Ing. Andrea Bertani.

Il responsabile del progetto 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 della fornitura, 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)**



Servizio SISTEMI INFORMATIVI E TRANSIZIONE DIGITALE

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia



Servizio SISTEMI INFORMATIVI E TRANSIZIONE DIGITALE

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia



Servizio SISTEMI INFORMATIVI E TRANSIZIONE DIGITALE

P.zza Scapinelli, 2 - 42121 Reggio Emilia