



## COMUNE DI VICENZA

AREA SERVIZI AL CITTADINO, AFFARI GENERALI E FINANZIARI

### Servizio Informatico Comunale

Tel.0444/221349 – Fax. 0444/221329– e-mail: [sistemi\\_informativi@comune.vicenza.it](mailto:sistemi_informativi@comune.vicenza.it)

[PEC: VICENZA@CERT.COMUNE.VICENZA.IT](mailto:VICENZA@CERT.COMUNE.VICENZA.IT)

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA DELLE PROCEDURE GESTIONALI OPERANTI SU SISTEMA AS/400 E DEL SERVIZIO DI HOSTING DEL SISTEMA IBM AS/400 AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA.

### Foglio Patti e Condizioni

SMART CIG ZB133A6C3B

#### Indice generale

1 . Ente appaltante.....	3
2 . Oggetto, importo a base d'asta, durata e luogo di esecuzione del Servizio.....	3
3 . Caratteristiche generali del servizio.....	3
4 . Modalità di esecuzione del servizio.....	4
5 . Caratteristiche generali del servizio di hosting del sistema AS/400.....	5
6 . SLA di funzionalità operativa e di presa in carico di anomalie e relative penali.....	6
7 . Dati.....	7
8 . Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale.....	7
9 . Modalità di presentazione dell'offerta.....	7
10 . Termine di presentazione dell'offerta.....	8
11 . Riserva di non aggiudicazione.....	8
12 . Stipula del contratto.....	8
13 . Regime fiscale.....	9
14 . Opzione di proroga tecnica.....	9
15 . Variazioni entro il 20%.....	9
16 . Risoluzione del contratto.....	9
17 . Pagamenti.....	9

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

18 . Tracciabilità dei flussi finanziari.....	10
19 . Spese contrattuali.....	10
20 . Responsabilità dell'appaltatore.....	10
21 . Contenzioso.....	10
22 . Responsabile del procedimento.....	10
23 . Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e Regolam. UE n.2016/679 (GDPR).....	11
24 . Designazione a responsabile trattamento dati personali (art. 28 Reg. UE 2016/67).....	11
25 . Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza.....	12
26 . Rinvio.....	12

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

## 1. Ente appaltante

Comune di Vicenza - Corso Andrea Palladio n.98 – 36100 Vicenza - codice fiscale e partita IVA 00516890241 – Servizio Informatico Comunale - tel. 0444/221349 - fax 0444/221329 - e-mail: [sistemi\\_informativi@comune.vicenza.it](mailto:sistemi_informativi@comune.vicenza.it) – pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it) .

## 2. Oggetto, importo a base d'asta, durata e luogo di esecuzione del Servizio

- a) **Oggetto:** l'Amministrazione Comunale, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2223 del 02/11/2021, intende procedere all'affidamento del servizio annuo di manutenzione e assistenza delle procedure gestionali operanti su sistema AS/400 e del servizio di hosting del Sistema IBM AS/400, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite trattativa diretta sul mepa.
- b) **Importo a base d'asta complessivo :** euro 7.760,00 oltre IVA 22%, soggetti a ribasso.
- c) **Durata:** il servizio avrà durata annuale, dal 01/01/2022 al 31/12/2022, e potrà essere rinnovato, a discrezione dell'Amministrazione, per un ulteriore anno. Nel caso di rinnovo il Comune di Vicenza eserciterà tale facoltà comunicandola all'affidatario mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto.
- d) **Luogo di esecuzione:** Comune di Vicenza – Corso Andrea Palladio n.98 – 36100 Vicenza.

L'importo a base d'asta è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e qualsiasi altro onere, espresso e non dal presente Foglio patti e condizioni, inerente e conseguente all'esecuzione del servizio di cui trattasi.

Non sono ammesse offerte in aumento sulla base d'asta.

Non sono stati riscontrati rischi da interferenze.

Non sono previsti costi per oneri di sicurezza.

## 3. Caratteristiche generali del servizio

La presente richiesta di offerta ha per oggetto il servizio per la manutenzione ed assistenza delle procedure gestionali operanti su sistema AS/400 in uso presso il Comune di Vicenza, per i moduli di seguito specificati:

- Gestione Tributi
- Ufficio Casa/Alloggi
- Annona
- Abusi/Condoni
- Magazzino

Il servizio dovrà comprendere:

- **manutenzione adeguativa** che prevede la disponibilità di nuove release e/o modifiche a carattere di innovazione tecnologica e/o adeguamento normativo su iniziativa della Società proprietaria del software;

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

- **manutenzione correttiva** che comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti del software;
- **servizio di Help Desk** per l'inoltro delle richieste di manutenzione correttiva ed assistenza;
- **supporto applicativo** per richieste di assistenza sul funzionamento dei programmi (esclusa formazione);
- n. 1 giorno di assistenza sistemistica per modifiche/implementazioni base dati M.U.I.

**MANUTENZIONE ADEGUATIVA**

Il servizio offre la disponibilità delle nuove versioni rilasciate su iniziativa della Società proprietaria del software al fine di ottimizzare le funzionalità esistenti migliorandone e ottimizzandone le prestazioni, l'usabilità e l'affidabilità e al fine di adattare le funzionalità all'evoluzione dell'ambiente tecnologico e normativo, allo scopo di garantire alle applicazioni un costante allineamento alle nuove tecnologie e alle normative di aggiornamento.

**MANUTENZIONE CORRETTIVA**

Il servizio prevede tutti gli interventi volti all'eliminazione di qualsiasi guasto e ripristino delle normali condizioni di funzionamento dell'applicativo installato.

**SERVIZIO DI HELP DESK**

Il servizio, tramite un Help Desk organizzato, gestisce la ricezione e presa in carico delle richieste di assistenza e la segnalazione di errore e/o malfunzionamento riscontrate sul software;

Tutti i riferimenti e i canali per l'attivazione della richiesta di assistenza tramite Help Desk dovranno essere comunicati all'avvio del servizio.

**SUPPORTO APPLICATIVO**

Il servizio consiste nell'assistenza telefonica sul funzionamento e utilizzo dell'applicativo e sulle modalità di installazione e configurazione del sistema.

I servizi di Help Desk, supporto applicativo, presa in carico ed interventi dovranno essere attivi e realizzati nei giorni feriali, da lunedì al venerdì, con orario 08.00 – 18.00, salvo i periodi di chiusura della Ditta.

**4. Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio di assistenza dovrà prevedere, tramite un Help Desk organizzato, un supporto tecnico specializzato in grado di rispondere alle richieste di assistenza riguardanti funzionalità e utilizzo dell'applicativo, eventuali anomalie riscontrate sul software e modalità d'installazione dei programmi.

Tutti i riferimenti e i canali per l'attivazione della richiesta di assistenza tramite Help Desk dovranno essere comunicati all'avvio del servizio.

Il servizio di Help Desk, presa in carico ed interventi dovranno essere attivi e realizzati nei giorni feriali, da lunedì al venerdì, con copertura di almeno 8 ore giornaliere.

Il servizio di manutenzione ordinaria dovrà prevedere tutti gli interventi volti all'eliminazione di

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

qualsiasi guasto e ripristino delle normali condizioni di funzionamento dell'applicativo installato.

Il servizio di modifica/implementazione base dati M.U.I., stimato in una giornata lavorativa, verrà pianificato e concordato con il Responsabile del Servizio.

## **5. Caratteristiche generali del servizio di hosting del sistema AS/400**

Il comune di Vicenza intende affidare il servizio di hosting per le procedure in uso all'amministrazione basate su sistema IBM AS/400, di seguito dettagliate:

- Gestione Tributi
- Ufficio Casa / Alloggi
- Ufficio Annona
- Gestione Abusi/Condoni
- Gestione Magazzino

E' incluso nel servizio di hosting anche la consultazione degli storici delle vecchie procedure di protocollo, contabilità e personale, operanti su sistema AS/400.

Il servizio di hosting deve essere allocato presso un Data center di classificazione almeno di livello 3 (Tier III) dotato di:

1. misure restrittive di accesso e di sicurezza fisica (controllo accessi, allarmi, vigilanza 24h)
2. sistemi di alimentazione ridondati, gruppo di continuità elettrica e gruppo elettrogeno di emergenza
3. sistemi di condizionamento e controllo fumi
4. misure antincendio e anti-allagamento
5. monitoraggio degli impianti tecnologici
6. certificazione ISO 27001
7. strutture ridondate.

### **Ubicazione data center**

Il data center deve essere fisicamente ubicato nel territorio nazionale.

### **Risorse**

Le risorse virtuali (CPW, RAM, spazio fisico) destinate al servizio di hosting dovranno essere tali da garantire la piena efficienza funzionale delle applicazioni descritte.

Gli utenti che hanno accesso al sistema sono stimati in 30 unità.

### **Connettività**

Il fornitore deve avere a disposizione collegamenti in fibra ottica offerta da operatori commerciali differenti su percorsi fisici diversi così da garantire una elevata resilienza dei collegamenti. Dovrà essere garantita una connessione tramite IPsec tunnel ad almeno 8 mb/sec.

### **Assistenza e accesso alle macchine**

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

Deve essere garantito il monitoraggio di base sulle VM (raggiungibilità, CPU, RAM e spazio fisico).  
Deve essere garantito l'accesso via rete al server da parte del personale autorizzato dal Comune di Vicenza per la gestione da remoto.

Deve essere garantito un servizio di helpdesk 8hx5gg..

**Backup**

Deve essere previsto un servizio di backup giornaliero con retention di almeno 15 giorni.

**Referente tecnico**

Il fornitore, all'atto della stipula del contratto, dovrà indicare il referente tecnico principale ed un suo sostituto per la gestione dei rapporti contrattuali, delle normali attività operative e per la gestione delle emergenze, che potrà essere contattato direttamente nel caso di necessità.

**6. SLA di funzionalità operativa e di presa in carico di anomalie e relative penali**

Per Livelli di Servizio (SLA) si intende l'insieme dei tempi di esecuzione massimi garantiti per le attività che costituiscono il Servizio oggetto della presente richiesta di offerta.

Le condizioni che descrivono i livelli di servizio (SLA) per il supporto e per il ripristino di servizi critici vengono descritte di seguito:

**Per il servizio di manutenzione del software applicativo:**

Tipologia richiesta di intervento	Tempi di risoluzione	Penali
<u>Malfunzionamenti bloccanti</u> : problematiche che riducono in modo grave l'utilizzo del sistema	Entro 24 ore	2% del canone di servizio ogni 12 ore o frazioni di ritardo
<u>Malfunzionamento non bloccante</u> : problematiche che riducono in modo lieve l'utilizzo del Sistema con disservizio accettabile per un periodo temporaneo o per qualsiasi altra richiesta	Entro 64 ore	2% del canone di servizio ogni ogni 24 ore o frazioni di ritardo

**Per il servizio di hosting:**

La finestra temporale di erogazione dei servizi richiesti è 00:00-24:00; 7 giorni su 7

Tipologia richiesta di servizio	Livelli di servizio	Penali
Up-time del servizio	non inferiore al 99,7% su base annua	0,2% del Canone di Servizio per ogni riduzione dello 0,1% rispetto alla percentuale indicata dallo SLA target
Tempo di ripristino del servizio	4h nel 95% dei casi 8h nel 100% dei casi	0,1% del Canone di Servizio per ogni ora di

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

		scostamento globale
--	--	---------------------

La reportistica contenente tutti i dati di dettaglio per la misurazione dei livelli di servizio dovrà essere trasmessa semestralmente per via telematica dal fornitore assegnatario.

Per risoluzione del guasto, si intende che si è provveduto all'eliminazione del malfunzionamento ed il sistema è tornato disponibile totalmente. L'intervento deve concludersi con il perfetto funzionamento del Sistema. Il tempo di decorrenza viene misurato a partire dalla data ed ora di apertura del ticket.

In caso di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione sarà legittimata ad applicare le penali di cui sopra, fino alla soglia massima del 10% dell'importo netto del contratto.

Il ritardo nei tempi di attivazione del servizio o interruzioni dello stesso, considerate di rilevanza essenziale, potranno costituire causa per l'immediata risoluzione del contratto.

## **7. Dati**

Tutti i dati gestiti dagli applicativi sono e rimangono sempre di proprietà del Comune di Vicenza. A questo fine il dati dovranno:

1. essere accessibili attraverso strumenti standard forniti dall'offerente e compresi nell'offerta (non escludente driver ODBC o strumenti con analoghe finalità..). Il database dovrà essere opportunamente documentato, scalabile e aperto.
2. essere estraibili ed esportabili in formati standard (ad esempio csv, excel, txt, xml, css)
3. essere comprensibili, ovvero essere semanticamente e sintatticamente interpretabili grazie ad un dizionario dati e ad uno schema ER documentato

Alla cessazione del contratto tutti i dati, nei formati e con le specifiche descritte – o in alternativa con un tracciato condiviso tra fornitore e Comune di Vicenza – dovranno essere rimessi nella disponibilità del comune di Vicenza.

## **8. Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale**

Ai sensi della vigente normativa possono presentare offerta i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. operanti del settore oggetto dell'appalto.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Non possono partecipare alla procedura negoziata i soggetti che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque che abbiano attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **9. Modalità di presentazione dell'offerta**

La trattativa avviene su Me.Pa., Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, come previsto

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

dall'art. 1 del DL. 95/2012 convertito dalla L. 135/2012.

All'offerta dovrà essere allegata la documentazione prescritta.

Tutti gli elementi utili per la formulazione dell'offerta sono contenuti nel presente Foglio patti e condizioni e negli eventuali allegati richiesti e nelle risposte ad eventuali chiarimenti che potranno essere formulati tramite piattaforma Me.Pa.

L'offerta deve essere composta dai seguenti documenti:

**a) Documentazione amministrativa**

La documentazione amministrativa si compone di:

- Il **presente documento** controfirmato digitalmente per accettazione
- la **dichiarazione sostitutiva di partecipazione** compilata e firmata digitalmente

**b) Offerta economica**

- Allegato A "Offerta economica" con l'indicazione del prezzo unitario
- Offerta economica proposta dal sistema Mepa.

**10. Termine di presentazione dell'offerta**

L'offerta ed i documenti di cui sopra dovranno essere presentati tramite piattaforma Me.Pa. **entro il termine previsto nella Trattativa diretta.**

**11. Riserva di non aggiudicazione**

Il Comune di Vicenza si riserva, in qualunque momento, di non dar corso all'aggiudicazione.

**12. Stipula del contratto**

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata sul piattaforma del Mepa.

Il contratto di fornitura si intende validamente perfezionato nel momento in cui il "Documento di stipula" firmato digitalmente viene caricato a sistema sul Mepa.

Ai sensi della risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013, la disciplina dell'imposta di bollo seguirà quanto previsto dall'Allegato A – Tariffa Parte Prima del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e s.m.i., come previsto dall'articolo 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020, convertito in Legge 120/20, è richiesta l'esecuzione anticipata in via d'urgenza del contratto e, pertanto, nel caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ed autocertificati dall'aggiudicatario, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto e al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

### **13. Regime fiscale**

il presente contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art 5 del D.P.R. 131/86, in quanto tutte le relative prestazioni sono soggette ad iva.

### **14. Opzione di proroga tecnica**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

### **15. Variazioni entro il 20%**

La stazione appaltante si riserva di chiedere una variazione del 20% a norma dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

### **16. Risoluzione del contratto**

Qualora il Comune rilevi gravi deficienze e/o difformità rispetto a quanto stabilito dal presente Foglio patti e condizioni, previa contestazione effettuata con PEC, potrà risolvere il servizio appaltato.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di addivenire alla risoluzione del contratto, nei casi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Costituisce causa di risoluzione del presente contratto la violazione dell'obbligo di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 a norma del quale "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

### **17. Pagamenti**

I pagamenti sono disposti dopo accertamento della regolarità della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

I corrispettivi relativi ai servizi a canone verranno fatturati con cadenza annuale all'inizio dell'anno cui si riferiscono e pagati dall'Amministrazione al netto di eventuali importi detratti per penali.

La fatturazione dei servizi a richiesta, se previsti, avverrà a consuntivo con allegato il rapporto di intervento sottoscritto da ambo le parti.

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

La fattura dovrà essere emessa e trasmessa secondo quanto previsto dalla corrente normativa a: Comune di Vicenza, Servizio Informatico Comunale, Corso A. Palladio 98 – 36100 Vicenza – P.IVA e C.F. 00516890241. Codice IPA: **RJ45YI**. Riferimenti da citare obbligatoriamente in fattura: determina n. **2223 del 02/11/2021** – CIG **ZB133A6C3B**.

L'Amministrazione provvederà ai pagamenti nei termini di legge che s'intenderanno interrotti in caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni relative alla documentazione necessaria al pagamento.

Tutti i pagamenti saranno effettuati a mezzo di bonifico bancario sul c/c dedicato del fornitore ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.

### **18. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario del servizio si assume, a pena di nullità del contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136 del 13/08/2010. La ditta, ai fini della regolarità dei pagamenti, dovrà comunicare alla "Stazione appaltante" entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della L. 136 del 13/08/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto il fatto che le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

### **19. Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipula ed alla registrazione del contratto di affidamento del servizio sono a carico dell'aggiudicatario.

### **20. Responsabilità dell'appaltatore**

Tutte le responsabilità derivanti da danni a terzi, eventualmente prodotti nella gestione del servizio, saranno in capo alla Ditta appaltatrice, la quale risponderà direttamente per ogni causa civile e penale.

### **21. Contenzioso**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere verranno risolte secondo quanto stabilito dagli artt. 204, 206 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione all'esecuzione del presente contratto, che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo bonario di cui all'art. 206 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Vicenza.

### **22. Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è il Funzionario PO

del Servizio Informatico Comunale, dr. Lorenzo Beggiato.  
(email: [sistemi\\_informativi@comune.vicenza.it](mailto:sistemi_informativi@comune.vicenza.it) tel 0444 221357).

### **23. Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e Regolam. UE n.2016/679 (GDPR)**

Il Comune di Vicenza (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e ss.mm.ii. (in seguito, "Codice Privacy") e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

#### **1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento**

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Vicenza con sede in Corso A. Palladio 98, 36100 Vicenza.

#### **2. Finalità del trattamento e durata del trattamento**

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati a norma di legge.

I dati saranno trattati con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per la stipula del contratto.

#### **3. Modalità del trattamento**

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

#### **4. Ambito di comunicazione**

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati saranno diffusi esclusivamente per quanto previsto dalla normativa in tema di trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", e ss.mm.ii).

#### **5. Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato**

All'interessato è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Servizio Informatico Comunale del Comune di Vicenza (Corso Palladio, 98 - 36100 Vicenza).

#### **6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati**

[dpo@comune.vicenza.it](mailto:dpo@comune.vicenza.it)

### **24. Designazione a responsabile trattamento dati personali (art. 28 Reg. UE 2016/67)**

La stazione appaltante, titolare del trattamento dei dati personali, si avvarrà dell'appaltatore in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali che saranno da esso trattati per l'espletamento del servizio.

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

L'appaltatore è tenuto a conoscere e rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.

E' fatto divieto all'appaltatore ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Il trattamento dei dati da parte dell'appaltatore in qualità di responsabile del trattamento rappresenta condizione imprescindibile per l'espletamento del contratto. In caso di mancata accettazione la stazione appaltante, constatata l'impossibilità di affidare il servizio all'operatore selezionato, procederà ad affidare l'appalto al soggetto nella successiva posizione nella graduatoria di aggiudicazione.

## **25. Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza**

L'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip o accordi quadro di centrali di committenza che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità alle stesse.

## **26. Rinvio**

L'Aggiudicatario è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, oltre che di quelle stabilite dal presente foglio d'onere, norme tra qui si ricordano in particolare:

- il D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 "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" e s.m.i.;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Vicenza,
- tutte le leggi relative alla tutela, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori e le disposizioni sulle assunzioni obbligatorie;
- tutte le leggi relative alla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i).
- Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente Foglio Patti e Condizioni sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link  
<http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>

Comune di Vicenza, affidamento del servizio di manutenzione e assistenza delle procedure gestionali operanti su sistema AS/400 e del servizio di hosting del Sistema IBM AS/400 ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite trattativa diretta sul mepa.

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

<http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf> .

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 6 novembre 2019 di approvazione del “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e s.m.i.

IL DIRETTORE

Servizio Informatico Comunale

dr.ssa Micaela Castagnaro

*(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.)*