

Capitolato Speciale per l'affidamento del servizio di help desk informatico delle postazioni di lavoro (PDL) all'interno dell'amministrazione comunale dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

Cod. ZC53D5D438



FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Affidamento Diretto ex art. 50, comma II, lettera a del Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii.

***Comune di Cusano Milanino
Settore Servizi al Cittadino e Servizi Informatici
Servizio CED/Servizi Informatici***

Legenda

AC = Amministrazione Comunale

SA = Stazione Appaltante

OEA = Operatore Economico Affidatario

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Foglio Patti e Condizioni disciplina l'affidamento del servizio di help desk informatico delle postazioni di lavoro (pdl) all'interno dell'amministrazione comunale dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

Il servizio consiste in:

- attività di problem solving:
 - ricezione richieste
 - raccolta in database (attraverso l'uso del software Track-IT messo in dotazione dall'Operatore Economico)
 - attivazione e soluzione degli interventi direttamente o attivando terze parti, apertura e gestione chiamate alle ditte fornitrici di assistenza (helpdesk di secondo livello) sino al ripristino delle normali attività della postazione di lavoro. Tali postazioni di lavoro si intendono comprensive di tutte le periferiche ad esse direttamente o indirettamente collegate e delle loro componenti Hardware e Software che permettano la completa operatività dell'utente, comprendo anche i telefoni Voip
 - soluzione dei problemi (ripristino postazioni di lavoro), ed eventualmente la certificazione del punto di rete con il rilascio di un certificato;
- attività di move, add, change:
 - installazione di sistemi operativi (sia Microsoft che SO Open Source), migrazione del SO esistente ad altra versione o ad altro SO, preservando i dati personali degli utenti, ripristinando i collegamenti di rete e la posta elettronica. I device driver delle macchine possono essere forniti dall'Ente, in alternativa sarà cura della Società reperirli ed installarli
 - installazione aggiornamenti dei sistemi operativi
 - installazione di software per le stampanti;
 - spostamento postazioni di lavoro (pdl)
 - aggiunta di pdl
 - modifica dei pdl;
- attività di profilazione per il controllo accessi;
- attività di gestione degli interni sul centralino Voismart (versione Orchestra NG);
- attività di supporto agli utenti:
 - sui prodotti di office automation
 - sull'uso base del computer (sistemi operativi)
 - attività di prevenzione sui comportamenti anomali
 - sull'uso dei telefoni VOIP;
- uso improprio di risorse:
 - internet, posta elettronica, spazi su disco
 - uso improprio delle credenziali d'accesso al sistema informatico
 - altre attività che possano compromettere la sicurezza informatica;
- attività di registrazione inventario hardware:

- inserimento nuovi apparati
- aggiornamento
- eliminazione per rottamazione
- comunicazioni al servizio economato delle variazioni;
- attività di gestione chiamate:
 - utilizzo di software per la registrazione delle chiamate (attraverso l'uso del software OS Ticket in dotazione dall'Operatore Economico)
 - gestione richieste/interventi
 - attività di reportistica;
- attività di gestione e supporto dei canali di comunicazione:
 - gestione e supporto del sito web del comune realizzato sulla piattaforma wordpress
 - gestione e supporto delle pagine Facebook, Instagram, Telegram e Whatsapp;.

2. PRESENZA PRESSO L'ENTE

Il Servizio di Help-Desk dovrà essere attivo presso l'Ente, durante l'orario di servizio del personale del Servizio Ced, per 20 ore settimanali così distribuite:

Lunedì: 8:30 – 12:30

Martedì: 8:30 – 12:30

Mercoledì: 8:30 – 12:30

Giovedì: 8:30 – 12:30

Venerdì: 8:30 – 12:30

Inoltre l'Ente potrà richiedere ore aggiuntive, previo accordo anticipato di tre giorni naturali e consecutivi, per un massimo di 100 ore totali annuali, in frazioni di 30 minuti, per la durata del servizio sia durante le giornate feriali, sia quelle festive, anche durante le ore serali (es. sedute di Consiglio Comunale...).

Il Servizio di Help Desk dovrà essere svolto mediante un operatore tecnico (“**operatore**”), **dipendente del gestore**, in possesso di adeguate competenze tecniche, di un titolo di studio non inferiore al diploma quinquennale di maturità, ed opererà “on-site”, per effettuare le attività di help-desk e quanto previsto dal presente Capitolato, secondo quanto specificato nell'**art. 1**, al fine di rendere al meglio il servizio prestato.

L'operatore verrà dotato di badge particolare che dovrà esporre durante il servizio, oltre ad utilizzarlo per timbrare l'entrata e l'uscita del servizio, per una maggiore sicurezza e controllo.

Il Gestore, inoltre, dovrà prevedere, individuare e formare sin dall'inizio dell'affidamento, un operatore sostituto, con le medesime caratteristiche dell'operatore principale, per il quale garantire **un affiancamento di almeno 5 giornate**, presso il Comune.

Tutti gli operatori assegnati ed impiegati per il presente Capitolato Speciale, devono possedere le seguenti conoscenze e capacità di base:

- **Ambiente operativi Windows;**
- **Prodotti Windows di Office Automation e prodotti analoghi open source;**

- **Componentistica hardware dei personal computer (memoria, dischi fissi, processori, ecc...);**
- **Gestione dei telefoni Voip;**
- **Gestione delle comunicazioni tramite Whatsapp, Facebook , Telegram e Instagram;**
- **Gestione del sito web utilizzando Wordpress;**
- **Organizzazione del lavoro in autonomia;**
- **Problem solving;**
- **Buone capacità di relazione con gli utenti finali.**

Resta inteso, in ogni caso che l'attività di Help-Desk dovrà essere effettuata abitualmente dal medesimo operatore, per motivi di efficienza al fine di garantire una maggior continuità delle attività e l'affinamento delle competenze acquisite sul campo rispetto al sistema informatico del Comune. Pertanto, la sostituzione dovrà essere eccezionale e comunque, concordata con il Comune di Cusano Milanino.

Il gestore dovrà inoltre prevedere l'individuazione di una figura che funga da referente e coordinatore per il Comune, di seguito denominato per brevità "**Referente Esterno**", anche per la corretta erogazione del servizio da parte dei propri operatori.

3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Compatibilmente con le esigenze organizzative, il Servizio si svolgerà nei locali del Comune di Cusano Milanino ovvero presso le sue sedi operative.

Sedi operative (con 100 dipendenti):

- Sede Centrale (sede con postazione di lavoro fissa dedicata all'operatore di help desk con strumentazione in dotazione all'Ente e collocata presso l'Ufficio Ced).
- Sede Biblioteca comunale (occasionalmente per interventi diretti sulle postazioni).
- Sede Alemanni comunale (occasionalmente per interventi diretti sulle postazioni).

4. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente affidamento avrà durata dal 1.01.2024 al 31.12.2024.

Alla scadenza naturale del contratto, l'affidamento del servizio cesserà di fatto e di diritto senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale di notificare preventivo avviso. L'Amministrazione Comunale, entro la scadenza contrattuale, si riserva, la facoltà di disporre la proroga del servizio, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D. Lgs. n. 36/2023, nella misura strettamente necessaria ed alle medesime condizioni contrattuali, nelle more di svolgimento e conclusione delle ordinarie procedure di scelta di un nuovo contraente.

5. OBBLIGHI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi in materia, ed in particolare, delle disposizioni del Garante Protezione Dati. Esso sarà inoltre, responsabile di infrazioni o danni arrecati a persone o cose sia del Comune sia di terzi.

Il "Referente Interno" esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali proposte. Qualora ritenga una o tutte le figure non idonee allo svolgimento delle attività contrattuali, ne darà comunicazione all'Operatore Economico, tramite il Referente Esterno, che è tenuto a proporre un'adeguata sostituzione, entro 3 giorni, con adeguato affiancamento di almeno un giorno.

Qualora l'Operatore Economico debba provvedere alla sostituzione di una figura professionale, anche per cause di forza maggiore, è tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione al Committente.

Sono a carico dell'Operatore Economico, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente Capitolato, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

L'Operatore Economico è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

In ogni caso, l'Operatore Economico si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse accadere per qualsiasi causa, al personale dell'Operatore Economico, nell'esecuzione del servizio, convenendosi che a tale riguardo qualsiasi onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula, resteranno ad esclusivo carico dell'Operatore Economico, il quale non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del committente.

L'Operatore Economico si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Committente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

L'Operatore Economico è inoltre responsabile del buon andamento del servizio ad esso affidato e delle passività nelle quali il Comune dovesse incorrere per l'inosservanza di obblighi facenti carico direttamente ad essa ed al proprio personale.

L'Operatore Economico si impegna ad avvalersi di personale specializzato ed adeguato in relazione alle diverse prestazioni contrattuali; detto personale opererà sotto l'esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore; dovrà mantenere in servizio un contegno corretto, irreprensibile e decoroso e sarà tenuto al segreto professionale; potrà accedere negli uffici del committente nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'Operatore Economico verificare preventivamente tali procedure.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire controlli sulla regolarità delle forme contrattuali del rapporto di lavoro delle persone impiegate nei servizi oggetto del presente appalto.

Tutto il personale incaricato dell'esecuzione dei servizi da parte dell'Operatore Economico dovrà risultare di gradimento del Committente.

L'Operatore Economico si impegna a consentire al Committente di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione del servizio, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'Operatore Economico dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, la regolarità delle posizioni INAIL, INPS ed altre contributive di legge dei dipendenti.

6. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Operatore Economico si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo ed a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

Il personale addetto ai servizi previsti dal presente affidamento, lavorerà sotto l'esclusiva direzione e responsabilità del Gestore. Pertanto, il Gestore solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contribuzioni, assicurazioni e in genere, da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti i relativi oneri. In ogni momento, il Gestore, a semplice richiesta del Comune, dovrà dimostrare di aver ottemperato agli obblighi di cui sopra. Il Gestore dovrà rendere disponibile ai referenti del Comune, dettagliato elenco nominativo, con specificazione delle qualifiche professionali e contrattuali, i titoli di formazione e di servizio.

L'Operatore Economico ha l'esclusiva responsabilità del personale occupato nelle attività contrattuali e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Operatore Economico si obbliga:

- ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alle categorie e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni;
- a non utilizzare personale assunto, con contratto di apprendistato, ad eccezione di quello professionalizzante e con qualsiasi altro tipo di contratto compresi quelli definiti a progetto (già definiti di "Collaborazione Coordinata e Continuativa);
- ad applicare tali contratti, salvo trattamenti di miglior favore, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
- in caso di sciopero di categoria, l'Operatore Economico dovrà garantire il rispetto della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

In ogni caso non è ammesso l'istituto della somministrazione di lavoro, salvo per sostituzioni di personale impreviste e per periodi di tempo limitati (massimo 3 giorni consecutivi), per le quali non si riesce a far fronte con altro personale già in servizio. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'Operatore Economico in qualsiasi momento, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza dei salari, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione del contratto. Qualora l'Operatore Economico non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione Comunale, oltre ad esercitare l'intervento sostitutivo, procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'operatore medesimo.

L'Operatore Economico si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico, si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Per quanto attiene agli obblighi previsti dall'art. 26, comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008, vista la tipologia di servizio non è stato redatto "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze".

7. INCOMPATIBILITA', DIVIETO DI CONCORRENZA SLEALE E CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

L'Operatore Economico ed il suo personale, nello svolgimento delle attività suddette, non dovranno svolgere attività incompatibili o concorrenziali con quelle assunte in base al presente Capitolato, sia

all'esterno del Comune che al suo interno. Segnalazioni in tal senso da parte di Responsabili delle strutture organizzative interne del Comune saranno valutate ai fini dell'applicazione di penalità o, nei casi più gravi, della risoluzione anticipata del contratto.

L'Operatore Economico dovrà richiedere per iscritto al Committente l'autorizzazione per l'utilizzo di propri prodotti software o hardware negli ambienti informatici messi a disposizione, indicando il tipo di prodotti ed il motivo del loro utilizzo.

L'uso di prodotti software e hardware non autorizzati dal Committente costituirà grave inadempienza contrattuale a tutti gli effetti di legge.

L'Operatore Economico è obbligato a sottoporre i supporti di memoria esterni da impiegare negli ambienti del Committente alle verifiche che il medesimo riterrà opportune prima dell'utilizzo, ed a far operare il proprio personale esclusivamente sulle apparecchiature messe a disposizione.

L'eventuale diffusione, anche solo per negligenza, di virus o affini, da parte dell'Operatore Economico, sui sistemi informatici del Committente, determina responsabilità del medesimo ed il conseguente risarcimento del danno cagionato.

8. QUALITA' E LIVELLI DI SERVIZIO

Il Gestore è obbligato a:

- mantenere o migliorare gli standard definiti dal Committente,
- seguire le indicazioni e le priorità indicate dal Referente Interno,
- rispettare completamente quanto indicato nel presente Capitolato, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dal Committente.

9. IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

Il corrispettivo massimo stimato dovuto dal Committente al Gestore per il corretto espletamento dell'affidamento, è stabilito in € **33.000,00** oltre IVA, soggetto al ribasso d'asta.

Il servizio verrà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, in conformità a quanto previsto dall'articolo 108, comma 3, del Codice dei Contratti Pubblici. Il Comune escluderà dalla procedura, l'offerta che comporti una spesa maggiore di quella stimata.

10. PERSONALE

L'Operatore Economico Affidatario dovrà disporre di un numero di unità di personale sufficiente per svolgere a regola d'arte i servizi e la fornitura oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni.

Al fine di adempiere le prestazioni, l'impresa affidataria si deve avvalere di personale con regolare contratto di lavoro, operante sotto l'esclusiva responsabilità della stessa. Per il personale impiegato nell'espletamento del presente servizio, l'Affidatario ha il dovere di corrispondere le retribuzioni, tutti gli oneri previdenziali, assicurativi ed assistenziali e ogni altro adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti collettivi di categoria vigenti, restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità da parte dell'Amministrazione appaltante.

L'Operatore Economico si impegna a documentare quanto sopra allorché l'Affidatario lo richieda.

La Società si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del presente atto.

11. ADEMPIMENTI E PROTEZIONE DATI

Il Comune fornirà tutta la documentazione, le informazioni e le notizie inerenti anche il mutamento di situazioni, necessarie all'espletamento del servizio previsto nel presente contratto. Per lo svolgimento del servizio, il gestore, tramite il personale designato ad operare per conto del Comune si impegnerà a non divulgare e non fare uso anomalo o pregiudizievole per l'Ente, dei dati acquisiti. L'accesso è autorizzato ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per svolgere le attività di cui al presente Foglio Patti e Condizioni, secondo la normativa vigente e sottoriportata.

Ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 (di seguito "Codice"), il Committente, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili, nella persona del Sindaco, designa il gestore responsabile del trattamento dei dati.

Il gestore procederà al trattamento dei dati attenendosi a quanto definito dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) n. 679/2016 e dal D. Lgs. n. 196/2003, integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, ed alle istruzioni impartite dal committente, in particolare:

- Il gestore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente a fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- Il gestore non potrà comunicare a terzi, né diffondere, i dati in suo possesso;
- Il gestore non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto, in quanto sono di esclusiva proprietà dell'Ente ed inibire l'accesso ai dati, con alcuna chiave o blocco.
- Il gestore dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- Il gestore dovrà adottare particolari accorgimenti per la corretta custodia ed uso delle password (applicative o di sistema) comunicate per lo svolgimento delle mansioni previste dal contratto.

Ai sensi del Codice sopracitato s'informa che i dati contenuti nel presente Capitolato e per il Servizio in oggetto, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse, e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dagli Statuti e dai Regolamenti in materia.

In caso d'inosservanza degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati, il Committente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il gestore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al committente

12. GARANZIE E PENALITA'

Ai sensi dell'art. 117 D.lgs. 36/2023, in vista della sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le caratteristiche e modalità previste dall'art. 106 D.lgs. 36/2023, **in misura pari al 10% dell'importo contrattuale** (al netto d'iva). Si applicano le riduzioni previste dall'art. 117 co. 3 D.lgs. 36/2023 ed inviarla alla Pec dell'Ente **comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it** indicando l'oggetto dell'affidamento comprensivo del numero di CIG al fine di procedere con il contratto.

La garanzia cessa al 31 dicembre 2024 e secondo le modalità previste dall'art. 117 co 8. D.lgs. 36/2023.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'O.E. Aggiudicatario.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'Operatore Economico o comunque gli inadempimenti o ritardi nello svolgimento del servizio e nell'esecuzione del contratto, saranno motivo di contestazione scritta, da inviarsi all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Operatore Economico. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione; decorso inutilmente detto termine ovvero in caso di rigetto delle

controdeduzioni stesse è facoltà del Committente procedere all'applicazione di opportuna penale fra quelle sotto riportate.

Tipologie di penali:

Per il Servizio relativo all'Help Desk delle postazioni informatiche dell'Ente:

- per assenze orarie del personale non sostituito maggiori di 3 ore, è prevista una penale oraria pari ad € 25,00, oltre al mancato pagamento delle prestazioni non rese;
- per assenze giornaliere del personale non sostituito, è prevista una penale pari a € 200,00, per giorno, oltre al mancato pagamento della prestazione non resa;
- per ogni giornata di sostituzione di entrambe le figure di riferimento, cioè dell'operatore e del suo eventuale primo sostituto, con altro operatore non indicato in fase di offerta iniziale è prevista, qualora l'assenza del predetto personale non sia dovuta a dimissioni dello stesso senza preavviso, una penale pari a € 150,00, sino ad eventuale accordo che individui un nuovo operatore adeguato ai compiti, per cui è necessario un minimo affiancamento di una giornata, o ad eventuale rescissione del contratto. In ogni caso l'inserimento di personale diverso da quello indicato in sede di offerta deve essere preceduto, con oneri ad esclusivo carico del gestore, da un affiancamento minimo di 5 giorni lavorativi consecutivi con il personale cessante al fine di formare i nuovi operatori, sollevando da tale compito le strutture del Committente. Qualora per motivi non imputabili alla volontà del gestore non sia possibile effettuare il predetto affiancamento, il gestore è tenuto a corrispondere al committente, con recupero sulla rata corrente del corrispettivo annuo, una cifra pari ad € 300,00. Qualora tali situazioni si verificano per più di una volta nel corso della durata del contratto e sino ad un massimo di tre volte, si applicherà, rispettivamente il raddoppio e il triplo della penalità predetta, oltre la quale si procederà alla risoluzione anticipata del contratto in danno del Gestore.
- Per l'uso di prodotti software e hardware non autorizzati dal Committente sarà applicata una penale pari € 1.500,00 per ogni circostanza sino ad un massimo di tre nel corso della durata del contratto; oltre tale limite si procederà alla risoluzione anticipata dal contratto in danno del gestore.
- Svolgimento di attività incompatibili o concorrenziali con quelle assunte ai sensi del presente contratto, sia all'esterno del Comune che al suo interno: € 1.500,00. La seconda applicazione di penali per lo stesso tipo di inadempienza, e comunque nei casi più gravi, durante la durata del presente contratto darà luogo a causa di risoluzione anticipata dello stesso.
- Per mancanza di stipula della polizza assicurativa R.C.T./R.C.O.: per ogni giornata oltre il termine assegnato dal committente per il rispetto di tale obbligazione € 100,00 sino ad un massimo di € 30,00 oltre il quale si procederà alla risoluzione anticipata del contratto in danno del gestore;
- Per tutte le altre violazioni alle obbligazioni contrattuali, non descritte in questo articolo, il Direttore dell'esecuzione, valutando la violazione commessa, applicherà una penale variabile da un minimo di € 150,00 ad un massimo di € 1.500,00.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, il Committente potrà avvalersi, a sua insindacabile scelta, della cauzione, previa comunicazione motivata, ovvero compensare il credito.

Inoltre, il Committente si riserva la facoltà, incamerando la cauzione e restando fermo il risarcimento del maggior danno, di risolvere immediatamente il contratto in qualunque momento,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, a tutto danno e rischio del gestore nei casi di grave inadempimento ed in particolare:

- mancata sostituzione del personale con altro operatore di corrispondente esperienza professionale, come definito all'art. 1 e dal presente articolo, per più di tre volte nel corso della durata contrattuale;
- svolgimento di attività incompatibili o concorrenziali con quelle assunte ai sensi del presente contratto, sia all'esterno del Comune che al suo interno, qualora, trascorso inutilmente il termine indicato dalla comunicazione di contestazione, il gestore si rifiuti di sostituire il personale non idoneo con altro in possesso dei requisiti professionali previsti nel presente capitolato e indicato, dallo stesso gestore, in sede di gara;
- allorché il gestore non adempia ai propri obblighi, con riferimento a quelli di cui agli artt. 1, 2 e comunque, a tutto quanto previsto dal presente Capitolato;
- qualora il Gestore non si conformi entro un termine di 15 giorni all'ingiunzione del Committente, comunicata a mezzo di posta elettronica certificata, di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione della fornitura nei termini prescritti;
- nei casi in cui il gestore continui a non svolgere con efficacia le prestazioni richieste, anche dopo la sostituzione del personale su richiesta del Committente;
- allorché il Gestore ceda il contratto o lo dia in sub-appalto senza la prescritta autorizzazione;
- qualora il Gestore fallisca o divenga insolvente o formi oggetto di un provvedimento cautelare di sequestro o sia in fase di stipulazione di un concordato con i creditori o prosegua la propria attività sotto la direzione di un curatore, un fiduciario o un commissario che agisce per conto dei suoi creditori, oppure entri in liquidazione;
- allorché sia stata pronunciata una sentenza di condanna definitiva per un reato che guardi al comportamento professionale del Gestore;
- nel caso in cui si manifesti qualunque altra forma di incapacità giuridica che ostacoli l'esecuzione del contratto d'appalto;
- quando il Committente accerti che le informazioni fornite dal Gestore in sede di procedura di selezione risultino, anche in parte, non corrispondenti al vero.

La risoluzione avrà effetto dal momento in cui il Committente comunichi al gestore, a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo del Gestore, la propria decisione di valersi della facoltà di risoluzione.

Il Committente si riserva la facoltà - ai sensi dell'art. 1456 del C.C., di risolvere il contratto d'appalto, fatto salvo quanto previsto dal presente documento in materia di penali e l'eventuale diritto al risarcimento del danno, nel caso in cui il ritardo nella presa in consegna dei servizi sia superiore a n. 10 giorni dal termine previsto dal presente capitolato d'oneri.

Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso sopravvengano convenzioni Consip o delle centrali regionali con prezzi più economici rispetto a quelli definiti nel presente Capitolato, qualora l'appaltatore, pur invitato a uniformarsi agli stessi dalla data della richiesta del committente, non intenda aderire alla stessa.

13. CRITERIO DI AFFIDAMENTO E ULTERIORI SPECIFICHE

L'affidamento del servizio in oggetto verrà effettuato, come definito dall'art. 50, comma 1 lettera b), del D. Lgs. n. 36/2023.

Il Comune di Cusano Milanino si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'affidamento della fornitura per motivi di convenienza ed opportunità con decisione motivata, senza la possibilità di richiedere alcun tipo di risarcimento.

L'avvenuto affidamento non vincolerà l'Ente se non dopo la stipulazione del contratto e sempre che non venga accertato a carico dell'affidatario alcun limite o impedimento a contrattare.

14. CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO

Trattandosi di affidamento diretto, il contratto si intenderà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D.lgs. 36/2023. *“mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014”*.

La presente acquisizione è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi degli articoli 1360 e 1456 del Codice civile, in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'Aggiudicatario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

In tema di imposta di bollo in materia di contratti pubblici, si rende applicabile quanto disposto all'allegato I.4 del D.lgs. 36/2023 che prevede l'esenzione dall'imposta per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00.

15. PAGAMENTI

Il pagamento di quanto dovuto all'aggiudicatario quale corrispettivo dei Servizi, sarà effettuato previa verifica, effettuata dall'Amministrazione Comunale, della regolarità contributiva e della corretta esecuzione di tutti i Servizi in rate bimestrali posticipate

Qualora l'Amministrazione riscontrasse, anche a seguito di segnalazioni da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc, si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra, la ditta non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni.

Il pagamento avverrà sul conto corrente dedicato ai sensi della Legge 136/2010 entro 30 (sessanta) giorni dal ricevimento fattura al Protocollo Generale dell'ente.

La fattura intestata a “Comune di Cusano Milanino” – Piazza Martiri di Tienanmen, 1– 20095 Cusano Milanino (MI) –Partita IVA n. 00986310969 dovrà contenere tassativamente:

Codice identificativo di gara: **CIG ZC53D5D438**

Codice IPA **8C6VLE**

Numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento

La dicitura “scissione dei pagamenti”

La scadenza del pagamento

16. OBBLIGHI ED ONERI GENERALI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria gli obblighi ed oneri concernenti:

- il risarcimento all'Amministrazione Comunale ed ai terzi, per danni a cose e persone che venissero procurati dall'Impresa o dal proprio personale;
- l'osservanza delle norme derivanti dall'applicazione di CCNL vigenti, nonché dalle vigenti

leggi e decreti relativi alle assicurazioni varie dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e vecchiaia e di altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire nel corso dell'appalto.

Il corrispettivo per tutti gli obblighi ed oneri sopra specificati è conglobato nell'importo complessivo di cui art. 9 soggetto al prezzo più basso.

17. GARANZIA PER RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

L'OEA si assume ogni responsabilità sia civile sia penale ad essa afferente ai sensi di legge, in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente foglio patti e condizioni. L'OEA è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il Gestore si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'OEA, il quale ne è il solo responsabile. L'OEA riconosce a suo carico tutti gli obblighi inerenti all'assicurazione del personale occupato nell'esecuzione del servizio, assumendo in proprio responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente nell'esercizio delle prestazioni, e sollevando totalmente il Comune di Cusano Milanino dalle relative conseguenze. Lo stesso dovrà consegnare copia delle polizze assicurative all'inizio del servizio e ad ogni scadenza annuale successiva dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime. L'OEA è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno addebitate all'Impresa, la quale è sempre responsabile, sia verso il Comune di Cusano Milanino sia verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti.

La mancata presentazioni delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione o la risoluzione contrattuale.

L'Impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che possano derivare per fatto dello stesso o dei suoi dipendenti durante l'espletamento del servizio.

18. OSSERVANZA DEL CAPITOLATO SPECIALE, LEGGI E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto nel presente foglio patti e condizioni si rinvia alle norme, in quanto compatibili, del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.).

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., potrà essere risolto a giudizio del Comune di Cusano Milanino, ove ricorrano inadempienze dell'appaltatore rispetto al presente foglio patti e condizioni ed alla normativa in materia. Il Comune di Cusano Milanino, previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, ha diritto di risolvere il contratto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'Impresa appaltatrice e facendo salva l'applicazione delle penali, nelle seguenti ipotesi:

- Qualora l'appaltatore non fornisca i servizi nelle forme e modalità previste nel presente foglio patti e condizioni;
- Ove l'appaltatore addivenga alla cessione del contratto;
- Qualora l'appaltatore sospenda o interrompa unilateralmente e senza valide giustificazioni l'esecuzione della fornitura/servizio ed arrechi grave nocumento al Comune di Cusano Milanino;

- In caso di fallimento;
- Nel caso si accerti che l'appaltatore non rispetta gli impegni assunti in sede di formulazione dell'offerta;
- Il mancato rispetto degli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" così come previsti dalla legge 136/2010 art. 3 comma 8 sarà pena di nullità assoluta del contratto.

20. SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVENZIONI CONSIP

L'Amministrazione Comunale si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore a 15 giorni. In caso di recesso verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

21. RISCHI E PERDITE

I rischi di perdite e danni alle apparecchiature informatiche ed ai programmi dell'Ente durante l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto sono a carico del Gestore, fatti salvi i casi di rischi di perdite e danni per fatti direttamente imputabili al Comune di Cusano Milanino.

Non vi sono interferenze da segnalare ai sensi dell'art. Art. 26 D. Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione della Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008 dell'AVCP, si ritiene di escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e relativa stima dei costi della sicurezza in quanto servizi di natura intellettuale.

22. TRACCIABILITA'

Il gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche.

Il gestore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

23. CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dall'applicazione del presente foglio patti e condizioni, qualora non sia possibile comporle in via transattiva, saranno devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Monza.

24. SUBAPPALTO – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

L'eventuale subappalto delle prestazioni oggetto del presente foglio patti e condizioni è soggetto ad autorizzazione del committente, secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 che disciplina altresì il divieto di cessione del contratto totalmente o parzialmente.

In caso contrario a tali obblighi il committente, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Resta inteso che il subappaltatore individuato dal gestore dovrà possedere e dimostrare gli stessi requisiti di cui al presente foglio patti e condizioni.

25. ACCETTAZIONE CONDIZIONI

La sottoscrizione del presente documento costituisce accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente atto, nessuna esclusa, le quali pertanto devono intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del Codice Civile.

26. SERVIZIO REFERENTE/RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Ufficio Referente dell'affidamento del servizio e del servizio medesimo in oggetto e di tutte le attività conseguenti è il Servizio CED del Comune di Cusano Milanino, nella persona del Sig. Di Dio Perna Massimiliano che assume il ruolo Responsabile del Procedimento in qualità di Responsabile del Settore Servizio al Cittadino e Servizi Informatici.

27. PROTEZIONE E TRATTAMENTO DATI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003, integrato dal D. Lgs. n. 101/2018. I dati personali forniti per la partecipazione al procedimento per l'affidamento del presente Servizio e per le successive fasi di esecuzione del contratto verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'Amministrazione Comunale, così come definite dalla normativa vigente per l'individuazione dei tipi di dati ed operazioni eseguibili. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto previsto dalla normativa citata. L'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento del procedimento di gara e delle sue successive fasi anche contrattuali. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'utilizzo di procedure informatiche, verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di conferimento di appalti pubblici, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento e secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016 e dalla normativa soprarichiamata.

L'O.E. aggiudicatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del presente foglio patti e condizioni o della legge, il D. Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Il Comune fornirà tutta la documentazione, le informazioni e le notizie inerenti anche il mutamento di situazioni, necessarie all'espletamento del servizio previsto nel presente Capitolato.

Per lo svolgimento del servizio, l'Operatore Economico, tramite il personale designato ad operare nel Comune, sarà autorizzato ad entrare nei locali dell'Ente e delle sue sedi operative ed all'eventuale utilizzo dei supporti informatici presenti in sede, impegnandosi a non divulgare e non fare uso anomalo o pregiudizievole per l'Ente, dei dati acquisiti. L'accesso è autorizzato ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per svolgere le attività di cui al presente Capitolato, secondo la normativa vigente e sotto riportata.

Ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice") e del Reg. Europeo sopracitato, il Committente, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari/sensibili, designa l'Operatore Economico Aggiudicatario, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati.

L'Operatore Economico procederà al trattamento dei dati attenendosi a quanto definito dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) n. 679/2016 e dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, ed alle istruzioni impartite dal Committente, in particolare, per sé e per i propri dipendenti e collaboratori:

- l'Operatore Economico dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente a fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'Operatore Economico non potrà comunicare a terzi, né diffondere, i dati in suo possesso;
- l'Operatore Economico non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto;
- l'Operatore Economico dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, nonché è tenuto al rispetto degli obblighi di protezione dei dati, sia sotto il profilo della riservatezza, che dell'integrità;
- l'Operatore Economico dovrà adottare particolari accorgimenti per la corretta custodia ed uso delle password (applicative o di sistema) comunicate per lo svolgimento delle mansioni previste dal contratto.

Ai sensi del Codice sopracitato, s'informa che i dati contenuti nel presente Capitolato e per i Servizi in oggetto, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse, e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dagli Statuti e dai Regolamenti in materia.

In caso d'inosservanza degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati, il Committente ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Operatore Economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al committente.

28. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 3.02.2014, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo dell'impresa contraente.

Con apposita comunicazione trasmessa all'impresa affidataria dell'appalto viene fornita indicazione dell'indirizzo url del sito del Comune in cui il menzionato Codice è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Informativa REG. UE 2016/679

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Titolare del trattamento è il Comune di Cusano Milanino, in persona del Sindaco *pro tempore*, il quale ha delegato il Funzionario Responsabile del Settore Servizio al Cittadino e Servizi Informatici, Massimiliano Di Dio Perna, con Decreto n. 16 del 2.11.2020, la facoltà di nominare l'Operatore Economico appaltatore, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

L'appaltatore, pertanto, verrà designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali (di seguito anche "Responsabile Esterno") che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso, come espressamente previsto dagli articoli successivi, nonché dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati e riservatezza degli stessi.

L'appaltatore dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento, nonché a vigilare sull'operato dei propri incaricati del trattamento e di eventuali propri responsabili del trattamento. Dichiara altresì di possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità, professionalità ed affidabilità e di garantire sufficienti strumenti e capacità per porre in essere misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare i requisiti richiesti dal Regolamento stesso, compreso il profilo relativo alla sicurezza.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

La finalità dei trattamenti dei dati oggetto della presente nomina è il servizio in oggetto

DURATA DEL TRATTAMENTO

La durata dei trattamenti oggetto della presente nomina è limitata alla durata del contratto, tenuto conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti o obblighi di legge.

DATI TRATTATI DAL RESPONSABILE

Il Responsabile Esterno, per le attività oggetto del presente contratto, potrà trattare, tramite risorse tecnologiche e/o cartacee, i dati personali di cui agli articoli 4, 9 e 10 del RGPD 2016/679 specificati con atto di incarico a parte e strettamente necessari all'espletamento delle finalità oggetto dell'incarico.

CATEGORIE DI INTERESSATI

Gli interessati a cui si riferiscono i dati oggetto del presente contratto sono Cittadini o dipendenti del Comune di Cusano Milanino per cui l'appaltatore è tenuto a trattare i dati per lo svolgimento delle funzioni previste dal contratto.

RICORSO AD "ALTRI RESPONSABILI"

Il Titolare autorizza l'appaltatore, nominato Responsabile Esterno, laddove ritenuto necessario, a nominare "altri responsabili" per lo svolgimento di attività propedeutiche all'oggetto del contratto, con l'obbligo, da parte dell'appaltatore Responsabile Esterno, di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di "altri responsabili" del trattamento, così da consentire l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli "altri responsabili" del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, l'appaltatore nominato Responsabile Esterno conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera ed esclusiva responsabilità dell'adempimento degli obblighi degli "altri responsabili".

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

In virtù della designazione attribuita, l'appaltatore, quale Responsabile esterno, ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo, è necessario che il Responsabile Esterno del trattamento:

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza, e che abbiano ricevuto adeguate istruzioni sul trattamento dei dati e le modalità di espletamento del servizio;
- c) adotti tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- d) rispetti le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;

- f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile Esterno;
- g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali, in formato intellegibile, dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- i) si attivi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile Esterno fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»);
- trattati all'interno dell'Unione Europea, o diversamente, adeguarsi alle prescrizioni del regolamento europeo 679/2016 in tema di trasferimento dei dati all'estero, dandone comunicazione ed evidenza al Titolare.

RISARCIMENTO DEL DANNO

Il Responsabile Esterno si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pregiudizio, costo, spesa, onere che quest'ultimo dovesse subire e/o dover risarcire a terzi a causa della violazione, da parte del Responsabile Esterno del Trattamento, o degli eventuali Sub-Responsabili da esso nominati, delle disposizioni della Legge Applicabile e delle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento.

A tale riguardo, il Responsabile Esterno del Trattamento dichiara di avere contratto specifica polizza assicurativa che dovrà essere esibita al Titolare dietro semplice richiesta.