



COMUNE DI DECIMOMANNU

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali)
Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)

PAGINA

1

C.F. 80013450921
P.IVA 01419800923

Tel. 070966701 –
0709667031

MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it
PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

PROCEDURA APERTA TELEMATICA SUL CAT SARDEGNA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA PROTECTION OFFICER – DPO), AI SENSI DELL'ART.37 E SEGUENTI DEL REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679 – GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (G.D.P.R.) TRIENNIO 2023 – 2025. CIG: **Z1D395CB95**

CAPITOLATO TECNICO DI APPALTO

PREMESSA

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, di seguito anche GDPR, in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile della Protezione Dati.(artt. 37-39).

La designazione del RPD è obbligatoria per il titolare o il responsabile del trattamento dei dati, “quando il trattamento è effettuato da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali” (art. 37, paragrafo 1, lett. a)). Le disposizioni del GDPR prevedono che il RPD “può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base ad un contratto di servizi” (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato “in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica dellanormativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all’art. 39” (art. 37, paragrafo 5) e “il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento” (considerando n. 97 del GDPR).

OBIETTIVI

Il Comune di Decimomannu (di seguito “Ente”) gestisce un patrimonio di dati e informazioni di varia natura relativi ai cittadini che fruiscono dei servizi erogati dall’Ente, oltre che al personale dipendente.

L’Ente ha da tempo adottato una serie di misure di sicurezza, attribuzioni di responsabilità, documenti e procedure per rendere effettivi gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.196/2003. L’Ente, alla luce della evidente complessità e della particolare rilevanza delle politiche di sicurezza della privacy, ritiene

	<p>COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p>I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p>PAGINA 2</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667031</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

necessario attivare al più presto, policy specifiche ancor più articolate e strutturate.

Tale bisogno nasce con il GDPR, che impone agli Enti di individuare, in via preliminare, azioni e misure di sicurezza organizzative adeguate a proteggere lo specifico patrimonio informativo nel rispetto del principio della “PRIVACY BY DESIGN” e di documentare, attraverso un apposito sistema di evidenze e procedure le scelte effettuate e il mantenimento costante nel tempo dei relativi standard di sicurezza.

La protezione dei dati e la loro tenuta in sicurezza sono, quindi, requisiti indispensabili di qualità del sistema informativo, il cui rispetto deve tradursi in un vero e proprio sistema di misure tecniche ed organizzative adeguate, capaci non solo di rivedere e implementare gli adempimenti previsti dal D.LGS. 196/2003, ma di strutturare un vero e proprio “Sistema gestionale Privacy”. L’Ente, rientrando nella fattispecie prevista dall’art. 37, paragrafo 1, lett.

a) del Regolamento 679/2016 è obbligato a designare il RPD.

Tenendo conto anche della necessità di evitare situazioni che possano dare “adito ad un conflitto di interessi” (tutti i soggetti potenzialmente idonei effettuano a loro volta trattamento di dati) (art. 38, paragrafo 6), il Comune ha ritenuto di dover individuare all’esterno del proprio organico una persona completamente rispondente ai requisiti richiesti e di avviare, pertanto, le procedure necessarie al reperimento di soggetto capace di erogare il servizio in oggetto.

Il soggetto, che il comune andrà ad individuare dovrà offrire elevati e specifici requisiti qualitativi, risultando in grado di dimostrare la conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, come previsto dall’art. 37 del GDPR.

1- DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà durata di 36 (trentasei) mesi dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data del verbale di consegna.

Al fine di garantire la necessaria continuità ed il normale svolgimento dei servizi in oggetto, al termine del contratto ed in presenza di gara in corso di svolgimento per l’individuazione del nuovo contraente, il soggetto aggiudicatario si impegna ad accettare la proroga del contratto sino al completamento della gara stessa per un massimo di mesi 6 (sei), salvo diversa maggiore durata concordemente stabilita dalle parti.

2- IMPORTO DEL SERVIZIO

L’importo del servizio è determinato dal prezzo offerto dall’aggiudicatario in ribasso rispetto all’importo posto a base di gara, che è quantificato in €. 5.500,00 annui oltre IVA al 22%, per un totale di € 16.500,00 per tre anni.;

- I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all’art.

	<p>COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p>I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p>PAGINA 3</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667031</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008.

Trattandosi di un servizio intellettuale non sono previsti i costi della manodopera.

Saranno ammesse esclusivamente offerte in diminuzione dell'importo stabilito a base d'asta. L'importo di aggiudicazione è onnicomprensivo; pertanto, non sono previsti rimborsi spese di alcun genere.

BASE DELLA GARA

Euro 5.500,00 = (12 mesi) OLTRE IVA AL 22% di cui Euro 0,00.= per oneri della sicurezza

VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Euro 16.500,00= (36 mesi) OLTRE IVA AL 22% di cui Euro 0,00.= per oneri della sicurezza

3- LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto da remoto, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici, e mediante specifici incontri on site preventivamente concordati e nella sede del Comune di Decimomannu.

4- PRESTAZIONI INERENTI AL SERVIZIO

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le seguenti attività:

1) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento, ai responsabili di trattamento e ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti: dal Regolamento (UE) 2016/679; da altre specifiche disposizioni normative o regolamentari, relative alla protezione dei dati adottate dall'Italia e dai singoli Enti conferenti il servizio; da Provvedimenti e Linee Guida dell'Autorità Garante della Privacy.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sarà richiesto supporto per le attività di:

- . analisi e codifica dei trattamenti dei dati personali,
- . attivazione e mantenimento del Registro delle attività di trattamento dei dati personali;
- . attivazione e gestione del Registro dei Data Breach;
- . elaborazione di procedure operative relative alla protezione dei dati personali, inclusa quella di gestione degli eventuali Data Breach e relativa gestione documentale;
- . definizione di procedure di elaborazione e controllo degli atti di designazione dei responsabili di trattamento e soggetti autorizzati;
- . elaborazione di un modello di gestione per gli accessi e l'oscuramento dei dati dell'interessato;
- . elaborazione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative, al fine di garantire la sicurezza del trattamento dei dati personali,
- . elaborazione di una procedura di audit periodico del mantenimento degli standard di protezione dei dati;
- . valutazione e supporto alla definizione delle procedure relative all'applicazione delle misure dell'amministrazione digitale.

2) fornire una valutazione circa l'esistenza, completezza e correttezza degli adempimenti effettuati in materia di trattamento e sicurezza dei dati, ivi comprese le attività di aggiornamento dei regolamenti in



COMUNE DI DECIMOMANNU

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali)
Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)

PAGINA

4

C.F. 80013450921
P.IVA 01419800923

Tel. 070966701 –
0709667031

MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it
PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

materia, di rinnovo dei provvedimenti di designazione dei Responsabili del Trattamento e degli autorizzati, di stesura del registro dei trattamenti, fornendo un report che evidenzi il relativo grado di conformità o di parziale o totale non conformità;

- 3) sorvegliare sull'osservanza del Regolamento (UE) 679/2016, di altre disposizioni nazionali e/o locali relative alla protezione dei dati, delle politiche del titolare del trattamento o dei responsabili del trattamento;
- 4) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento affinché sia conforme a quanto prescritto dall'art. 35 del Reg.UE 679/2016;
- 5) fornire indicazioni per l'adeguamento delle informative per il trattamento dei dati;
- 6) verificare i requisiti dei fornitori di servizi i quali effettuano trattamento dei dati per conto del Titolare e definire le clausole contrattuali minime per garantire adeguata protezione dei dati;
- 7) cooperare con l'Autorità di controllo (Garante della privacy);
- 8) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento (ivi compresa la consultazione preventiva qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenti un rischio elevato in assenza di misure per attenuare il rischio, ovvero la consultazione preventiva nei casi eventualmente previsti da norme di rango nazionale);
- 9) fornire supporto –con presenza fisica in loco- in caso di ispezioni effettuate per conto dell'Autorità di controllo (Garante della privacy o altro soggetto).

5- MODALITA' DI LAVORO

Il servizio dovrà essere garantito secondo le seguenti modalità minime:

- a) Il servizio dovrà essere svolto da remoto, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici, e mediante specifici incontri on site preventivamente accordati;
- b) reperibilità, telefonica e per posta elettronica, nell'orario di lavoro dell'Amministrazione, da garantire in maniera continuativa per tutto l'arco temporale di durata dell'appalto;
- c) Il soggetto aggiudicatore dell'appalto dovrà garantire risposte istantanee (o comunque non superiori a n. 2 (due) giorni lavorativi) ed un numero illimitato di interventi e risposte per tutta la durata dello stesso.;
- d) intervento presso la sede dell'Amministrazione, in caso di ispezioni, nell'arco di quattro ore dalla chiamata;
- e) Il servizio prevede almeno n. 4 incontri formativi per i Responsabili e gli incaricati del trattamento che dovranno essere espletate presso la sede del Comune di Decimomannu o altra sede da concordare. I giorni e gli orari in cui si svolgeranno tali incontri saranno preventivamente

	<p>COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p>I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p>PAGINA 5</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667031</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

concordati con il R.U.P.

- f) Ogni 3 (tre) mesi il soggetto aggiudicatore dovrà documentare le attività svolte attraverso la redazione di reports, ciascuno dei quali dovrà essere trasmesso al RUP. Dovrà inoltre redigere una Relazione annuale relativa all'attività svolta da trasmettere all'amministrazione comunale

In caso di aggiudicazione della gara ad un soggetto giuridico, il ruolo di RPD dovrà essere assunto dal legale rappresentante del soggetto offerente o da persona da esso delegata, chene risponderà a tutti gli effetti di legge. Ad ogni modo, i requisiti relativi alle competenze specifiche previste dalla sezione 4 del GDPR nonché dal bando di gara o documento equivalente dovranno essere posseduti dal soggetto che assumerà il ruolo di RPD. Inoltre, l'RPD individuato dovrà essere l'unica figura a fungere da contatto tra la ditta aggiudicataria e gli Enti e provvederà alla sottoscrizione del contratto di designazione di cui all'art. 37 GDPR quale soggetto che opererà come RPD.

Come raccomandato dalle Linee Guida sui responsabili della protezione dei dati emesse dal gruppo dei Garanti Europei, il RPD deve essere localizzato nel territorio dell'Unione Europea.

6. IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: REQUISITI, OBBLIGHI E DOVERI

1. Il Responsabile della Protezione dei dati dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- qualità professionali in particolare conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati e in particolare, una approfondita conoscenza del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento alla normativa nazionale al GDPR;
- capacità di assolvere i compiti descritti all'art. 1, punti 4 e 5;
- familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;
- conoscenza delle strutture organizzative degli Enti Locali nonché delle norme e delle procedure agli stessi applicabili;

2. Durante lo svolgimento del servizio, il Responsabile della Protezione dei dati dovrà:

- a) svolgere i compiti che gli spettano secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto, osservando le norme in materia di segreto, riservatezza e confidenzialità, la normativa nazionale ed europea vigente in materia;
- b) eseguire i propri compiti considerando preventivamente i rischi inerenti al trattamento;
- c) essere tempestivamente ed adeguatamente coinvolto dal Titolare del trattamento e dai Responsabili del trattamento in qualsiasi questione inerente la protezione dei dati personali;
- d) utilizzare le eventuali risorse che il Titolare e i Responsabili del trattamento gli forniscono al fine di assolvere al meglio ai compiti attribuitigli dalla legge, accedere ai dati personali e ai trattamenti nonché di rafforzare la propria conoscenza specialistica;

	<p>COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p>I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p>PAGINA 6</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667031</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

- e) operare in modo indipendente, pertanto il Responsabile del trattamento/Titolare del trattamento non dovranno impartire alcuna istruzione in merito ai compiti a lui affidati;
- f) riferire direttamente al Sindaco qualora ritenga che il Responsabile e/o il Titolare del trattamento assumano decisioni incompatibili con il RGPD;
- g) redigere dei reports sull'attività svolta ogni 3 (tre) mesi ed una relazione annuale delle prestazioni realizzate, dei corsi di formazione ed aggiornamento periodici che ha seguito e gli eventuali eventi realizzati. tali documenti devono essere trasmessi al vertice gerarchico, così da procedere ai pagamenti;
- h) assumersi a suo carico tutti gli oneri previsti a norma di legge per il servizio di cui in oggetto nonché adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato e in materia contributiva, retributiva e di sicurezza sul lavoro dell'eventuale personale impiegato;
- i) adottare, di propria iniziativa, i mezzi e le misure necessarie per prevenire i danni di qualsiasi natura a persone o cose a causa del servizio reso.
- Pertanto, lo stesso si obbliga a sollevare il Comune di Decimomannu da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dall'esecuzione del servizio in appalto;
- j) di informare e di formare il proprio personale circa i rischi presenti nel luogo ove viene prestato il servizio;
- k) informare immediatamente il RUP ovvero qualora sia destinatario di qualsiasi atto di intimidazione nel corso del contratto che abbia l'obiettivo di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- l) in caso di contenzioso ovvero di controversie, garantire la continuità del servizio oggetto di appalto;

Al soggetto aggiudicatore è riconosciuta la facoltà di:

- costruire uno staff formato da soggetti, in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento europeo, che operano sotto la direzione del DPO che lo supporti ai fini del corretto svolgimento delle prestazioni oggetto di appalto;
- qualora lo necessiti, accedere ad altri servizi all'interno della struttura del Titolare e/o Responsabile del trattamento così da ricevere tutto il supporto, le informazioni o gli input necessari.

3. L'esecuzione dell'appalto non comporta alcuna costituzione di rapporto di lavoro, neanche subordinato, tra il soggetto aggiudicatore ovvero il DPO e il Comune di Decimomannu.

La medesima disposizione si applica al personale dipendente dell'operatore economico aggiudicatario.

4. È fatto salvo il diritto di rivalsa del Comune di Decimomannu nel caso di danni a soggetti terzi, imputabili per dolo o colpa grave, cagionati del DPO.

	<p>COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p>I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p>PAGINA 7</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667031</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

7 – REFERENTE DESIGNATO DAL DPO

1. Al fine di garantire una gestione funzionale del servizio di cui in appalto, il DPO potrà indicare il referente che fungerà da contatto tra il DPO e l'amministrazione comunale.
2. Al Referente si applicano le disposizioni contenute nel presente Capitolato.

8 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE DEI DATI DEL RESPONSABILE

1. I dati di contatto del DPO (quali recapito postale, numero telefonico dedicato, indirizzo dedicato di posta elettronica), compresi quelli identificativi saranno comunicati ufficialmente a tutto il personale del Comune.
2. Tali dati saranno inseriti negli atti e documenti ogni qualvolta la legge richieda di specificare tali informazioni nonché pubblicati sul sito istituzionale del Comune e in "Amministrazione trasparente" al fine di garantire agli interessati e ai cittadini di prendere contatti diretti con lo stesso.
3. Gli interessati potranno contattare il Responsabile della Protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento europeo in materia di protezione di dati personali.
4. Gli stessi saranno altresì comunicati al Garante per la protezione dei dati personali affinché possa fungere da punto di contatto fra la l'amministrazione comunale e l'Autorità di controllo.
5. In sede di sottoscrizione dell'offerta, il DPO esprime il suo consenso alla diffusione dei dati identificativi e al conseguente trattamento qualora questo avvenga per espressa disposizione di legge

9 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale:

- fornirà al RPD tutte le informazioni e la documentazione riguardanti i luoghi in cui si effettua il trattamento dei dati, gli impianti, i software, l'assetto e i processi organizzativo- gestionali, i dipendenti, gli autorizzati al trattamento dei dati personali, gli appalti e quant'altroritenuto necessario;
- consentirà al medesimo RPD l'accesso alle sedi, agli impianti ed a quant'altro ritenuto necessario.

10 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente capitolato e dal contratto.

L'Affidatario si impegna, in particolare, ad effettuare il servizio con regolarità ed efficienza. Sono a completo carico dell'aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di

	COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 8
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667031	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;

- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.

E' a totale carico dell'aggiudicatario ogni onere fiscale, presente e futuro, che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione conferente.

L'Affidatario deve, inoltre, garantire contatti con l'Amministrazione Comunale sempre attivi e funzionanti, quali un numero di telefono, una segreteria telefonica.

Il RPD è tenuto al puntuale rispetto di tutti gli obblighi della normativa vigente e risponde personalmente sul piano civile (contrattuale ed extra-contrattuale) nei confronti degli utenti e dei terzi, nonché, in via penale, secondo la normativa vigente, per il mancato rispetto degli obblighi a suo carico.

Le responsabilità del RPD non si estendono in alcun caso all'Amministrazione conferente o agli Enti deleganti, ma rimangono a carico del RPD.

11 -DOCUMENTAZIONE E RISERVATEZZA

I dati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento del servizio non dovranno essere diffuse a terzi.

L'aggiudicatario si impegna a fornire, in qualsiasi momento su richiesta degli Enti, oppure alla cessazione dell'incarico, la documentazione in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni vigenti e con salvaguardia del segreto professionale.

12 – CODICE DEONTOLOGICO

1. Nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Decimomannu e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, adottato dal Comune di Decimomannu e scaricabili dal sito web www.comune.decimomannu.ca.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

2. L'Appaltatore deve dichiarare di aver preso visione e di essere a conoscenza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Decimomannu.

13 PAGAMENTI

Il corrispettivo contrattuale sarà corrisposto in rate semestrali uguali posticipate, previa verifica del regolare espletamento del servizio e della conformità delle prestazioni alle prescrizioni contrattuali.

Le fatture elettroniche, ai sensi del D.M. n. 55 del 03.04.2013 e dell'art. 1 commi 209-214 Legge 24.12.2007

	COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 9
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667031	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

n. 244 ss.mm.ii., devono essere inviate al Comune di Decimomannu Piazza Municipio Decimomannu - codice univoco J19CMH tramite lo Sdl

Fatte salve le verifiche di legge, il pagamento sarà effettuato, per il servizio svolto, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di acquisizione agli atti di regolare fattura (intesa come data del protocollo degli Enti), previo ottenimento del documento unico di regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art.3, della Legge 13.08.2010, n.136 e ss.mm.ii., i pagamenti potranno avvenire esclusivamente mediante bonifico bancario - riportante in relazione a ciascuna transazione posta in essere il codice identificativo gara(CIG) - su un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

14 CONTRATTO, SPESE E VALIDITA' OFFERTA

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa informatica dal Segretario Comunale. L'appaltatore dovrà, pertanto, dotarsi di firma digitale secondo le disposizioni di legge. A tal scopo la ditta aggiudicataria dovrà essere munita di firma digitale valida.

È espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara; l'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al definitivo della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

La Ditta non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta, sempre che, nel contempo, la Ditta non sia stata informata dell'aggiudicazione del servizio in suo favore.

15 RESPONSABILITA' CIVILE

Si chiede all'aggiudicatario di presentare adeguata polizza civile professionale stipulata con primaria compagnia di assicurazione con massimale per sinistro pari ad almeno € 1.500.000;

16- PENALI

L'Ente potrà applicare una penale di Euro 100,00= per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini stabiliti nel

	<p>COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI</p> <p>I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)</p>	<p>PAGINA 10</p>
<p>C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923</p>	<p>Tel. 070966701 – 0709667031</p>	<p>MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it</p>

presente capitolato per ciascuna attività.

Nel caso di ritardo superiore a 30 giorni, salva l'applicazione delle penali, sarà facoltà di dell'Ente procedere alla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni e/o salva l'aggiudicazione in danno a favore della seconda ditta offerente in graduatoria.

Qualora l'Amministrazione rilevasse altre inadempienze contrattuali, insoddisfacente qualità del servizio o altre violazioni al presente capitolato, applicherà una penalità pari a Euro 150,00= (Euro centocinquanta/00) per ciascuna violazione accertata.

Le trattenute e le penali saranno applicate sul prezzo del servizio, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, precedute da regolare contestazione dell'inadempienza, da effettuarsi mediante lettera raccomandata A.R. alla quale il soggetto aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

16 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO DEL CONTRATTO

Dopo tre inadempienze gravi, anche non consecutive, segnalate per iscritto all'Affidatario, non seguite da azioni di rientro dell'inadempienza entro i termini comunicati, l'Ente procederà alla risoluzione del contratto, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, salvo il risarcimento di maggiori danni eventualmente subiti.

L'Ente può procedere all'immediata risoluzione del contratto semplicemente comunicando all'Affidatario la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- a) qualora non vengano rispettati da parte dell'Affidatario i patti sindacali in vigore ed in generale le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
- b) nel caso di mancata corresponsione delle paghe ai propri dipendenti;
- c) nel caso di ripetute o gravi inosservanze delle clausole contrattuali ed in particolare di quelle riguardanti la puntualità nell'effettuazione delle visite;
- d) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- e) per motivi di pubblico interesse.

Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'Affidatario, oltre alla perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente per il ripristino del livello di efficienza del servizio, fatto svolgere ad altri soggetti, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o

	COMUNE DI DECIMOMANNU CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI I SETTORE – (Segreteria, Affari Generali) Piazza Municipio 1 - 09033 – Decimomannu (CA)	PAGINA 11
C.F. 80013450921 P.IVA 01419800923	Tel. 070966701 – 0709667031	MAIL: dgarau@comune.decimomannu.ca.it PEC: protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it

pregiudizio che dovessero derivargli.

18 CAUZIONE

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti con il contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti da inadempienze delle obbligazioni contrattuali medesime, l'aggiudicataria dovrà prestare, nei modi stabiliti dalla legge, una cauzione nella misura del 10% dell'importo netto dell'appalto, anche mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di reintegrare la cauzione su cui l'Ente abbiano dovuto rivalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

19 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

In ragione della particolare natura del servizio, oggetto della presente procedura, è vietato il subappalto.

Il servizio dovrà essere eseguito direttamente dall'Affidatario ed il contratto non potrà essere ceduto, a pena di nullità.

Non è ritenuto subappalto, la designazione della persona fisica responsabile della protezione dei dati e degli addetti al servizio che faccia parte del soggetto aggiudicatario (mandante del RTI, dipendente, socio, legale rappresentante dell'Affidatario, ecc.).

20 FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere circa l'interpretazione, la validità e l'esecuzione del presente contratto è devoluta, in via esclusiva, al Foro di Cagliari competente per legge.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Decimomannu, lì 30 dicembre 2022

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Dott.ssa Donatella Garau