



**VIALE FEDERICO CHABOD, 15
11100 AOSTA (AO)
Tel: 0165/548065
Codice Fiscale: 91053920079**

Capitolato d'oneri

TRATTATIVA DIRETTA SUL PORTALE PLACE-VDA

OPERATORE ECONOMICO SELEZIONATO:

INTERNAVIGARE S.r.l.

Via Torriani Napo, 17/A, 22100 Como
codice fiscale e partita iva 02679350138

CUP B68J23001950009

**CIG verrà generato in piattaforma dopo l'aggiudicazione
provvisoria**

**Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL SITO WEB
ISTITUZIONALE DELL'OFFICE REGIONAL DU TOURISME E
DELL'ASSISTENZA/MANUTENZIONE PER I SUCCESSIVI 5 ANNI.**

Premessa

L'Office Régional du Tourisme è un Ente pubblico, strumentale della Regione autonoma Valle d'Aosta, istituito con L.r. 9/2009 la cui missione istituzionale è l'informazione, l'accoglienza e l'assistenza turistica regionale, funzioni che svolge attraverso la rete degli uffici del turismo distribuiti sul territorio regionale.

Il sito istituzionale dell'Ente garantisce l'accessibilità alle informazioni ed ai documenti di interesse per l'utenza esterna ed interna (Gare, Concorsi, Contributi, Contatti...).

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026, approvato con provvedimento del Direttore Generale n. 51 del 27.09.2024, prevede il restyling del proprio sito web istituzionale per renderlo completamente accessibile seguendo le linee guida Agid, emanate in attuazione della direttiva

UE2016/2102, recepita in Italia con il Decreto Legislativo n. 106 del 10 agosto 2018. Con determinazione n. 224 del 26 luglio 2022 Agid ha approvato le nuove linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 53, comma 1-ter del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i (CAD). Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Agid rendono disponibili su <https://designers.italia.it> un insieme di indicazioni e strumenti operativi di ausilio alla progettazione, sviluppo e manutenzione di siti internet e servizi digitali con lo scopo di fornire un supporto evolutivo per l'attuazione delle linee guida.

L'Ente intende realizzare il nuovo sito web istituzionale nel rispetto delle linee guida e delle indicazioni di cui sopra, affidando il servizio all'operatore economico Internavigare S.r.l. aderente alla community degli sviluppatori gestita da Designers Italia e Developers Italia.

Articolo 1

Oggetto e caratteristiche del servizio

L'affidamento ha per oggetto le seguenti attività:

- 1) La realizzazione del sito internet istituzionale dell'Office Régional du Tourisme, raggiungibile al dominio www.turismo.vda.it, già registrato a nome dell'Office Régional du Tourisme. Tale dominio va quindi mantenuto e conservato di proprietà dell'Office Régional du Tourisme.
Il nuovo sito web istituzionale sarà realizzato dinamico responsive in lingua italiana utilizzando il CMS WordPress nel rispetto delle indicazioni del design system.italia sviluppato da Designers Italia, e dovrà rispettare le linee guida Agid e le indicazioni operative emanate dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e da Agid. Dovrà inoltre essere conforme alla Legge n. 4/2004 e s.m.i., alle linee guida Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.2) in materia di accessibilità del contenuto web (di tale conformità dovrà essere rilasciata idonea certificazione) e alla normativa vigente in materia di siti web per la pubblica amministrazione italiana. Dovrà garantire la compatibilità con i browser principali quali: Chrome, Edge, Mozilla, Safari ecc..., nelle versioni più recenti diffuse sul mercato senza l'inserimento di plug-in o altra personalizzazione software.
- 2) Alla fase di realizzazione dell'architettura del nuovo sito web seguirà lo spostamento di tutti i contenuti pubblicati sull'attuale sito internet, con un controllo in merito all'accessibilità dei contenuti digitali e all'efficacia del loro posizionamento nell'architettura del sito, con l'obiettivo di rendere la navigazione tra le informazioni e i documenti semplice e intuitiva.
- 3) La presentazione generale del nuovo sito web, al fine di consentire all'Ente

di effettuare verifiche e controlli prima della sua pubblicazione; dovranno essere recepite eventuali richieste di modifiche e correzioni al fine dell'ottimizzazione del sito.

- 4) La formazione necessaria al personale dell'Office Régional du Tourisme per operare in autonomia sul sito: formazione all'uso della piattaforma CMS (inserimento, modifica e cancellazione di news, eventi e documenti, modifica di pagine statiche, inserimento e cancellazione foto, pubblicazione con una data di inizio e una di fine, esportazione dei contenuti in formato csv / pdf e generazione di pagina stampabile di ogni categoria di contenuti).
- 5) La pubblicazione del nuovo sito web istituzionale, l'acquisto e il caricamento del certificato di sicurezza SSL.
- 6) L'attivazione di Web Analytics Italia per la rilevazione delle statistiche di utilizzo del sito web istituzionale.
- 7) L'assistenza tecnica, la manutenzione ordinaria e straordinaria, l'hosting e il back up (servizio annuale) dalla data di pubblicazione del sito web, secondo un Service Level Agreement (SLA) sui tempi di presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza (successivo art. 4).

Tale servizio annuale, previsto per il quinquennio successivo, include nel dettaglio:

- il servizio di web hosting standard tramite provider IaaS qualificato ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale);
- il servizio di back up automatico giornaliero dei contenuti del sito web tramite provider IaaS qualificato ACN;
- l'assistenza e la manutenzione tecnica da remoto correttiva e di sicurezza per il sito web;
- l'aggiornamento e l'adeguamento puntuale e costante del sito istituzionale alla normativa in vigore;
- la gestione del certificato di sicurezza HTTPS (SSL certificate);
- la gestione dei cookie tecnici (assenti cookie di profilazione).

Caratteristiche sito web attuale - <http://www.turismo.vda.it>:

- Attualmente il sito è ospitato presso server esterni all'ente - sala server gestita da Inva.
- Il server web che attualmente ospita il sito è *Red Hat Enterprise Linux release 8.5*.
- WEBDAV
- DB – phmyadmin
- NON è possibile accedere al server tramite SSH – OK.
- Il sistema CMS è stato sviluppato con *PHP 7.3.x e MySql 7*.

Articolo 2

Sicurezza e garanzie

L'aggiudicatario deve garantire la sicurezza e l'affidabilità del sito web, adottando misure idonee contro attacchi informatici, virus e accessi non autorizzati.

Di seguito si riportano le caratteristiche minime di sicurezza richieste al CMS:

	Funzionalità	Caratteristiche minime
1	Sistema di autenticazione degli utenti e di accesso alle aree riservate	Deve essere previsto l'utilizzo di tecniche di crittografia delle password e/o di protocolli sicuri (HTTP/SSL)
2	Audit/Logging	Deve tener traccia di tutti gli utenti e delle attività che svolgono: login, logout, modifiche, aggiunte, cancellazioni ecc.
3	Protezione da accessi indesiderati	Deve fornire opportuni meccanismi di protezione delle funzionalità di editing delle pagine ed amministrazione del portale da accessi indesiderati, nonché un sistema di difesa da attacchi informatici (es: brute force ecc.)
4	Difesa da intrusione, attacchi Brute Force e remote malware	Deve consentire la difesa da intrusioni malevoli dall'esterno, attacchi a forza bruta tesi a prendere il controllo del sistema e deve anche avere meccanismi di protezioni di code injection malware.

L'Ente assume la piena responsabilità sull'esattezza e veridicità dei dati comunicati all'operatore economico e assicura che tutte le informazioni fornite, quali testi, grafici, dati, immagini, suoni, sono nella sua legittima disponibilità, e non violano alcun diritto d'autore, marchio di fabbrica, brevetto o altro diritto di terzi derivante da legge, contratto o consuetudine.

Articolo 3

Descrizione dei servizi di assistenza e manutenzione

L'assistenza tecnica, la manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere garantite per 5 anni, fino al 31 dicembre 2029.

L'aggiudicatario dovrà garantire i servizi di assistenza e manutenzione con presa in carico nei giorni feriali, in orario di ufficio dalle ore 9:00 alle ore 18:00 e precisamente:

- manutenzione ordinaria: aggiornamenti del software, aggiornamento dei contenuti, risoluzione di eventuali bug minori e miglioramenti di performance;
- manutenzione straordinaria: interventi correttivi su problemi gravi che compromettono il funzionamento del sito, inclusi attacchi di sicurezza e malfunzionamenti critici;
- assistenza tecnica: supporto per problematiche tecniche segnalate dall'Ente tramite i canali di assistenza (email, apertura ticket o telefono).

Articolo 4

Tempi di presa in carico e risoluzione delle richieste di assistenza (SLA)

Le richieste di assistenza vengono classificate come segue:

- Livello 1 (Gravità alta): problemi che compromettono la totale operatività del sito (es. downtime, attacchi informatici)
- Livello 2 (Gravità media): malfunzionamenti parziali che impattano su funzionalità rilevanti (es. moduli non funzionanti, errori di visualizzazione in sezioni critiche)
- Livello 3 (Gravità bassa): Piccoli problemi di usabilità o richieste di modifiche estetiche non critiche.

Tempi di presa in carico:

Livello 1 (Gravità alta): entro 1 ora lavorativa in orario d'apertura ufficio a partire dal ricevimento della segnalazione.

Livello 2 (Gravità media): entro 4 ore lavorative in orario d'apertura ufficio a partire dal ricevimento della segnalazione.

Livello 3 (Gravità bassa): entro 8 ore lavorative in orario d'apertura ufficio a partire dal ricevimento della segnalazione.

Tempi di risoluzione:

Livello 1 (Gravità alta): entro 8 ore lavorative in orario d'apertura ufficio a partire dalla presa in carico.

Livello 2 (Gravità media): entro 24 ore lavorative in orario d'apertura ufficio a partire dalla presa in carico.

Livello 3 (Gravità bassa): entro 72 ore lavorative in orario d'apertura ufficio a partire dalla presa in carico.

Nel caso in cui la risoluzione richieda un tempo maggiore a causa della complessità della problematica, l'operatore economico è tenuto a notificare tempestivamente l'Ente, fornendo una stima aggiornata dei tempi necessari per la risoluzione.

Articolo 5

Titolarità del sito web

Fermo restando l'utilizzo di un CMS open source, l'Office Régional du Tourisme è sempre titolare del software sviluppato dall'aggiudicatario. Tutti i dati ed i contenuti del sito sono di esclusiva proprietà dell'Office Régional du Tourisme che ne detiene la titolarità.

Alla cessazione del rapporto contrattuale, l'operatore economico si impegna ad agevolare il passaggio di consegne al nuovo aggiudicatario del servizio di assistenza e manutenzione del sito web fornendogli, in tempo utile per garantire la continuità del servizio: - backup completo del sistema realizzato - tutti i sorgenti aggiornati dei software sviluppati - documentazione completa degli stessi.

Articolo 6

Importo contrattuale

L'importo contrattuale per il servizio in argomento, come da proposta commerciale trasmessa dall'operatore economico e assunta al protocollo dell'ente con protocollo n. 2947 del 8 luglio 2024, è complessivamente pari a euro 14.000,00 oltre l'Iva 22% (euro 17.080,00 Iva 22% inclusa) determinato come segue:

- **euro 4.000,00** (Iva 22% esclusa) per la realizzazione del sito web istituzionale e delle attività individuate all'articolo precedente dal punto 1 al punto 6;
- **euro 10.000,00** (Iva 22% esclusa) per l'assistenza e la manutenzione tecnica, come dettagliata all'articolo precedente al punto 7, per la durata di anni 5 (2025-2029).

Articolo 7

Tempistiche e durata contrattuale

Il sito web istituzionale dell'Office Régional du Tourisme dovrà essere progettato, realizzato e pubblicato entro e non oltre il 31 dicembre 2024 e conseguentemente entro tale data dovranno concludersi tutte le attività individuate all'articolo 1 dal punto 1 al punto 6.

L'assistenza, la manutenzione tecnica, l'hosting e il back up del nuovo sito (attività annuale individuata al punto 7 dell'articolo 1) viene richiesta per il quinquennio 2025-2029.

Il contratto decorrerà dalla sottoscrizione del documento di stipula e terminerà il 31 dicembre 2029.

Articolo 8 **Personale addetto**

Il servizio deve essere eseguito con personale di provata capacità e che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di realizzarlo a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'operatore economico si è assunto all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante.

Articolo 9 **Osservanza delle condizioni normative e retributive dei contratti collettivi nazionali di lavoro**

Nell'esecuzione del servizio, l'appaltatore è tenuto:

- ad assicurare lo stesso con personale proprio regolarmente assunto e retribuito, applicando integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore tempo per tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite alle strutture e al personale addetto al servizio/fornitura e ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, di invalidità, di disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela

dei lavoratori liberando l'Office Régional du Tourisme da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso;

- ad assicurare il rispetto delle leggi vigenti in materia assistenziale e previdenziale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, questo Ente potrà provvedere direttamente impegnando le somme del corrispettivo del servizio, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

L'appaltatore è obbligato a esibire, in qualsiasi momento, e a semplice richiesta della stazione appaltante, copia dei pagamenti effettuati al personale di servizio.

A tutela dei lavoratori e della regolarità contributiva, in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e dell'eventuale subappaltatore, si procede ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 36/2023.

Si ribadisce che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio/ fornitura non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Articolo 10

Direttore dell'esecuzione

Il direttore dell'esecuzione del contratto (ai sensi dell'art 114, comma 7 e del Capo II dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023) è il RUP, Direttore Generale dell'Office Régional du Tourisme, Davide Jaccod, il quale verifica la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, adottando, in caso di irregolarità, le misure necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali e, ai sensi dell'art. 38 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023, emette il certificato di regolare esecuzione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà e il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche avvalendosi dell'ausilio di collaboratori, l'andamento dei servizi stessi.

Articolo 11

Pagamenti

Il pagamento delle somme dovute all'aggiudicatario, dedotte le eventuali penalità e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva (Durc), sarà eseguito, su presentazione di regolari fatture in formato elettronico (indicanti i codici CUP e CIG, gli estremi del provvedimento di impegno di spesa (che verrà comunicato in fase di stipula contrattuale) e il Codice Univoco Ufficio: UFELK3, con mandato di pagamento diretto (L'Office Régional du Tourisme è soggetto allo split payment), e previa verifica della regolare esecuzione del servizio, con le seguenti modalità:

- euro 4.000,00 oltre Iva 22%, in seguito alla pubblicazione del nuovo sito web istituzionale (la fattura elettronica dovrà essere trasmessa entro il 31/01/2025);
- euro 2.000,00 oltre Iva 22% annualmente e posticipatamente.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, sempre che questa sia regolare e completa. Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nel presente capitolato se non espressamente autorizzata dall'Office Régional du Tourisme. L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di pagamento di fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate. Eventuali ritardi del pagamento dovuto all'espletamento di formalità amministrative, o a cause di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario.

Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione, previa sospensione della liquidazione delle fatture, procederà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Articolo 12

Penali e risoluzione del contratto

Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato d'onori saranno applicate le penali nella percentuale massima prevista dall'art. 126 del D.Lgs n. 36/2023.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'Office Régional du Tourisme si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 ed in particolare:

- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro;
- per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- qualora l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione, gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti. Tali somme sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e della maggior spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*, si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

L'operatore economico dovrà sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità, come meglio precisato all'articolo 17 del presente Capitolato.

Articolo 13

Recesso

L'amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023, mediante una formale comunicazione scritta, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, decorsi i quali prende in consegna il servizio/fornitura e verifica la regolarità dello stesso. La stazione appaltante pagherà

all'appaltatore le prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del citato D.Lgs.

Articolo 14

Subappalto, cessione del contratto

L'affidamento in subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità previste dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. L'affidatario può affidare in subappalto i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.Lgs n. 36/2023;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

La cessione del contratto è nulla, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett d) del D.Lgs n. 36/2023. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.

Articolo 15

Duvri

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. non è stato redatto in quanto, per le modalità di svolgimento del servizio, non si ravvisano rischi interferenti, come da D.lgs. 81/08, art. 26 comma 3-bis.

Articolo 16

Obblighi dell'appaltatore ai sensi della l. 136/2010

L'appaltatore assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. obbligandosi a comunicare all'Office Régional du Tourisme gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:

- il codice IBAN del conto dedicato alla commessa;
- il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi, completo di codice fiscale e del ruoloricoperto all'interno della Ditta;
- l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti alla commessa di cui trattasi.

Il vincolo contrattuale con l'aggiudicatario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, della Legge 136/2010.

Articolo 17

Clauseole di legalità/integrità

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

Il Patto di Integrità (allegato per presa visione al presente capitolato) costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Office Régional du tourisme. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

L'operatore economico selezionato deve sottoscrivere il Patto di Integrità in sede di presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa).

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 1378 del 27 novembre 2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010, il quale definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Tale nuovo codice è stato recepito ed approvato, con specifiche ed integrazioni legate alle specificità proprie dell'Ente, con provvedimento del Direttore generale n. 16 del 16 aprile 2024.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Codice di comportamento si applicano tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Office Régional du tourisme. Partecipando alla procedura di cui al presente avviso, l'operatore economico dichiara di essere stato edotto sull'importanza di attenersi agli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice di comportamento, in quanto la loro violazione costituisce clausola di risoluzione/decadenza del rapporto ai sensi dell'art. 2 del Codice.

Articolo 18

Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati– Nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

Ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e ai sensi dell'art. 13 del decreto medesimo e del regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati riguardano esclusivamente l'espletamento della presente procedura;
- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione della gara o nell'decadenza dell'aggiudicazione;
- d. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19;
 - altri soggetti della pubblica amministrazione.
- e. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2003, n. 196, cui si rinvia;
- f. titolare del trattamento è l'Office Régional du Tourisme con sede in Aosta, Viale F.Chabod, n.15.

Il Responsabile Unico del Progetto è il dott. Davide Jaccod, Direttore Generale dell'Office Régional du Tourisme.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'espletamento della presente procedura.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario del servizio accetta espressamente di essere nominato Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679 per le modalità di raccolta dei dati e del loro trattamento.

L'affidatario si impegna quindi a sottoscrivere l'atto di nomina a Responsabile del trattamento in allegato e in qualità di Responsabile del trattamento dichiara di aver preso visione dei compiti assegnatigli e di essere a conoscenza delle disposizioni di legge contenute nel Reg.to Europeo 2016/679, con particolare riferimento agli obblighi inerenti al proprio mandato. Si impegna pertanto ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di tali norme.

I dati di cui l'aggiudicatario verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio non potranno, per nessun motivo, essere divulgati o utilizzati per altri fini, da parte del soggetto affidatario del servizio.

Articolo 19

Spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri per la stipulazione del contratto, a seguito della presente procedura, sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore, anche i costi per l'eventuale registrazione del contratto.

Articolo 20

Controversie

In merito a qualsiasi questione che dovesse insorgere tra Office e appaltatore in ordine all'esecuzione del servizio in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il tribunale di Aosta.

Articolo 21

Modalità e termini di presentazione di ricorso

Gli atti delle procedure di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale competente, ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo (D.Lgs n. 104/2010).

A norma del citato articolo, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale è di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione.

Articolo 22

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa statale e regionale in materia di contratti ed appalti della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibile.

Il Direttore Generale

Dott. Davide Jaccod

(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI:

- DGUE
- Tracciabilità dei flussi finanziari + dichiarazioni varie
- Patto d'integrità da compilare e sottoscrivere digitalmente
- Informativa privacy
- Nomina responsabile esterno trattamento dati personali.

11100 AOSTA- ITALY

☎ 0165 548065

gare@turismo.vda.it

C.F.: 91053920079