



COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO

Città Metropolitana di Torino

FOGLIO D'ONERI

1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

PROGETTO PNRR MISURA 1.4.5 PND

**FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA-
NEXT GENERATION EU - PNRR**

CUP ASSEGNATO AL PROGETTO: J11F22002960006

INDICE:

ART.	1	OBIETTIVI E OGGETTO DEL SERVIZIO
ART.	2	IMPORTO E OPZIONI
ART.	3	DURATA
ART.	4	MODALITA' DI ESECUZIONE E ADEMPIMENTI PNRR
ART.	5	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	6	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
ART.	7	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO
ART.	8	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	9	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/ SUBAPPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	10	NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)
ART.	11	VERIFICA DI CONFORMITA'
ART.	12	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	13	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	14	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	15	RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	16	RECESSO
ART.	17	CESSIONE AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	18	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	19	CONTROVERSIE E DOMICILIO
ART.	20	REVISIONE PREZZI
		CODICE DI COMPORTAMENTO
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO



ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DEL SERVIZIO

L'obiettivo del presente avviso è l'integrazione con PND dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso il Comune.

L'obiettivo è di integrare con PND le comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi, concentrandosi inizialmente su due servizi.

Nello specifico, il Comune è chiamato ad attivare due servizi relativi a due distinte tipologie di atti di notifica.

Le attività da porre in essere per integrare i sistemi del Comune con PND sono le seguenti:

- Completamento della procedura di adesione sul portale Self Care messo a disposizione da PagoPA S.p.A. o altra modalità individuata dalla PagoPA S.p.A.:
- selezione dell'ente per cui si intende aderire;
- indicazione del Rappresentante Legale e dei Referenti amministrativo e tecnico;
- Firma digitale dell'accordo di adesione da parte del rappresentante legale: l'accordo viene inviato sulla PEC ufficiale dell'Ente presente in IPA a valle della procedura svolta per l'adesione;
- Caricamento dell'accordo di adesione firmato al link di conferma ricevuto nella stessa PEC;
- Accesso al back-office di PND, tramite il portale Self Care;
- La PA deve generare i documenti da notificare in formato PDF e firmati digitalmente;
- Creazione dei documenti di pagamento (bollettino pagoPA ed, opzionalmente, F24) in formato PDF;
- Creazione di ogni ulteriore documento (es. lettera di accompagnamento) in formato PDF;
- Integrazione del Comune con la piattaforma PND, che può avvenire:
 - Nel caso di integrazione dei sistemi del Comune tramite le API B2B attraverso :
 - la generazione delle API Key in ambiente UAT, che verrà utilizzata per identificare la PA in ogni REST Request;
 - l'integrazione delle API di deposito del documento in PND;
 - l'integrazione delle API di creazione di una notifica;
 - l'integrazione delle API di ottenimento dello stato di una notifica e delle relative attestazioni opponibili ai terzi.
 - Nel caso di gestione senza ricorso alle API B2B (i.e. per volumi di notifiche estremamente contenuti) è possibile procedere avvalendosi delle funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma PND:
 - accesso dal sito PND alla piattaforma e gestione delle singole notifiche;
 - creazione manuale della notifica (con caricamento degli atti oggetto della notifica);



- verifica dello stato di avanzamento dell'iter attraverso la consultazione del dettaglio della notifica e effettuare il download delle attestazioni opponibili a terzi visualizzate e rese disponibili nella timeline;
- Attualizzazione della posizione debitoria interrogando PND per ottenere la data di perfezionamento e l'ammontare delle spese di notifica per le notifiche di atti che prevedono un pagamento.
- Integrazione con i sistemi di fatturazione per gestire le fatture emesse da PagoPA S.p.A. per l'erogazione del servizio;
- Attività di test in ambiente UAT;
- Richiesta di attivazione del servizio in produzione e creazione dell'API Key per quell'ambiente;
- Verifica della funzionalità in ambiente di produzione. All'atto dell'inizio delle attività di integrazione il Comune otterrà da PagoPA S.p.A. la seguente documentazione:
 - Manuale Operativo di Piattaforma Notifiche Digitali;
 - API fornite da Piattaforma Notifiche Digitali, con inclusi i Sequence Diagram che ne dimostrano l'utilizzo;
 - Lista di test case e dei relativi risultati attesi;
 - Modello di tracciamento dell'esecuzione dei test e dei risultati ottenuti. La fase di attivazione dei due servizi, sarà considerata conclusa con il completamento per ciascun servizio del percorso di creazione della notifica da parte del Comune e dal ricevimento della stessa da parte del destinatario, compresa l'eventuale fase di pagamento dell'importo previsto.

I servizi da integrare per il Comune di San Secondo di Pinerolo sono i seguenti:

1. NOTIFICHE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA
2. ORDINANZE COMUNALI CON PAGAMENTO
3. INTEGRAZIONE CON LA PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI*

La fase di attivazione dei servizi sarà considerata conclusa con il completamento per ciascun servizio del percorso di creazione della notifica da parte del Comune e dal ricevimento della stessa da parte del destinatario, compresa l'eventuale fase di pagamento dell'importo previsto. Il processo di integrazione e attivazione dei servizi di notifica si intende concluso con esito positivo al momento in cui viene prodotto dalla PA l'esito del processo di integrazione sopra citato, e viene fornita evidenza dell'invio con successo di almeno una notifica in ambiente di produzione di PND per ciascuno dei due servizi (l'evidenza consiste nella verifica del codice IUN e del codice tipologia atto delle notifiche).



L'intervento si inserisce nell'ambito del finanziamento PNRR "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU", Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo, Componente M1C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA

Investimento 1.4.5: Piattaforma notifiche digitali

I servizi richiesti dovranno corrispondere a quanto indicato nel presente Foglio oneri e nella relativa Scheda tecnica ed essere conclusi nel rispetto dei termini previsti dal Cronoprogramma riportato nella stessa.

ART. 2 - IMPORTO E OPZIONI

L'importo massimo del preventivo, soggetto a ribasso, ammonta ad Euro 2.400,00 = IVA esclusa di cui Euro 0,00 per oneri relativi ai rischi da interferenze.

ART. 3 - DURATA

Il contratto decorre presumibilmente dal 20.03.2023 e comunque dalla data di avvio del servizio e terminerà il 30/09/2023.

In considerazione dell'intervenuta approvazione del PNRR con l'inserimento dell'intervento in oggetto e della necessità di rispettare target e milestones imposti dalla Commissione europea, è fondamentale rispettare le stringenti tempistiche indicate quali target del piano e più precisamente quelle indicate nel paragrafo denominato "CRONOPROGRAMMA" contenuto nella Scheda Tecnica ivi allegata e comunque come previsto dal Bando stesso.

ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE E ADEMPIMENTI PNRR/PNC

La ditta affidataria dovrà procedere, secondo le specifiche dell'allegata Scheda Tecnica e quindi al completamento per ciascun servizio del percorso di creazione della notifica da parte del Comune e dal ricevimento della stessa da parte del destinatario, compresa l'eventuale fase di pagamento dell'importo previsto.

Il processo di integrazione e attivazione dei servizi di notifica si intende concluso con esito positivo al momento in cui viene prodotto dalla PA l'esito del processo di integrazione sopra citato, e viene fornita evidenza dell'invio con successo di almeno una notifica in ambiente di produzione di PND per ciascuno dei due servizi (l'evidenza consiste nella verifica del codice IUN e del codice tipologia atto delle notifiche).



La ditta affidataria, si obbliga a nominare un Referente incaricato per l'esecuzione del servizio e a comunicarlo all'amministrazione. Il referente nominato sarà il primo interlocutore nel corso della normale gestione da parte del personale dell'Ente relativamente a tutti gli obblighi contrattuali assunti dalla ditta affidataria, assicurando un servizio di reperibilità in orario lavorativo dalle 8:00 alle 17:00 dal lunedì al venerdì.

Il servizio affidato è oggetto di richiesta di finanziamento con fondi PNRR "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU", Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo, M1C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA; Investimento 1.4.5: Piattaforma notifiche digitali e pertanto dovranno essere rispettati i seguenti punti 4.1 e 4.2 e previsto l'inserimento dei Loghi di Progetto, quando richiesto dall'Amministrazione comunale.

4.1 RELAZIONE DI GENERE SULLA SITUAZIONE MASCHILE E FEMMINILE, RELAZIONE IN MERITO AL RISPETTO DELLE NORME SUL PERSONALE DISABILE E OBBLIGHI ASSUNZIONALI

Ai sensi dell'art. 47 comma 3 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, in conformità al comma 6 di detto articolo, l'affidatario che occupi un numero pari o superiore ai 15 dipendenti e inferiore a 50 dipendenti è tenuto alla presentazione di una relazione di genere sulla situazione maschile e femminile entro 6 mesi dalla conclusione (stipula) del contratto e comunque entro la data di fine servizio.

La violazione dell'obbligo di produzione della relazione di genere imposto dal comma 3 dell'art. 47 D.L. 77/2021 come convertito nella L. 108/2021 determina l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con le risorse derivanti da PNRR e PNC.

Ai sensi dell'art. 47 comma 3 bis del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, in conformità al comma 6 di detto articolo, l'affidatario che occupi un numero pari o superiore ai 15 dipendenti e inferiore a 50 dipendenti è tenuto alla presentazione di una relazione in merito al rispetto delle norme sul personale disabile entro 6 mesi dalla conclusione (stipula) del contratto e comunque entro la data di fine servizio.

Ai sensi dell'art. 47 comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, l'affidatario deve assicurare una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso



connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

4.2 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON ARRECARRE DANNO SIGNIFICATIVO ALL'AMBIENTE (DNSH)

Il servizio affidato deve soddisfare il principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali” (DNSH), di cui la ditta affidataria dovrà tenere conto in fase di esecuzione del servizio come e se previsto dall'allegato 4 del bando.

Dovrà pertanto essere prodotta tutta la documentazione necessaria a dimostrazione del rispetto del principio DNSH che specifichi gli elementi di verifica ex post per ogni obiettivo ambientale specificato nella Guida Operativa di cui alla circolare del MEF del 30/12/2021 n. 32.

4.3 FINE SERVIZIO

Le attività di installazione e configurazione dovranno concludersi nei tempi e nei modi definiti nell'allegata Scheda tecnica.

ART. 5 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

La redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, non è ritenuta necessaria nel presente affidamento, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza, ovvero “contatti rischiosi” tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello della Ditta. Si ricorda, tuttavia, che per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, le imprese sono tenute ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

ART. 6 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.



L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità nazionale anticorruzione, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la fornitura nei tempi prescritti.

ART. 7 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione del servizio oggetto del presente affidamento, la ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, la ditta affidataria dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

ART. 8 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità di cui al successivo art. 12, sarà effettuato a seguito dell'emissione di regolare fattura e comunque previa verifica di conformità.

L'Amministrazione comunale, dopo aver verificato la regolarità della prestazione come indicato al successivo art. 11 e aver definito le eventuali penalità, rilascia apposita autorizzazione all'Affidatario per emettere la fattura.

La fattura, intestata a Comune di San Secondo di Pinerolo, via Bonatto n. 3, deve riportare:

1. tutti i dati relativi al pagamento (IBAN);



2. il CIG, il CUP;

la dicitura “Spesa finanziata con finanziamento PNRR “Finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU”, Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo, M1C1 - Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA; Investimento 1.4.5: Piattaforma notifiche digitali;

3. gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio.

La fattura dovrà essere emessa secondo le modalità di cui all’art. 1, comma 209, L. 24.12.2007, n. 244 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine il codice univoco ufficio è: UFHCMN.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione presso l’Amministrazione comunale della fattura, previa verifica della regolarità contributiva dell’impresa e nel rispetto della normativa vigente in materia di pagamenti della pubblica amministrazione e, in particolare, delle disposizioni dell’art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. (obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari).

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/SUBAPPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La ditta affidataria si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 10 - NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

OGGETTO DEL TRATTAMENTO. Nell’adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta affidataria è nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell’Amministrazione comunale (di seguito Titolare). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili



per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare (mediante trasmissione, vpn, cloud) o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

DURATA DEI TRATTAMENTI. Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi, il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

ISTRUZIONI DOCUMENTATE ART. 28, COMMA 3, DEL REGOLAMENTO UE 2016/679. Istruzioni per Amministratori di sistema Esterni. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare:

- ✓ adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
 - a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
 - b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;



- ✓ individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- ✓ se si raccolgono dati per conto dell'Amministrazione, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
- ✓ vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta affidataria si attengano a procedure e policy di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
- ✓ assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- ✓ se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 - 22 del Regolamento;
- ✓ se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- ✓ comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati in azienda.

Inoltre il Responsabile dovrà:

- curare un sistema di registrazione degli accessi al sistema informativo del Titolare da parte dei propri incaricati o collaboratori, in modo che le registrazioni (access log) contengano i riferimenti dell'utente che ha avuto accesso, i dati temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e sono conservate con modalità che ne garantiscono l'immodificabilità;
- data breach: informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- se del caso, anche in accordo con il DPO, predisporre e sottoporre al Titolare un programma degli interventi ritenuti utili per migliorare gli aspetti legati alla sicurezza dei dati e dei sistemi;
- comunicare immediatamente al Titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;



- rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Regolamento UE 2016/679.

La Ditta affidataria si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto nel presente Foglio Oneri.

GARANZIE PRESTATE DAL RESPONSABILE. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta affidataria esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

- 1) utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- 2) oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- 3) duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.

In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare.

REGISTRO CATEGORIE DI ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO. Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per _____ conto del quale agisce il

responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;

- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

SUB-RESPONSABILI. MANLEVA. Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub-responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-responsabili.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il



Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che la nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

ART. 11 - VERIFICA DI CONFORMITA'

La verifica di conformità potrà essere effettuata dal Direttore dell'Esecuzione o da un suo delegato e riguarderà la corretta esecuzione del servizio in conformità a quanto previsto dal presente Foglio oneri, dalla relativa Scheda tecnica e dalle eventuali condizioni migliorative proposte nel Preventivo, dandone comunicazione all'Ente.

In caso di esito negativo riguardo alla correttezza dell'esecuzione riscontrato da parte dell'Ente, l'Affidatario dovrà porre in essere interventi di adeguamento entro 5 giorni naturali e consecutivi dalla contestazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale.

In caso di ulteriore esito negativo verranno applicate le penalità di cui al successivo art. 12. Verrà assegnato per iscritto un ulteriore termine per l'adeguamento; in caso di ulteriore riscontro negativo o di ritardo superiore a 7 giorni naturali e consecutivi, l'Amministrazione comunale si riserva di risolvere il contratto.

Al termine delle operazioni il RUP rilascia il certificato di regolare esecuzione, che dovrà contenere l'indicazione e l'eventuale importo totale delle penali qualitative e/o da ritardo applicate, e ne trasmette copia all'Affidatario al fine dell'emissione della fattura.

Per quanto non espressamente indicato si applica l'art. 102 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 12 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Foglio Oneri e



della Scheda tecnica allegata.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il pieno diritto di applicare le seguenti penalità:

- nel caso di avvio del servizio oltre i termini previsti, salvo cause di forza maggiore o proroghe che possono essere concesse dall'Amministrazione per giustificati motivi, verrà applicata una penalità giornaliera **pari all'1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale (**Art. 50, comma 4 DL 77/2021**);
- nel caso di ritardi per ogni attività in capo alla ditta affidataria prevista dall'art. 4 e dall'allegata Scheda tecnica, salvo cause di forza maggiore o proroghe che possono essere concesse dall'Amministrazione per giustificati motivi, verrà applicata una penalità giornaliera **pari all'1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale (**Art. 50, comma 4 DL 77/2021**);
- nel caso in cui la gestione del servizio non venga effettuata con le modalità di cui all'art. 4 e dall'allegata Scheda tecnica, una penalità giornaliera di Euro 500,00= per ogni difformità;
- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui all'art. 11, una penalità giornaliera di Euro 300,00=;
- nel caso di mancata redazione della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, una penalità giornaliera nella misura dell'1 **per mille** dell'ammontare netto contrattuale;
- nel caso di mancata produzione della dichiarazione relativa al rispetto delle norme sulla disabilità, una penalità giornaliera nella misura dell'1 **per mille** dell'ammontare netto contrattuale;
- il non aver rispettato la quota del 30% delle assunzioni di giovani con meno di 36 anni e donne, una penalità giornaliera nella misura dell'1 **per mille** dell'ammontare netto contrattuale, se applicabile.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (dieci) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Affidatario come indicato al precedente art. 11 e, per l'eventuale parte eccedente, con versamento entro 15 giorni naturali e consecutivi .

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:



- ✓ esito negativo delle verifiche ai fini del comprovato possesso dei requisiti dichiarati;
- ✓ accertamento di false dichiarazioni rese in sede di preventivo;
- ✓ sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e perdita della capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- ✓ violazione del divieto di cessione del contratto e/o limiti al subappalto;
- ✓ protrarsi del ritardo nell'avvio del servizio superiore a 5 (cinque) giorni lavorativi;
- ✓ mancato adeguamento agli adempimenti prescritti, oggetto di contestazione scritta volta ad eliminare le difformità riscontrate in sede di verifica di conformità oltre il termine di 7 giorni naturali e consecutivi;
- ✓ nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- ✓ cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 20% (Art. 50 comma 4 del DL 31 maggio 2021 n. 71 come convertito con L. 108/2021).

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di compensare l'eventuale credito della ditta affidataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

L'affidatario che per suo ritardo dovesse compromettere il rispetto delle tempistiche e delle scadenze indicate all'art. 3 del presente Foglio Oneri, sarà chiamato a rispondere del danno subito dall'Ente in caso di parziale o mancata corresponsione del contributo PNRR/PNC.

ART. 13 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta affidataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dalla ditta affidataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati



all'Amministrazione.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

ART. 14 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 è facoltà dell'amministrazione non richiedere una garanzia per gli appalti di cui all' [articolo 36, comma 2, lettera a\)](#), pertanto non viene richiesta la garanzia definitiva.

ART. 15 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' fatto carico alla Ditta affidataria di provvedere all'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Ditta affidataria e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

ART. 16 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta affidataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura



risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

ART. 17 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta affidataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla ditta affidataria, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 4 della lettera invito/disciplinare, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 18 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto alla ditta affidataria di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di preventivo, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Trattandosi di intervento finanziato con fondi PNRR, si applica, altresì, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, l'obbligo di assicurare una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile (come chiarito dal Parere MIMS 1366/2022).



ART. 19 - CONTROVERSIE E DOMICILIO

Per ogni controversia relativa al presente affidamento è competente in via esclusiva il Foro di Torino.

Art. 20 - REVISIONE DEI PREZZI

Non è prevista la revisione prezzi trattandosi di servizio infra annuale e per lo più svolto a distanza.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, co.3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" l'affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice per quanto compatibile. La violazione di tali norme costituirà inadempimento contrattuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. che potrà comportare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione e della maggiore o minore esposizione al rischio dell'Amministrazione appaltante.

DISPOSIZIONI FINALI

Il servizio dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto dal presente Foglio d'Oneri e dalla Scheda tecnica allegata.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART. 8 *FATTURAZIONE E PAGAMENTO*

ART. 11 *VERIFICA DI CONFORMITA'*

ART. 12 *PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO*



- ART. 13 *ESECUZIONE IN DANNO*
- ART. 14 *GARANZIA DEFINITIVA*
- ART. 16 *RECESSO*
- ART. 17 *CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA*
- ART. 18 *SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO*
- ART. 19 *CONTROVERSIE E DOMICILIO*
- ART. 20 *REVISIONE PREZZI*

