



Comune di Padova

COD. FISC. 00644060287
Settore Risorse Umane

AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA DI RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA, PREVIA RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DEL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER - DPO / RESPONSABILE PROTEZIONE DATI - RPD EX ART. 37 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/679 – GDPR (INCARICO 1) E/O PER IL SUPPORTO NELLA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL TRATTAMENTO DATI AUTOMATIZZATO SU VASTA SCALA NELL'AMBITO DI PROGETTI FINANZIATI - DI NORMA COMUNITARI - (INCARICO 2). BIENNIO 2021-2023.
INCARICO 1 CIG Z2632B774B
INCARICO 2 CIG Z2232B7928

CAPITOLATO TECNICO

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE AFFIDANTE

Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Privacy – via del Municipio 1, 35122 Padova.
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Sonia Furlan – Dirigente Capo settore Risorse Umane.

ART. 2 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO INCARICO 1

L’affidamento ha ad oggetto il servizio tecnico richiesto al DPO (Data Protection Officer)/ RPD (Responsabile protezione dati), figura professionale introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (di seguito General Data Protection Regulation), caratterizzata da particolari competenze in campo informatico e giuridico, in ordine alla analisi di processi di attività inerenti trattamento di dati personali e alla valutazione del rischio di impatto privacy degli stessi trattamenti.

Compito principale richiesto al DPO è di sorvegliare sulla conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dal Titolare, in specie da questa Amministrazione affidante, mediante l’osservazione e la valutazione dei sistemi in uso - informativi e non - relativi alla gestione dei trattamenti stessi, affinché tale gestione sia conforme alle normative sulla privacy europee e nazionali.

INCARICO 2

Si richiede, inoltre, supporto nella progettazione e gestione del trattamento di dati su vasta scala nell’ambito di progetti finanziati (di norma comunitari) di particolare entità, tenuto conto degli obblighi derivanti dal Regolamento europeo, da altre disposizioni dell’Unione relative alla protezione dei dati personali, nonché da Provvedimenti in materia e dalle Linee Guida dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali e più in generale valutando qualsiasi impatto in materia di Privacy.

Tale supporto dovrà concretizzarsi nell’indicazione di concrete soluzioni pratiche, in relazione a problematiche rilevate dai settori comunali in materia di trattamento di dati personali, nell’ambito della realizzazione di progetti finanziati come, a puro titolo di esempio, in attività di videosorveglianza della popolazione. Si stimano al massimo n. 2 progetti su base annua.

ART. 3 – COMPITI DEL DPO

Ai sensi dell’art. 39 del GDPR, il DPO/RPD deve garantire l’adempimento dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché, da altre disposizioni dell’Unione Europea relative alla protezione dei dati personali, nonché da Provvedimenti in materia e dalle Linee Guida dell’Autorità Garante Privacy, anche con riferimento alle necessità di bilanciamento con le disposizioni vigenti in materia di trasparenza e accessibilità amministrativa;
- b) sorvegliare l’osservanza del GDPR, e delle ulteriori disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l’attribuzione delle responsabilità, la

Allegato 1 – Capitolato tecnico

sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- c) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati di particolari trattamenti e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- d) cooperare con l'Autorità di controllo nazionale, il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Oltre alle attività specificate all'art. 39 GDPR, si richiedono al DPO/RPD, in via integrativa, attività di consulenza specialistica e di formazione del personale di seguito elencate, in adeguamento al GDPR e alle disposizioni nazionali vigenti:

INCARICO 1:

- 1) assistenza giuridica nella predisposizione e nell'adeguamento della regolamentazione documentale dell'Ente alla vigente normativa europea e nazionale in materia di trattamento e sicurezza dei dati personali (informativa privacy-tipo, policy applicative, modulistica tipo adattabile a seconda dell'uso dei diversi settori comunali ecc);
- 2) attività di formazione specifica e aggiornamento a tutto il personale del Comune di Padova coinvolto nelle attività di trattamento dei dati personali, differenziata a seconda del profilo professionale ricoperto. Dovranno essere previste, in particolare, almeno 3 sessioni formative all'anno di almeno 4 ore ciascuna da svolgere presso le sedi del Comune di Padova o in modalità videoconferenza. L'attività di formazione dovrà essere integrata e coordinata con la formazione in materia di sicurezza informatica e trasparenza ed accesso, con particolare riguardo ai rapporti tra protezione dei dati personali, trasparenza, accesso ai documenti amministrativi e accesso civico, semplice e generalizzato, nei diversi ambiti in cui opera il Comune di Padova;
- 3) supporto alle attività di revisione/aggiornamento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali tenuto dal Titolare del trattamento e supporto al Settore Servizi Informatici e telematici in merito all'adozione di metodologie informatiche più efficaci in materia di sicurezza informatica;
- 4) supporto alle attività di revisione/aggiornamento dei Registri delle Categorie di attività di trattamento dei dati personali tenuti dai diversi Responsabili del trattamento nominati dall'Ente e attuazione nel corso dell'anno di almeno 1 monitoraggio sulla corretta attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia di privacy da parte dei settori comunali coinvolti, secondo la metodologia dell'*auditing*;
- 5) agire di propria iniziativa nei casi di necessaria consultazione preventiva del Garante privacy ai sensi dell'art. 36 del GDPR;
- 6) formulazione di pareri e di valutazioni di impatto privacy (DPIA) rispetto a determinati trattamenti, in risposta a particolari problematiche a rilevanza privacy, poste dall'Ente o da singoli interessati nell'esercizio di loro diritti. In ordine a nuovi servizi/ nuove attività di trattamento dati, che il Comune di Padova attiverà successivamente alla data di stipula del contratto, si richiede l'elaborazione, se necessario, anche della valutazione d'impatto, e i necessari aggiornamenti nel Registro delle attività di trattamento
- 7) formulazione di pareri in risposta a problematiche concernenti il bilanciamento tra i principi di riservatezza dei dati personali e gli obblighi di trasparenza amministrativa, nel rispetto del GDPR e del Decreto legislativo n. 33/2013 come riformato dal Decreto legislativo n. 97/2016;
- 8) supporto nella gestione della procedura in caso di *Data Breach* e del relativo Registro dei *Data Breach*; sorveglianza sulla avvenuta notifica della comunicazione all'Autorità di controllo e, se del caso, anche agli interessati in relazione ai dati personali violati;
- 9) supporto nella tenuta del Registro di segnalazioni/ricieste di accesso ai dati personali poste da singoli interessati nell'esercizio di loro diritti ai sensi degli art.15 e ss GDPR;
- 10) elaborazione di procedure *ad hoc* per il controllo/monitoraggio/aggiornamento degli atti di nomina di
- responsabili esterni ex art. 28 del GDPR;
- autorizzati al trattamento ex art 29 del GDPR;
- e amministratori di sistema;
- 11) elaborazione di procedure *ad hoc* per il monitoraggio e aggiornamento degli affidamenti a Responsabili esterni di attività che comportano un trattamento di dati personali;
- 12) supporto al "Gruppo di lavoro Privacy" dell'Ente, composto da dipendenti di diversi settori comunali e dalle diverse competenze professionali ai fini di garantire le necessarie attività di supporto a tutta la struttura comunale
- 13) elaborazione di procedure - anche informatiche - per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali;

Allegato 1 – Capitolato tecnico

- 14) conservazione della documentazione attinente a tutte le attività svolte;
- 15) definizione delle procedure e delle misure di sicurezza da adottare in caso di trasferimento dei dati personali in Paesi terzi (extra UE);

INCARICO 2:

- 1) supporto nella progettazione e gestione del trattamento di dati su vasta scala nell'ambito di progetti finanziati (di norma comunitari) di particolare entità, tenuto conto degli obblighi derivanti dal Regolamento europeo, da altre disposizioni dell'Unione relative alla protezione dei dati personali, nonché da Provvedimenti in materia e dalle Linee Guida dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e più in generale valutando qualsiasi impatto in materia di Privacy. Tale supporto dovrà concretizzarsi nell'indicazione di concrete soluzioni pratiche, in relazione a problematiche rilevate dai settori comunali in materia di trattamento di dati personali, nell'ambito della realizzazione di progetti finanziati come, a puro titolo di esempio, in attività di videosorveglianza della popolazione. Si stimano al massimo n. 2 progetti su base annua.

ART. 4 – SEDE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, dovrà essere svolto principalmente *in loco*, presso la sede centrale dell'Amministrazione comunale situata a Palazzo Moroni in via del Municipio 1 o, se necessario, nelle sedi comunali dislocate di Padova.

Si richiede inoltre la disponibilità a realizzare il servizio anche a mezzo di videoconferenze periodiche concordate.

ART. 5 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DPO/ RPD

Il contratto avrà durata di ventiquattro (24) mesi dalla data di comunicazione di affidamento/ della stipula del contratto del servizio.

Alla fine di tale periodo il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun preavviso o disdetta.

ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio potrà essere svolto a mezzo di pareri scritti costituenti soluzioni concrete a problematiche privacy poste/sollevate dai Settori comunali o dagli interessati direttamente all'Ente affidatario.

La diretta presenza *in loco* del DPO sarà proporzionata alle effettive necessità e, in ogni caso, non dovrà essere inferiore alle sei (6) giornate annue, in relazione alla durata dell'incarico (escluse le giornate di presenza *in loco* per lo svolgimento delle attività di formazione al personale dipendente dell'Ente affidatario).

Nel caso di attività ispettive promosse dal Garante per la protezione dei dati personali, il DPO dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente con la massima tempestività e, comunque, non oltre 3 ore dalla chiamata diretta da parte del Comune di Padova; la presenza *in loco* per gli adempimenti connessi a tali attività ispettive non rientrano nel conteggio delle sei (6) giornate annue di cui al precedente comma.

ART. 7 – TEMPI DELLA FORNITURA DEI SERVIZI RICHIESTI

Prestazioni di cui all'art. 3:

tali prestazioni vanno rese entro 10 gg lavorativi dalla richiesta formale dell'Ente, fatto salvo le attività che per loro natura sono soggette ad una programmazione condivisa (come ad esempio l'attività formativa) e quelle che devono essere rese nell'immediatezza, ad esempi gestione *data breach*, presenza alle verifiche dell'Autorità.

Relazione a scadenza annuale:

Riepilogo delle attività svolte con indicazione di proposte fattive di possibili miglioramenti per una migliore gestione /garanzie predisposte per la sicurezza dei trattamenti del Titolare.

ART. 8 – IMPORTO PRESUNTO DELL’APPALTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI DPO/ RPD

L'importo stimato e posto a base di gara per l'affidamento del servizio in oggetto è complessivamente di € 39.900,00 al netto dell'IVA di legge e oneri previdenziali, così ripartito:

INCARICO 1 € 26.500,00 IVA ESCLUSA;

INCARICO 2 € 13.400,00 IVA ESCLUSA.

Il corrispettivo offerto è considerato fisso ed invariabile, e non potrà in alcun modo essere assoggettato a revisione. Su tale corrispettivo troveranno quindi integrale copertura tutte le spese – nessuna esclusa – facenti carico allo stesso operatore economico aggiudicatario (ivi incluse, a titolo puramente esemplificativo ma non esaustivo, anche quelle di viaggio, vitto e alloggio) e funzionali al perfetto e completo espletamento delle prestazioni di servizi normali, speciali ed accessorie oggetto dell'incarico di cui al presente capitolato.

Allegato 1 – Capitolato tecnico

Gli operatori economici, nel formulare le offerte economiche, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione complessivamente da erogare. Trattandosi di fornitura di servizi di natura intellettuale non sono previsti costi della manodopera né oneri di sicurezza o rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; l'importo per oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pertanto pari a zero.

ART. 9 – NORMATIVA APPLICABILE E OBBLIGHI RECIPROCI

Premesso che il valore stimato per il presente appalto è inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016, la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del contratto sono disciplinati dagli atti di gara (avviso di manifestazione di interesse, capitolato tecnico, lettera di invito), dai principi di cui all'art. 30 del D.Lgs 50/2016 e dalle norme del medesimo applicabili ai contratti sottosoglia.

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto dell'incarico a regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato. L'aggiudicatario si obbliga sin d'ora al rispetto di eventuali norme che dovessero essere emanate, nel periodo di vigenza contrattuale, attinenti alla materia del servizio affidato.

Si intendono remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui al precedente articolo tutti gli oneri ed i rischi derivanti dalle dall'esecuzione del contratto, ed ogni attività che si renda necessaria ai fini di un corretto adempimento, anche qualora derivanti da norme sopravvenute in materia.

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire le prestazioni contrattuali avvalendosi di risorse umane adeguatamente qualificate in relazione all'oggetto dell'incarico ed alle specifiche fasi di svolgimento del medesimo.

ART. 10 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, D.Lgs. 50/2016, il soggetto affidatario esegue in proprio il servizio compreso nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo.

In caso di cessione di Impresa e di atti di trasformazione, fusione, scissione, relativi all'esecutore del contratto è ammesso il subentro nel contratto con la P.A. da parte del soggetto risultante dalla trasformazione, alle condizioni previste dall'art. 106, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 50/2016 ed a condizione che il soggetto risultante dalla trasformazione, fusione, scissione provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione del servizio oggetto di appalto.

ART. 11 – VARIANTI

Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall'operatore economico, se non è disposta dal Responsabile del procedimento, Dott.ssa Sonia Furlan, e preventivamente approvata dalla Amministrazione affidante nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste all'art.106 del D.lgs. n.50/2016.

ART. 12 – CAUZIONI E GARANZIE

Ai sensi dell'art. 93, comma 1 (ultimo periodo), D.Lgs 50/2016, non è richiesta la garanzia per la partecipazione alla procedura di affidamento in oggetto, né è richiesta la garanzia definitiva di cui all'art. 103, comma 11 del medesimo decreto.

ART. 13 – PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento delle fatture, a cadenza semestrale, sarà effettuato entro 30 giorni previa verifica delle attività svolte ovvero delle prestazioni complessivamente svolte dal DPO per l'Ente nel semestre maturato e di riferimento ai fini del pagamento. La verifica della regolare esecuzione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura, previa dichiarazione della regolarità contributiva (DURC).

Il termine di scadenza si intende rispettato con l'emissione del mandato di pagamento. Ogni fattura dovrà contenere l'indicazione del Codice Identificativo gara (CIG) e corredata di tutti gli elementi che comprovino la regolarità del servizio. In caso di documentazione incompleta, il termine dei 30 giorni decorre dalla data di presentazione dei documenti mancanti.

I pagamenti saranno effettuati nel rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 13 agosto 2010 n. 136). Ai sensi della suddetta normativa, l'aggiudicatario dovrà disporre di un conto corrente dedicato e riportare negli strumenti di pagamento relativi al contratto il Codice Identificativo della gara (CIG) relativo al INCARICO 1 e/o INCARICO 2 riportato in intestazione. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 14 – PENALI

Allegato 1 – Capitolato tecnico

In caso di irregolarità o inadempienze contrattuali, il Comune procederà all'applicazione di penali previa contestazione degli addebiti. Verranno applicate penali, a mero titolo esemplificativo, per le seguenti ipotesi di inadempimento:

- 1) mancato/ritardato adempimento di una o più attività di cui all'art. 3 del presente capitolato;
- 2) gestione del servizio qualitativamente insoddisfacente, a giudizio del Comune;
- 3) inadempienze o violazioni degli obblighi di cui al presente capitolato;
- 4) comportamento scorretto dei dipendenti/collaboratori dell'appaltatore, nell'esecuzione del servizio.

In relazione alla gravità dell'inadempienza le penali saranno comprese tra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 500,00, salvo diverse disposizioni normative sopravvenute.

Viene, in ogni caso, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti dal Comune nel caso del mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione da parte del Responsabile del Procedimento, rispetto alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni con istanza di disapplicazione della penale entro e non oltre cinque (5) giorni naturali e consecutivi dalla notifica della contestazione stessa. Trascorso tale termine ed in mancanza di controdeduzioni congrue e documentate, il Responsabile del Procedimento provvederà all'applicazione della penalità.

Nel caso venissero presentate controdeduzioni pertinenti e documentate, il Direttore Generale sovraordinato al Responsabile del Procedimento decide sull'istanza di disapplicazione delle penali su proposta del Responsabile del Procedimento. Le penalità potranno essere tra loro cumulabili a seconda del tipo di inadempienza contestata.

Non si dà luogo all'applicazione di penali, qualora circostanze particolari, accertate ed attestate dal Responsabile del procedimento, impediscano temporaneamente la regolare esecuzione del servizio, ovvero in tutti i casi in cui sia il Responsabile del procedimento ad ordinare la sospensione dell'esecuzione.

ART. 15 – ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AL CONTRATTO

- Sono richiamate tutte le Condizioni generali di contratto relative alla fornitura del bando MePA - "Servizi di supporto specialistico";
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare e di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida;
- Il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. n.50/2016 e dal regolamento attuativo, per quanto ad oggi in vigore, ed altre disposizioni legge vigenti, nonché nei casi di irregolarità essenziali ovvero carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa sono cause di esclusione della presente procedura (art. 83 comma 9 D.Lgs. n.50/2016);
- L'eventuale mancanza di marca da bollo sarà oggetto di regolarizzazione;
- L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà con determinazione del Dirigente Responsabile in base a quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. n.50/2016;
- Il contratto dovrà essere stipulato entro il termine massimo di 60 giorni dall'aggiudicazione, anche se l'Amministrazione si riserva la facoltà di dare esecuzione al servizio in pendenza della stipulazione del medesimo;
- L'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, (www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-ecodice-di-condotta), prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune di Padova recede dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori dell'impresa.
- Il Comune di Padova ha recepito ed applica il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture-Uffici territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle UU.LL.SS. del Veneto), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti) e l'UPI Veneto (in rappresentanza delle province venete), pubblicato nel sito www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollodi-legalita.

In particolare si evidenziano specificamente le seguenti prescrizioni:

- l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti propri o di un proprio rappresentante, agente o dipendente;

Allegato 1 – Capitolato tecnico

- tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza;
- la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'appaltatore porterà alla risoluzione del contratto;
- è fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare o subaffidare a favore di operatori economici partecipanti all'Avviso pubblico in oggetto;
- il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed alla esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;
- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p..
- L'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge 32/2014, convertito in Legge n. 114 del 11/08/2014.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Se la fornitura del servizio non sarà conforme al capitolato tecnico e non sarà eseguita nel rispetto del contratto, anche a seguito di gravi inadempimenti, e delle indicazioni del Responsabile del procedimento, l'Ente affidante avrà facoltà di fissare un termine entro il quale il contraente dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta. Nel caso di mancato rispetto del suddetto termine, la stazione appaltante, ove non ritenga di effettuare il ricorso all'esecuzione in danno, previa semplice comunicazione, potrà risolvere il contratto come previsto dagli articoli 1454 e 1456 del codice civile, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni.

ART. 17 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in qualunque momento dal contratto. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, in quanto compatibili.

ART. 18 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali conferiti dagli operatori economici con la trasmissione di manifestazione di interesse saranno raccolti e trattati esclusivamente ai fini dell'individuazione del soggetto per l'affidamento del servizio di DPO – RPD. Il conferimento è obbligatorio ai fini della candidatura, pena l'esclusione.

Il trattamento dei dati è eseguito da personale incaricato, con modalità di raccolta automatizzata e cartacea. Per ogni ulteriore informazione si rinvia alla informativa più estesa, contenuta nell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse.

ART. 19 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto di appalto è stipulato mediante scrittura privata; ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.L. 145/2013, il contratto dovrà essere sottoscritto con firma digitale. Tutti gli eventuali oneri fiscali e le spese inerenti e derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, sono a totale ed esclusivo carico dell'affidatario.

ART. 20 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI

Ulteriori informazioni possono essere richieste al competente Settore Risorse Umane, nella persona del Responsabile del Procedimento, dott.ssa Sonia FURLAN:

–Tel 8205402;

– Email: segreteria.risorseumane@comune.padova.it.

Allegato 1 – Capitolato tecnico

ART. 21 – CONTENZIOSO

In caso di contenzioso, le parti valutano, in via primaria, se sussistano le condizioni per avvalersi della transazione o dell'accordo bonario. E' escluso il ricorso al giudizio arbitrale.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime l'aggiudicatario dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali. Per ogni controversia attinente all'interpretazione, all'esecuzione, alla validità ed alla risoluzione del contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Padova.

Allegato 1 – Capitolato tecnico

Allegato 1 – Capitolato tecnico