



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn

sito web: www.sangiovanlapunta.gov.it -- PEC: sangiovanlapunta@pec.it

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

(Settore Affari Generali ed Istituzionali)

REG. DEL SETTORE

N. 157 del 9/08/2018

REG. GENERALE

N. 697 del 10/08/2018

DETERMINAZIONE DI PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA

DETERMINAZIONE A CONTRARRE IN FORMA SEMPLIFICATA

OGGETTO: Indizione di procedura negoziata aperta tramite RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa) inerente l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) e adeguamento agli adempimenti di legge relativi alla protezione dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016 per anni uno.- CIG: Z6524A1305 .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Vice Segretario/Dirigente Settori AA.GG. ed II – Staff del Sindaco - SS.DD

Richiamata la nota Prot. n. 107/Gab./Sind. del 15/05/2018, con la quale il Sindaco e il Segretario Generale hanno dato mandato allo scrivente, vicesegretario Dirigente Settore Servizi Demografici, Affari Generali e Staff. del Sindaco, avv. Antonino Di Salvo, a predisporre gli adempimenti previsti dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali;

Visto il Regolamento europeo n. 2016/679 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), il quale sarà efficace dal 25 maggio 2018;

Visto l'art. 37 del predetto Regolamento europeo, secondo cui gli organismi pubblici sono tenuti a designare un Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer o DPO*) che assicuri una gestione corretta dei dati personali negli organismi pubblici, il quale può, ai sensi del comma 6, essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere la funzione in base ad un contratto di servizio;

Visto altresì che il Regolamento, all'art. 39, individua per il DPO lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
- d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;

e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;

g) riferisce al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;

Presa atto dei compiti sopra indicati, è necessario che il DPO:

- sia indipendente e che quindi non riceva istruzioni per quanto riguarda l'esecuzione dell'incarico;
- sia autonomo, con eventuali proprie risorse umane e finanziarie adeguate;
- non si trovi in situazione di conflitto di interesse e non sia coinvolto in decisioni su misure tecniche organizzative, nelle decisioni sulle finalità del trattamento né ricopra ruoli gestionali;
- abbia una conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati e diritto amministrativo;
- abbia un elevato standard deontologico;

Accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio nel Comune sia perché sprovvisto delle necessarie competenze professionali in materia sia in relazione alla grave carenza di organico, come si evince dai documenti di programmazione;

Considerata la necessità di ottemperare alle disposizioni e agli obblighi derivanti dal regolamento europeo in questione e di individuare per questa amministrazione pubblica un DPO esterno che supporti l'amministrazione nello svolgimento delle seguenti mansioni meglio specificate nel capitolato in allegato:

- predisposizione ed aggiornamento dello schema di Regolamento comunale per la gestione della privacy;
- istituzione del Registro delle attività di trattamento da adottare con apposita deliberazione;
- individuazione dei trattamenti di maggior rischio e redazione della valutazione d'impatto;
- attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative e degli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina;
- individuazione delle azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;
- programmazione di sessioni periodiche di consulenza e formazione interna;

Visto il disciplinare di gara, capitolato di gara e lo schema di contratto predisposti dal Vicesegretario e depositati presso l'Ufficio Contratti;

Dato che l'art. 37, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 prevede la possibilità per le stazioni appaltanti, prive della necessaria qualificazione di cui all'art. 38 del D.Lgs. citato, di procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 € nonché tramite ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori;

Visto l'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 secondo cui le amministrazioni possono procedere all'affidamento diretto di appalti di importo inferiore ai 40.000 € anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

Ritenuto di presentare una richiesta di offerta (RDO) tramite portale telematico MEPA con gara d'appalto da aggiudicare tramite il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016;

Dato atto che è Responsabile Unico del Procedimento l'avv. Antonino Di Salvo, Incaricato funzioni dirigenziali Settore Affari Generali e Istituzionali, e che lo stesso dichiara, ai sensi degli artt. 6 bis della Legge n. 241/1990 e 42 del D.Lgs. n. 50/2016, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con l'oggetto del servizio da affidare;

Posto che il servizio da affidare è finanziato mediante il bilancio comunale;

Accertata la regolarità e la correttezza tecnica dell'intero procedimento ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 50/2016 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di seguito denominato D.lgs n.50/2016;

Visti:

– l'art.192 del D.Lgs. n. 267/2000, che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrattare, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

– l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016 il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Rilevato che, in base all'art. 37, comma 1, del D.Lgs n.50/2016, le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a € 40.000,00, da intendersi al netto dell'IVA, senza la necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 del D.Lgs citato;

Considerato che, in ogni caso, restano operative le disposizioni previgenti in tema di obbligo di utilizzo degli strumenti telematici e in particolare:

–l'obbligo per gli enti locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d. L. n. 95/2012 (L. n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del D. L. n. 98/2011 (L. n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;

–l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'articolo 1, comma 502, della legge n. 208/2015). Anche in tal caso la violazione dell'obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 95/2012;

Verificato che, in adempimento alla normativa sopracitata, risulta inesistente, al momento, una convenzione stipulata da Consip spa, avente ad oggetto servizi comparabili con quelli necessitati e oggetto della presente procedura, ma risulta possibile attivare apposita gara

mediante RdO (richiesta di offerta) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) della Consip Spa stessa.

Rilevato che in applicazione dell'articolo 36 del d.lgs. n. 50/2016, l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie avviene nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

Dato atto che in virtù del suddetto principio di rotazione l'individuazione degli operatori economici avviene mediante RdO effettuata dalla stazione appaltante direttamente sul MEPA e con avviso pubblicato sul proprio sito web per un periodo non inferiore a quindici giorni;

Rilevato che ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge n. 136/2010 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento predisposti dalle pubbliche amministrazioni devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo di gara (CIG), così come attribuiti dall'ANAC (in passato dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) su richiesta delle stazioni appaltanti;

Constatato che l'Ufficio ha provveduto alla registrazione dell'affidamento del servizio in oggetto presso il sito dell'ANAC cui ha fatto seguito l'attribuzione dello Smart / CIG n. **Z6524A1305**

Ritenuto che ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ai fini dell'esecuzione del contratto non ricorrono rischi da interferenza in quanto le lavorazioni e le attività oggetto di affidamento sono espletate in siti terzi rispetto all'Ente e che pertanto non si ritiene necessario provvedere alla stesura del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI); i costi della sicurezza sono pertanto pari a 0;

Visto il Decreto Legislativo n.50/2016-e, in particolare:

- l'articolo 30, sui principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni;
- l'articolo 36, comma 2, sui contratti sotto soglia;
- l'articolo 32, sulle fasi delle procedure di affidamento;
- l'articolo 33, relativo ai controlli sugli atti delle procedure di affidamento;
- l'articolo 95, sui criteri di aggiudicazione;
- l'articolo 80, sui motivi di esclusione;
- l'articolo 29, sui principi in materia di trasparenza;

Visto il T.U.E.L. approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

Avuto presente il D.L.vo n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.L.vo n. 126/2014 ed il D.L.vo n. 118/2011, come modificato ed integrato dal D.L.vo n. 126/2014 ed in particolare l' art. 163 del D.L.vo 267/2000 che disciplina la gestione economico finanziaria in esercizio provvisorio;

Visto il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento EE.LL. pubblicato sul supplemento Ordinario della GURS del 09/05/2008 n. 20;

Visto il Nuovo Statuto Comunale approvato con Delibera di C. C. n. 15 del 17/05/2018;

Vista la Delibera di C. C. N. 21 del 16/07/2018 ad oggetto: "Approvazione Bilancio di Previsione 2018 e Bilancio Pluriennale 2020 e relativi allegati";

Vista la Delibera di G. C. N. 69 del 17.07.2018 ad oggetto: "Approvazione PEG armonizzato 2018/2020".

Dato atto che il presente atto viene Trasmesso al Settore Finanze per acquisire il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria della spesa e che ai sensi dell'art. 183 comma 7 T.U.E.L. D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 il presente provvedimento comportante impegno di spesa è esecutivo con l'apposizione del predetto visto da parte del Dirigente Finanze;

Ritenuta la propria competenza a determinare in merito a norma del D. Lgs n. 267/2000, del D.Lgs. n. 165/2001 e giusto Decreto Sindacale n. 12 del 4/08/2015 di attribuzione delle funzioni dirigenziali;

DETERMINA

Di prendere atto della premessa facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

1. Approvare la procedura di gara con allegati inscindibili disciplinare e capitolato speciale per il servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) e adeguamento agli adempimenti di legge relativi alla protezione dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016 per anni uno ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 mediante procedura negoziata tramite il portale telematico MEPA e da aggiudicare mediante il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95, comma 4, del medesimo D.Lgs.
2. Di stabilire che si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida e che l'amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
3. Che, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000:
 - con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: adeguarsi alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo n. 679/2016 in merito alla designazione del DPO e garantire che il trattamento di dati personali, e dunque la loro protezione, all'interno dell'ente avvenga in maniera lecita e legittima;
 - l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) del Comune di San Giovanni La Punta;
 - le clausole negoziali essenziali (termini, modalità di partecipazione, esecuzione del servizio, costi) sono contenute nel Disciplinare di gara e Capitolato speciale d'appalto;
 - il contratto in oggetto sarà stipulato secondo le modalità di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere a mezzo del portale telematico MEPA.
4. Di prenotare la spesa complessiva di euro 10.000,00 nel modo seguente: euro 10.000,00 (euro diecimila) comprensiva di tasse ed accessori, per l'esercizio finanziario 2018 sui capitoli 1150 per euro 8.000,00, cap. 1151 per euro 2.000,00.
5. Che per il servizio di cui in oggetto, il codice CIG è **Z6524A1305**.
6. Di dare atto che il pagamento avverrà, previo rilascio dell'attestazione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Rup, ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, su presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale, ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000.
7. Di prendere atto che il presente provvedimento diverrà efficace, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, all'esito dei controlli relativi ai requisiti di cui agli artt. 80, 83 e 86.
8. Di autorizzare, per motivi d'urgenza, l'esecuzione anticipata del presente appalto in pendenza della stipula del contratto, a norma dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016. La mancata esecuzione immediata può determinare un grave danno all'interesse pubblico in quanto sono previste sanzioni per il mancato adeguamento alle norme del GDPR 679/2016.
9. di disporre che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, venga trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, commi 7, 8 e 9, del D.Lgs. n. 267/2000.

10. che i provvedimenti relativi alla presente procedura saranno pubblicati, oltre che sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e 29 del D.Lgs. n. 50/2016.

11. di precisare che avverso il presente provvedimento è possibile ricorso al TAR Catania entro 30 (trenta) giorni dalla data della sua pubblicazione sull'Albo Pretorio on line, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010.

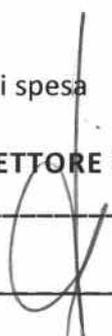

Il Sindaco
(Antonino Bellia)




Il Vicesegretario Incaricato Funzioni dirigenziali
Settore Affari Generali e Istituzionali
(avv. Antonino Di Salvo)

SETTORE FINANZE
Il Responsabile del Servizio Finanziario

Per gli effetti di cui all'art. 183, comma 7, del D.L.vo 18/08/2000 n. 267
letta la superiore determinazione
appone il visto di regolarità contabile e
attesta la copertura finanziaria del relativo impegno di spesa

IL CAPO SETTORE FINANZE


PUBBLICAZIONE

Copia della presente Determinazione esecutiva è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____. Reg. Pubblicazioni n. _____

Data _____

Il Responsabile della Pubblicazione on line

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Natalia Torre)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it -- PEC: sangiovannilapunta@pec.it

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

(Settore Affari Generali ed Istituzionali)

DISCIPLINARE DI GARA

Per l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) e adeguamento agli adempimenti di legge relativi alla protezione dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016 per anni uno con procedura negoziata aperta tramite RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa). CIG: Z6524A1305.

A seguito della determinazione a contrarre esecutiva ai sensi di legge, è stato indetto l'affidamento del servizio di cui in oggetto.

Il presente disciplinare contiene le norme integrative relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta e di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché ad altre ulteriori informazioni relative all'appalto in oggetto.

1) STAZIONE APPALTANTE

Comune di San Giovanni La Punta (Catania) – Piazza Europa sn - tel. 0957417111 sito internet www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it Settore interessato all'appalto Affari Generali e Istituzionali – Servizio Contratti tel. 0957417157/0957417548 mail grazia.raciti@pec.sglapunta.it / antonino.disalvo@pec.sglapunta.it

2) OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di Responsabile dei dati (*Data protection Officer - DPO*) per il Comune di San Giovanni La Punta e il conseguente adeguamento al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE.

Il servizio di cui in oggetto richiede che il DPO svolga i compiti esplicitamente previsti dall'art. 39 del Regolamento:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
 - d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
 - e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
 - f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
 - g) riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.
 - h) programmare sessioni periodiche di consulenza e formazione interna, anche presso il Comune, in particolare per i Responsabili e gli Incaricati del trattamento dei dati personali, e ove ritenuto necessario, anche per altre figure.
- Inoltre lo stesso è tenuto a svolgere ulteriori compiti, al fine di supportare l'amministrazione nella realizzazione degli adempimenti necessari ad adeguarsi al Regolamento Europeo, come meglio specificati dall'art. 1 del Capitolato speciale d'appalto.

2) DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto deve essere espletato per un anno a decorrere dal verbale di avvio di esecuzione del servizio. In ragione di quanto previsto dall'art. 32, comma 8, il Comune si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipulazione dello stesso.

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad **€ 7.800,00 annue I.V.A. esclusa**. Come specificato dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, non devono essere indicati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza trattandosi di un servizio di natura intellettuale e ricorrendo l'ipotesi dell'affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del citato D.Lgs.

E' prevista la possibilità che l'Amministrazione possa negoziare la proroga del contratto.

3) MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio dovrà essere svolto da remoto, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici e mediante specifici incontri on site preventivamente accordati. Ulteriori disposizioni circa le modalità di esecuzione del servizio sono indicate nell'art. 3 del Capitolato speciale d'appalto.

4) PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'esecuzione del servizio verrà affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 sulla base del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del citato D.Lgs., da espletare tramite Mepa.

5) MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si precisa che l'appalto in oggetto sono finanziati tramite bilancio comunale.

I pagamenti saranno effettuati con cadenza trimestrale, previa consegna da parte del soggetto aggiudicatario dei reports relativi alle attività svolte nel periodo di riferimento e previo rilascio da parte del Dirigente competente della attestazione di regolare esecuzione del servizio.

Le fatture, intestate al Comune di San Giovanni La Punta, dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55, riportando in particolare le seguenti informazioni

- tutti i dati relativi al pagamento (IBAN);
- CIG e gli estremi della determinazione di affidamento del servizio;
- codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03 aprile 2013, n. 55;
- dicitura "*IVA da versare a cura del committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972*" poiché a seguito dell'istituto dello "Split Payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura trasmessa dal SDI saranno liquidati i compensi, a mezzo di bonifico bancario ovvero postale, sul numero di conto corrente dedicato che l'aggiudicatario si impegna a comunicare all'amministrazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il mancato rispetto delle comunicazioni previste dalla citata norma è causa di legittima sospensione del pagamento da parte dell'amministrazione comunale.

L'inadempimento degli obblighi sopra richiamati costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

6) CONDIZIONI DI SUBAPPALTO

Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato al soggetto aggiudicatario cedere, totalmente o parzialmente, ovvero subappaltare il servizio assunto. In caso di violazione di tali divieti, il Comune dispone l'immediata risoluzione del contratto e incamera il deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di chiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

7) SOGGETTI INVITATI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare i liberi professionisti e gli operatori economici di cui all'art. 3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. n. 50/2016, ossia qualsiasi persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica, ivi compreso un gruppo europeo di interesse economico (GEIE).

Sono altresì compresi gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi ai sensi dell'art. 45 del medesimo decreto.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Ai fini della partecipazione, i concorrenti dovranno possedere i seguenti requisiti:

- qualità professionali in particolare conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati;
- capacità di assolvere i compiti descritti all'art. 1, punti 3 e 4 del Capitolato speciale d'appalto;
- elevati standard deontologici;

8) AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 il concorrente, singolo o in raggruppamento, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale, necessari per partecipare ad una procedura di gara avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. Il concorrente ausiliato e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'ente committente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie (plurimo) e l'avvalimento frazionato tra ausiliato ed ausiliario. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino alla gara sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Ai fini dell'ammissione alla gara mediante l'istituto dell'avvalimento, dovrà essere fornita - a pena di esclusione - tutta la documentazione prevista al comma 2 del citato articolo.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione, e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

9) BUSTE PER PRESENTARE L'OFFERTA E MODALITÀ DI TRASMISSIONE

9.1) Plico contenete la domanda di partecipazione e l'offerta

Ai fini della partecipazione all'appalto, i soggetti interessati dovranno trasmettere **entro il termine perentorio del 14/09/2018 ore 12.00** la domanda di partecipazione e la relativa offerta economica tramite PEC mediante il portale telematico MEPA.

Il recapito della domanda di partecipazione e dell'offerta economica rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile. Pertanto, non saranno prese in considerazione domande non presentate o non pervenute entro il termine sopra indicato. Inoltre, scaduto il

suddetto termine non sarà ricevibile alcuna mail, anche se sostituiva o aggiuntiva rispetto a quella precedente.

Nell'oggetto della mail occorre indicare la seguente dicitura **"Partecipazione alla gara per l'affidamento con procedura negoziata del servizio di DPO e adeguamento agli adempimenti di legge relativi alla protezione dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016 per anni uno ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 2016, n. 50"**.

Ai fini della partecipazione, i documenti dovranno essere trasmessi in formato .pdf ovvero equivalenti software di compressione dati con i documenti debitamente compilati e firmati. Tali documenti da allegare dovranno essere rinominati in base al proprio contenuto, utilizzando esclusivamente le diciture sotto riportate:

- Domanda partecipazione - Busta A
- Dichiarazione sostitutiva requisiti - Busta A
- *(in caso di consorzio, RTI o GEIE)* Mandato collettivo - Busta A
- *(in caso di avvalimento)* Dichiarazione Avvalimento - Busta A
- Offerta economica - Busta B

La mancata separazione della documentazione necessaria per valutare l'ammissione alla gara del concorrente (da inserire all'interno della busta A) e l'offerta economica (da inserire all'interno della Busta B), ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo offerto per l'esecuzione del servizio in documenti che non siano contenuti nella busta "B - Offerta economica", costituirà causa di esclusione dalla gara.

Si precisa che non sono ammesse offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato, parziale o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura. Ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, l'offerta prodotta dalla Ditta resterà vincolante per n. 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla suindicata data di scadenza per la presentazione dell'offerta stessa (rimane salva la possibilità per questa stazione appaltante committente di richiedere il differimento di detto termine ai sensi della citata norma).

9.2) Contenuto BUSTA A – Documentazione amministrativa

Nella **Busta "A – Documentazione amministrativa"** deve essere contenuta, a pena di esclusione (fatto salvo il "soccorso istruttorio" di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016), la seguente documentazione:

- 1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante del concorrente (o da un suo procuratore a ciò abilitato, allegandovi copia conforme all'originale della relativa procura). Nella domanda si dichiara:
 - la forma giuridica di partecipazione alla gara tra quelle previste all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016;
 - di possedere i requisiti generali e professionali prescritti dall'amministrazione comunale ai sensi degli artt. di cui agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016 del tutto in proprio ovvero in parte in proprio ovvero in parte mediante procedura di avvalimento ovvero del tutto mediante procedura di avvalimento ai sensi degli artt. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e 88 del D.P.R. n. 207/2010;
 - *(qualora partecipi come consorzio stabile, di imprese artigiane, di cooperative)* di concorrere per specifiche ditte consorziate. A tali consorziate è fatto divieto, ai sensi dell'art. 48, comma 7, di partecipare in qualsiasi altra forma alla gara. In caso di violazione, saranno esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato, trovando altresì applicazione l'art. 353 c.p.;

- (nel caso di associazione o consorzio o GEIE non ancora costituiti): che, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto sarà conferito mandato speciale con rappresentanza all'impresa in qualità di capogruppo;
- (nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti): che i soggetti che costituiscono il raggruppamento/consorzio/GEIE parteciperanno allo stesso ed eseguiranno il servizio. Si allega altresì l'atto con cui è stato conferito mandato speciale di rappresentanza;
- le generalità delle imprese e le quote dell'appalto che saranno eseguite dalle stesse in caso di consorzi, associazioni, GIEI, RTI;
- di accettare e aderire alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di San Giovanni La Punta adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 30/12/2013 e alle disposizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 - 2020, adottato in data 1/02/2018 con delibera di Giunta Municipale n. 12;
- ➔ di autorizzare il Comune di San Giovanni La Punta:
 - a comunicare a tutto il personale dell'amministrazione i propri contatti (quali recapito postale, numero telefonico dedicato, indirizzo dedicato di posta elettronica);
 - di autorizzare il Comune di San Giovanni La Punta alla diffusione e all'utilizzo dei propri dati identificativi e di contatto per le finalità e gli adempimenti derivanti dall'esecuzione del servizio, per ottemperare a disposizioni di legge nonché a pubblicarli 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;
 - indirizzo PEC da utilizzare, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016, per qualsiasi comunicazione relativa alla procedura di cui trattasi;
 - di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati raccolti nell'istanza di partecipazione e nella relativa documentazione in allegato saranno trattati anche con strumenti informatici/telematici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di gara in oggetto.

Nel caso in cui il concorrente sia costituito da RTI, consorzio, GEIE non ancora costituiti la domanda deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente.

Alla domanda di partecipazione occorre allegare copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, e, *in caso di dichiarazione sostitutiva sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante dell'impresa*, la procura notarile in copia autenticata oppure, *in caso di associazione o consorzio o GEIE già costituiti*, l'atto con cui è stato conferito mandato speciale di rappresentanza.

2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CIRCA IL POSSESSO DEI REQUISITI

sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante della Ditta (o da un suo procuratore a ciò abilitato), con la quale si attesti che il concorrente ovvero la Ditta in indirizzo possiede i requisiti prescritti dal capitolato speciale d'appalto e dal presente disciplinare ai fini dell'assunzione e dell'esecuzione in proprio del servizio. In particolare si dichiara:

- il possesso dei "requisiti di ordine generale" di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nello specifico:

- l'assenza di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, anche riferita al soggetto subappaltatore nei casi di cui all'art. 105, comma 6, per uno dei reati di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'assenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto;
- che verso le persone munite a qualsiasi titolo del potere di rappresentanza non è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per uno dei reati precedentemente elencati né cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa. E che gli stessi non si trovano in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla procedura e l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- che nell'anno antecedente la data di avvio della procedura in oggetto non vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie indicate all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 oppure che vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie verso i quali non è stata però pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta né cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa. E che gli stessi non si trovano in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla procedura e l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- l'assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- l'assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale e, che nei propri confronti, non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni
- l'assenza di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità;
- l'assenza di una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- l'eventuale precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 non ha determinato una distorsione della concorrenza che non possa essere risolta con misure meno intrusive rispetto all'esclusione;
- l'assenza di sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. n. 231/2001 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008;
- la mancata presentazione nella procedura di gara in corso di documentazione o dichiarazioni non veritiere;
- la non iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

- il rispetto del divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della Legge n. 55/1990;
- la non assoggettabilità della Ditta agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999 oppure l'ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla medesima legge;
- di aver denunciato, in caso di vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 203/1991, i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, comma 1, della Legge n. 689/1981;
- che la Ditta non si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- il possesso dei "requisiti di idoneità professionale" indicati nell'art. 83, comma 1, lett. a) e comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, ove si indichi:
 - *(per società di professionisti, società di ingegneria, i raggruppamenti temporanei, consorzi stabili di società di professionisti, di società di ingegneria e dei GEIE) l'iscrizione nel Casellario delle società di ingegneria e professionali";*
 - *(per società di professionisti, società di ingegneria, consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria e dei GEIE) l'iscrizione nel registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. competente o nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato competente o in appositi Albi/Lista;*
 - *(per le cooperative o consorzi di cooperative) che l'Impresa è iscritta all'Albo delle società cooperative al n. ovvero è stata iscritta nell'apposito "Registro prefettizio" o "Schedario generale della cooperazione";*
 - *(per le cooperative sociali) di essere anche iscritta all'Albo regionale per cooperative sociali di tipo A/cooperative sociali di tipo B/consorzi di cooperative;*
 - *(se libero professionista, singolo o associato) di essere regolarmente iscritto a specifico albo professionale;*
 - *(in caso di società di professionisti) che la società tra professionisti è in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del DM 2/12/2016 n. 263;*
 - *(in caso di società di ingegneria) che la società di ingegneria è in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del DM 2/12/2016 n. 263;*
 - *(in caso di consorzi stabili) che il consorzio stabile è in possesso dei requisiti di cui agli artt. 2, 3 e 5 del DM 2/12/2016 n. 263;*
 - *(se si tratta di un'associazione o consorzio) di non partecipare alla procedura in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale;*
- la competente sede INPS ovvero INAIL ovvero Cassa Mutua Edile, ai fini dell'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- quale contratto collettivo nazionale di lavoro si applica verso i propri dipendenti;
- la dimensione aziendale della Ditta offerente;
- il possesso di regolari posizioni previdenziali ed assicurative e di essere in regola con i relativi versamenti obbligatori previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- il possesso di ulteriori requisiti di capacità richiesti dal Disciplinare di gara e dal Capitolato speciale d'appalto, in particolare:

- adeguata conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati in riferimento a ente locale di almeno 20.000,00 abitanti (da documentare in maniera dettagliata);
 - capacità di assolvere i compiti descritti all'art. 1, punti 3 e 4 del Capitolato speciale d'appalto;
 - elevati standard deontologici;
 - di essere in possesso delle risorse strumentali ed umane necessarie ai fini dell'esecuzione del servizio in appalto;
 - di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e di conflitto di interesse ai sensi del d.P.R. n. 62/2013;
 - quale sarà, in caso di aggiudicazione dell'appalto, l'eventuale soggetto "Referente" che fungerà da punto di contatto tra il soggetto aggiudicatario e l'ente locale;
- La dichiarazione deve essere sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore. Nel caso in cui il concorrente sia costituito da RTI, consorzio, GEIE non ancora costituiti la dichiarazione deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente.

3)(nel caso di associazione o consorzio o GEIE già costituito) MANDATO COLLETTIVO irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE;

4)(in caso di avvalimento) DOCUMENTAZIONI E DICHIARAZIONI da parte dell'impresa concorrente e dell'impresa ausiliaria inerenti l'istituto dell'avvalimento da prestare con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni del D.P.R. n. 445/2000, artt. 46 e 47.

9. 3) Contenuto BUSTA B - Offerta economica

La **busta "B - Offerta economica"** deve contenere, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta in lingua italiana, specificando: il prezzo offerto, al netto di IVA.

Non sono ammesse, pena l'esclusione, offerte in aumento.

L'offerta deve essere sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore ed occorre allegarci copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità e (*in caso di dichiarazione sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante dell'impresa*), la procura notarile, in originale o in copia autenticata, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000. Nel caso in cui il concorrente sia costituito da RTI, consorzio, GEIE non ancora costituiti la documentazione deve essere firmata da tutti i soggetti che costituiranno il concorrente.

10) APERTURA DELLE BUSTE DI GARA

L'apertura della Busta "A - Documentazione amministrativa" si svolgerà alle ore 10.00 del giorno 19/09/2018 all'interno del portale MEPA **in seduta pubblica** ove verranno rese note le informazioni relative alle imprese partecipanti. La correttezza formale e la regolarità della documentazione contenuta nella Busta "A - Documentazione amministrativa" saranno accertate dalla stazione appaltante.

Completato l'accertamento della regolarità della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti e le ammissioni/esclusioni dalla gara, la stazione appaltante procederà, **in seduta pubblica**, alla lettura del prezzo indicato nell'offerta economica e calolerà il punteggio di ciascun concorrente ai fini della predisposizione della graduatoria provvisoria tramite il medesimo portale telematico.

In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio. In ragione di quanto previsto dall'art. 97, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 50/2016, non si procederà al calcolo delle offerte anormalmente basse.

Le operazioni di gara saranno svolte dal RUP nella persona dell'avv. Antonino Di Salvo Responsabile Settore Affari Generali e Istituzionali che sarà coadiuvato da due testimoni.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

Obblighi di pubblicità

Ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante pubblica, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento circa le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del citato decreto, nonché la sussistenza dei requisiti professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti di detto provvedimento tramite PEC indicando l'ufficio ovvero il collegamento informatico ad accesso riservato ove saranno disponibili i relativi atti.

11) SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016. In particolare, in caso di mancanza, di incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti l'offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente n. 7 giorni per integrare ovvero regolarizzare le dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

12) MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI

La verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata ai sensi di quanto disposto e con le modalità previste dall'art. 36, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

13) STIPULA DEL CONTRATTO

In virtù del combinato disposto dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 192, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 267/2000, si precisa che la forma prescelta per la stipula di detto contratto mediante corrispondenza consistente in scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o direttamente sul MEPA.

Si rammenta che la stipulazione del contratto è subordinata all'esito positivo delle procedure di controllo previste in materia di antimafia e possesso dei requisiti

dell'aggiudicatario nonché alla prestazione di tutta la documentazione richieste negli atti di gara.

14) TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA

Il termine di validità dell'offerta è fissato in giorni 180 dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

15) CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità.

Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato al soggetto aggiudicatore cedere, totalmente o parzialmente, ovvero subappaltare il servizio assunto. In caso di violazione di tali divieti, il Comune dispone l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di chiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

16) DOCUMENTAZIONE

I documenti di gara sono altresì disponibili anche sul sito web del Comune. www.sangiovanlapunta.gov.it

17) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'avv. Antonino Di Salvo, vicesegretario, Responsabile Settore Affari Generali e Istituzionali, tel. 0957417548 email antonino.disalvo@sglapunta.it Pec antonino.disalvo@pec.sglapunta.it il quale provvederà a rispondere, entro la data del 5/09/2018 a mezzo posta elettronica, a tutti i quesiti inerenti la presente procedura che dovessero essere posti per iscritto dai concorrenti all'indirizzo di posta elettronica certificata entro la data ultima del 30/08/2018 ore 12.00.

Le risposte ai quesiti di interesse generale e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente gara verranno pubblicate sul sito dell'Ente.

18) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 l'Ente, quale Titolare del trattamento dei dati forniti in risposta al presente disciplinare, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. In sede di sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Tali dati possono essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti a vario titolo coinvolti nell'espletamento della gara.

Il Responsabile del trattamento dei dati è la signora Grazia Raciti, Responsabile Servizio Contratti, tel. 0957417157, mail grazia.raciti@sglapunta.it / PEC grazia.raciti@pec.sglapunta.it

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

– Qualora la documentazione non sia in regola con l'imposta da bollo si procederà ai sensi del D.P.R. n. 642/1972 e ss. mm. ii.

- La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione della procedura, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza, ad esempio qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.
- Il Responsabile unico del procedimento si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla procedura stessa o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti per PEC.
- Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente richiesta.
- Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale, invero è competente il Foro di Catania.
- Il presente atto disciplina la procedura d'appalto, le modalità di partecipazione alla gara, la documentazione da presentare, le modalità di presentazione dell'offerta. Per ulteriori condizioni e modalità di esecuzione dell'appalto si fa espresso rinvio al Capitolato Speciale d'appalto.

19) PROCEDURE DI RICORSO

Eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Ente, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Catania.



Il Vicesegretario
Incaricato Funzioni dirigenziali
Settore Affari Generali e Istituzionali
(avv. Antonino Di Salvo)



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn

sito web: www.sangiovanilapunta.gov.it -- PEC: sangiovanilapunta@pec.it

tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873

(Settore Affari Generali ed Istituzionali)

CAPITOLATO SPECIALE

Per l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) e adeguamento agli adempimenti di legge relativi alla protezione dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016 per anni uno con procedura negoziata aperta tramite RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa). CIG: Z6524A1305.-

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di Responsabile dei dati (*Data protection Officer - DPO*) per il Comune di San Giovanni La Punta e il conseguente adeguamento al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE.
2. Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di Protezione dei dati personali.
3. Il servizio di cui in oggetto richiede che il DPO svolga i compiti esplicitamente previsti dall'art. 39 del Regolamento:
 - a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;

- d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.

4. Il DPO supporta l'amministrazione nella realizzazione degli adempimenti necessari ad adeguarsi al Regolamento Europeo, in particolare:

- h) coordina l'attività degli uffici tenuti ad aggiornare e modificare il Regolamento comunale per la gestione della privacy, secondo le indicazioni cogenti del Garante della protezione dei dati personali, dell'AGID o di altri organismi con competenze analoghe;
- i) collabora alla predisposizione ed aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, di cui all'art. 30 del Regolamento, per una ricognizione dettagliata dei trattamenti di dati personali svolti dall'ente e verificare che questi avvengono nel rispetto dei principi fondamentali, del principio di liceità e abbiano un fondamento giuridico. All'interno del registro, da predisporre in formato cartaceo ed elettronico, dovranno essere specificati nome e contatti di riferimento del titolare del trattamento e DPO, i trattamenti svolti e le loro principali caratteristiche specificando per ognuno:
 - finalità del trattamento;
 - categorie di dati personali coinvolti;
 - descrizione soggetti interessati;
 - categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione di tali dati;
 - eventuali trasferimenti di dati a paesi terzi;
 - misure di sicurezza tecniche/organizzative previste dall'art. 32 del Regolamento al fine di garantire un livello di sicurezza dei trattamenti adeguato al rischio;
 - tempi di conservazione dati;
 - ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte.
- j) individua i trattamenti dei dati che potrebbero generare un elevato rischio per la libertà e i diritti della persona fisica e conseguente redazione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35 del regolamento europeo). La valutazione è svolta in particolare nei casi seguenti:
 - aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;
 - il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, par. 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10;

- la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico.

La valutazione d'impatto deve contenere almeno:

- una descrizione sistematica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, compreso, ove applicabile, l'interesse legittimo perseguito dal titolare del trattamento;
- una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti in relazione alle finalità;
- una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati di cui al paragrafo 1;
- le misure previste per affrontare i rischi, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità al presente regolamento, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.

k) attua ovvero aggiorna le misure tecniche ed organizzative e gli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina. In particolare la predisposizione ovvero l'aggiornamento di:

- informative sul trattamento dati personali agli interessati,
- dichiarazioni di consenso al trattamento dati;
- istanza di accesso, rettifica, oblio, limitazione ed opposizione al trattamento dei dati (art. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento europeo);
- procedure e atti di nomina del Responsabile del trattamento ed Incaricati del trattamento;
- clausole per il trattamento dei dati personali nei contratti con i fornitori e i dipendenti;
- clausole sulle misure di sicurezza nel trasferimento dati tra l'amministrazione e le imprese.

l) indica le azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;

m) assiste sulle problematiche relative alla tutela dei dati personali e alla sicurezza informatica;

n) programma sessioni periodiche di consulenza e formazione interna, anche presso il Comune, in particolare per i Responsabili e gli Incaricati del trattamento dei dati personali, e ove ritenuto necessario anche per altre figure.

5. Le attività descritte al punto 4 costituiscono altresì oggetto del servizio.

6. Al fine di poter espletare al meglio il servizio, è riconosciuta al DPO la possibilità di accedere agli archivi, di assumere informazioni dagli autorizzati al trattamento, chiedere informazioni e documenti su circostanze specifiche ed eventi accaduti, segnalando eventuali inosservanza al Titolare del trattamento.

7. Al DPO è altresì riconosciuta la facoltà di indicare il soggetto Referente che fungerà da punto di contatto tra l'amministrazione comunale e lo stesso DPO, come meglio disciplinato dall'art. 6.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avente ad oggetto il servizio di DPO e l'adeguamento al nuovo Regolamento Europeo deve essere espletato per il periodo di un anno, prorogabile, a decorrere dal verbale di avvio di esecuzione del servizio.
2. In ragione di quanto previsto dall'art. 32, comma 8, il Comune si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipulazione dello stesso, riconoscendo all'aggiudicatario il diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del Direttore di esecuzione.
3. 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.

ART. 3 – MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE

1. Il servizio dovrà essere svolto da remoto, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici, e mediante specifici incontri on site preventivamente accordati.
2. Il soggetto aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire risposte istantanee (o comunque non superiori a n. 3 giorni lavorativi) ed un numero illimitato di interventi e risposte per tutta la durata dello stesso.
3. Il servizio prevede almeno n. 2 incontri formativi per i responsabili e gli incaricati del trattamento che dovranno essere espletate presso la Sede del Comune o altra sede da concordare. I giorni e gli orari in cui si svolgeranno tali incontri saranno preventivamente concordati con il Direttore di Esecuzione.
4. Ogni 3 mesi il soggetto aggiudicatario dovrà documentare le attività svolte attraverso la redazione di reports, ciascuno dei quali dovrà essere trasmesso al Direttore dell'esecuzione. Dovrà inoltre redigere una Relazione annuale relativa all'attività svolta da trasmettere all'amministrazione comunale.

ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo a base di gara per l'intera durata dell'appalto è di € 7.800,00 (settemilaottocento), IVA esclusa come per legge.
2. Come specificato dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, non devono essere indicati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza trattandosi di un servizio di natura intellettuale e ricorrendo l'ipotesi dell'affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del citato D.Lgs.

**ART. 5 – 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;
 - capacità di assolvere i compiti descritti all'art. 1, punti 3 e 4;
 - elevati standard deontologici;
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;
 - 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) elaborare una rendicontazione finanziaria sull'utilizzo delle risorse economiche e materiali assegnategli, da utilizzare con diligenza e correttezza;
 - h) redigere dei reports sull'attività svolta ogni 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;
 - i) 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;
 - j) 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 da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dall'esecuzione del servizio in appalto;

- k) di informare e di formare il proprio personale circa i rischi presenti nel luogo ove viene prestato il servizio;
- l) informare immediatamente il RUP ovvero il Comune qualora sia destinatario di qualsiasi atto di intimidazione nel corso del contratto che abbia l'obiettivo di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- m) in caso di contenzioso ovvero di controversie, garantire la continuità del servizio oggetto di appalto;
- n) mettere a disposizione un recapito postale, telefonico fisso e mobile ed un indirizzo di posta elettronica utili alla reperibilità immediata.

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 supporta 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. La medesima disposizione si applica al personale dipendente dell'operatore economico aggiudicatario.
 4. È fatto salvo il diritto di rivalsa del Comune nel caso di danni a soggetti terzi, imputabili per dolo o colpa grave, cagionati dal DPO.

ART. 6 – 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 negli artt. 7, 8 e 9 del presente Capitolato.

ART. 7 - 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.

ART. 8 – CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

1. Il Responsabile della protezione dei dati potrà svolgere eventuali ulteriori compiti e funzioni purché questi non lo pongano in una situazione di conflitto di interessi. Lo stesso non potrà rivestire all'interno dell'organizzazione del Responsabile del Trattamento/Titolare del trattamento un ruolo che comporti la definizione delle finalità o modalità di trattamento dei dati personali. Sarà compito del Titolare del trattamento e del Responsabile del Trattamento assicurare che tali compiti non diano adito ad un conflitto di interessi.
2. II soggetto aggiudicatario dell'appalto deve presentare un'apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di situazione di conflitto di interesse nonché la presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti / destinatari / interessati al procedimento in questione e i dipendenti della Comune.

ART. 9 – 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 e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 / 2020, adottato dal Comune e scaricabili dal sito web: **www.sangiovannilapunta.gov.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.

ART. 10 – STIPULA CONTRATTO E ONERI

1. La stipulazione del contratto è subordinata all'esito positivo delle procedure di controllo previste in materia di antimafia e possesso dei requisiti, alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, della cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché alla prestazione di tutte le garanzie e della documentazione richieste negli atti di gara.
2. L'aggiudicatario del servizio con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli artt. 1341, comma 2 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato nonché le clausole contenute in disposizioni di legge nel presente atto richiamate.
3. Tutte le spese inerenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa.

4. Tali oneri sono costituiti in particolare dalle spese per le marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria, imposta di registro a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti ed ogni onere fiscale futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'amministrazione

.ART. 11 – AVVIO DELL'ESECUZIONE

1. L'avvio del servizio sarà preceduto dalla redazione, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con il soggetto affidatario dell'appalto, del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

ART. 10 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto può sospendere l'esecuzione del servizio, specificando i motivi, qualora si verificano circostanze particolari che ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. La sospensione del servizio potrà essere disposta nei casi previsti dall'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. La sospensione può essere altresì disposta dal Responsabile unico del procedimento per ragioni di necessità o di pubblico interesse, per il tempo strettamente necessario.

ART. 11 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Il contratto non può essere oggetto di modifiche se non per espressa disposizione del Direttore dell'esecuzione. Tali modifiche devono essere preventivamente approvate dagli organi competenti del Comune.
2. Sono ammesse le modifiche al contratto contemplate dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 12 – VERIFICA DI CONFORMITÀ E CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il responsabile del procedimento, congiuntamente al Direttore dell'esecuzione, controlla l'esecuzione del servizio con cadenza trimestrale, al fine di accertarne la corretta esecuzione, il rispetto delle disposizioni e dei termini previsti nel presente Capitolato e nel contratto.
2. La verifica della regolare esecuzione è svolta secondo quanto dettato dall'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal *Direttore dell'esecuzione (oppure) dal responsabile unico del procedimento* previa verifica di conformità circa la corretta realizzazione del servizio e presentazione dei reports, compresa la relazione annuale, da parte del soggetto aggiudicatario. Tale certificato è rilasciato entro 3 (tre) mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.
4. Il certificato attestante l'ultimazione del servizio è rilasciato dal Direttore dell'esecuzione a seguito di comunicazione da parte del soggetto aggiudicatario di ultimazione del servizio stesso. prima del rilascio del certificato il direttore effettua le necessarie verifiche di regolare esecuzione.

ART. 13 – SUBAPPALTO

1. Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato al soggetto aggiudicatore cedere, totalmente o parzialmente, ovvero subappaltare il servizio assunto. In caso di violazione di tali divieti, il Comune dispone l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di chiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 14 – PENALI

1. In caso di inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario nell'esecuzione del servizio, Il Comune applicherà penali commisurate alla gravità delle inadempienze dall'Amministrazione appaltante penali.
2. Le penalità saranno notificate al soggetto aggiudicatario del servizio tramite Pec, il quale avrà 10 giorni per presentare eventuali osservazioni e spiegazioni. Qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute in tutto o in parte valide, l'amministrazione provvederà all'applicazione delle penalità sopra indicate. Nel caso di reiterati ed immotivati ritardi, l'amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. e adottare tutti i provvedimenti necessari per il risarcimento di eventuali danni derivanti dalla totale o parziale esecuzione della fornitura.
3. In caso di ritardo nell'adempire alle prestazioni oggetto di servizio, è prevista una penale il cui ammontare varia da € 100,00 ad € 500,00 per ciascun giorno di ritardo a seconda dell'entità delle conseguenze legate al ritardo.
4. Le penali verranno trattenute in occasione del primo pagamento effettuato successivamente alla loro applicazione.

ART. 15 – POLIZZA ASSICURATIVE

1. L'operatore economico affidatario del servizio solleverà l'amministrazione comunale da qualunque responsabilità civile, diretta ed indiretta, per danni a cose conseguenti alla propria attività ed a quella dei suoi collaboratori.
2. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare una polizza di responsabilità civile professionale (RCT/RCO) per i danni provocati a cose e/o persone ed i rischi derivanti direttamente e indirettamente dallo svolgimento delle attività di propria competenza per un massimale non inferiore al 20% dell'importo contrattuale.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di diritto su dichiarazione della stazione appaltante e con effetto immediato del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le seguenti ipotesi:
 - a) Revoca, annullamento o modificazione delle autorizzazioni, iscrizioni, necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto della presente procedura;

- b) Situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, ed equivalenti a carico dell'appaltatore;
 - c) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
 - d) Cessione del contratto a terzi;
 - e) Frode o grave negligenza dell'Appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
 - f) Reiterati e immotivati ritardi di consegna;
 - g) Sospensione ingiustificata del servizio;
 - h) Violazione delle disposizioni previste dall'art. 3, c. 9-bis della Legge n. 136/2010.
2. La risoluzione del contratto può altresì verificarsi nelle ipotesi previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
 3. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito da parte dell'amministrazione, oltre che nelle ipotesi previste nell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
 4. In caso di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale garantisce la continuità della prestazione del servizio affidandolo all'operatore economico che segue immediatamente in graduatoria. Saranno invece addebitate alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale.
 5. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, l'Ente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

ART. 17 – RECESSO

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in oggetto in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, da inoltrarsi al soggetto aggiudicatario a mezzo PEC con 30 (trenta) giorni di preavviso tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, del servizio eseguito e del mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c. e dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/16.

ART. 19 – REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E PAGAMENTO

1. Il Comune verificherà la regolarità contributiva del soggetto aggiudicatario, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), la regolarità ed assicurativa nonché il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale nonché l'idoneità a contrattare con la P. A. secondo il combinato disposto

delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 50/2016 e nelle Linee Guida n. 4/2016, come da ultimo aggiornate.

2. L'amministrazione comunale procederà quindi al pagamento solo a seguito di apposita verifica delle condizioni descritte al punto precedente e dopo aver verificato la regolare esecuzione del servizio e, in ogni caso, a seguito del rilascio da parte del Direttore dell'esecuzione della attestazione di regolare esecuzione del servizio.
3. I pagamenti saranno effettuati con cadenza trimestrale, previa consegna da parte del soggetto aggiudicatario dei reports relativi alle attività svolte nel periodo di riferimento e previo rilascio da parte del Direttore della attestazione di regolare esecuzione del servizio.
4. Le fatture, intestate al Comune dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55, riportando in particolare le seguenti informazioni:
 - tutti i dati relativi al pagamento (IBAN);
 - CIG e gli estremi della determinazione di affidamento del servizio;
 - codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03 aprile 2013, n. 55;
 - dicitura *"IVA da versare a cura del committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972"* poiché a seguito dell'istituto dello "Split Payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.
5. Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura trasmessa dal SDI saranno liquidati i compensi, a mezzo di bonifico bancario ovvero postale, sul numero di conto corrente dedicato che l'aggiudicatario si impegna a comunicare all'amministrazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.
6. L'Aggiudicatario si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso entro 7 giorni dall'avvenuta variazione
7. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il mancato rispetto delle comunicazioni previste dalla citata norma è causa di legittima sospensione del pagamento da parte dell'Amministrazione comunale. Il mancato rispetto delle comunicazioni previste dalla citata norma è causa di legittima sospensione del pagamento da parte dell'amministrazione comunale.
8. L'inadempimento degli obblighi sopra richiamati costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

ART. 20 – FORO COMPETENTE

1. In caso di controversia riguardante la procedura di gara in oggetto nonché al presente Capitolato, si farà ricorso al Foro di Catania, mentre è escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 21 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'avv. Antonino Di Salvo, vicesegretario, Responsabile Settore Affari Generali e Istituzionali, tel. 0957417548 email antonino.disalvo@sglapunta.it Pec antonino.disalvo@pec.sglapunta.it il quale provvederà a rispondere, entro la data del 5/09/2018 a mezzo posta elettronica, a tutti i quesiti inerenti la presente procedura che dovessero essere posti per iscritto dai concorrenti all'indirizzo di posta elettronica certificata entro la data ultima del 30/08/2018 ore 12.00.

Le risposte ai quesiti di interesse generale e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente gara verranno pubblicate sul sito dell'Ente.

ART. 22 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 l'Ente, quale Titolare del trattamento dei dati forniti in risposta al presente disciplinare, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. In sede di sottoscrizione dell'offerta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Tali dati possono essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti a vario titolo coinvolti nell'espletamento della gara.

Il Responsabile del trattamento dei dati è la signora Grazia Raciti, Responsabile Servizio Contratti, tel. 0957417157, mail grazia.raciti@sglapunta.it / PEC grazia.raciti@pec.sglapunta.it

ART. 23 - PROCEDURE DI RICORSO

1. Eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Ente, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Catania.

Il Responsabile del procedimento
Avv. Antonino Di Salvo
Responsabile Settore
Affari Generali e Istituzionali