



## 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:PEC:VICENZA@CERT.COMUNE.VICENZA.IT)

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO AI SENSI DELL'ART. 63, COMMA 2, LETT. B) DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA AL SOFTWARE DI GESTIONE DEL PERSONALE, MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA

### Foglio Patti e Condizioni

**CIG 9017827242**

#### 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.....                                       | 5  |
| 5 . Livelli di servizio (SLA) attesi e penali.....                                 | 6  |
| 6 . Obblighi dell'Amministrazione.....   | 7  |
| 7 . Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale.....                           | 7  |
| 8 . Modalità di presentazione dell'offerta.....                                    | 8  |
| 9 . Termine di presentazione dell'offerta.....                                     | 8  |
| 10 . Riserva di non aggiudicazione.....  | 8  |
| 11 . Stipula del contratto.....  | 8  |
| 12 . Regime fiscale.....   | 9  |
| 13 . Variazioni entro il 20%.....  | 9  |
| 14 . Risoluzione del contratto.....  | 9  |
| 15 . Pagamenti.....  | 9  |
| 16 . Tracciabilità dei flussi finanziari.....                                      | 10 |
| 17 . Spese contrattuali.....   | 10 |

Comune di Vicenza, procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. , per l'affidamento del servizio triennale di manutenzione ed assistenza al software di gestione del personale, mediante trattativa diretta sul Mepa.

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

|   |    |
|---|----|
| 18 . Responsabilità dell'appaltatore.....   | 10 |
| 19 . Contenzioso.....   | 10 |
| 20 . Responsabile del procedimento.....   | 10 |
| 21 . Informativa resa ai sensi del D.Lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e Regolamento UE n.2016/679 (GDPR)<br>.....                | 11 |
| 22 . Designazione a responsabile trattamento dati personali (art. 28 Reg. UE 2016/67).....                                | 11 |
| 23 . Intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di<br>committenza..... | 12 |
| 24 . 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. 2687 del 10/12/2021, intende procedere all'affidamento del servizio triennale di manutenzione ed assistenza al software di gestione del personale, nella composizione dettagliata al successivo punto 3, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con indicazione di Trattativa diretta sul Mepa.
- b) **Importo a base d'asta complessivo :** euro 57.600,00 oltre IVA 22%, soggetti a ribasso.
- c) **Durata:** il servizio avrà durata triennale, dal 01/01/2022 al 31/12/2024.
- 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 triennale di manutenzione ed assistenza al software di gestione del personale in uso presso il Comune di Vicenza, come di seguito dettagliato:

| Articolo-Area                          | Descrizione                                     | Da         | A          | Qtà |
|--|---|------------|------------|-----|
|  | <b>Servizio di supporto software gestionale</b> |            |            |     |
| <b>*Infrastrutture e Tecnologie</b>    |   |            |            |     |
| GDMGDJB2_MNT                           | MNT J-DMS - Gestione documentale (applicativa)  | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| GDMPLJBO_MNT                           | MNT J-Paperlink - 1 posto di lavoro             | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| SI4SOJB0_MNT                           | MNT Smart*ORG                                   | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| WFDESJW0_MNT                           | MNT Smart*WKF                                   | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| WFEDSJW0_MNT                           | MNT J-Workflow Editor - 1 posto di lavoro       | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| WFSERJA2_MNT                           | MNT J-Workflow Server (applicativa)             | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| <b>*Risorse Umane e Organizzazione</b> |   |            |            |     |
| 77000PW0_MNT                           | MNT Modello 770                                 | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |
| GPSECBB0_MNT                           | MNT Universi BusinessObjects - Gestione         | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1   |

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

|                    |   |            |            |    |
|--------------------|---|------------|------------|----|
|                    | Economica del Personale   |            |            |    |
| GPSGMBB0_MNT       | MNT Universi BusinessObjects - Giuridico Matricolare del Personale                                    | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
| GPSLTXB0_MNT       | MNT Integrazione Presenze da LaTraccia  | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
| HRSPVB1_MNT        | MNT Gestione del personale: Web Suite versione PLUS (Gestione economica, giuridica, Dotazione organi) | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
| POOFDJB0_MNT       | MNT Fascicolo Documenti del Personale   | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
| HRCSPVB0_MNT       | MNT GEC0 - Gestione Educazione Continua - Plus Suite  | 01/01/2023 | 31/12/2024 | 1  |
| HRFIOJB0_MNT       | MNT GEC0 - Gestione Educazione Continua - Iscrizione On Line  | 01/01/2023 | 31/12/2024 | 1  |
|                    | <b>Supporto e servizi sistemistici</b>  |            |            |    |
| NETSIS             | Supporto sistemistico alle infrastrutture applicative   | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
|                    | <b>Oracle Embedded</b>  |            | 31/12/2024 |    |
| OEMDB2MIC1_LI<br>C | ADSORA Emb. Oracle DB Std.Ed 2 Micro range (Ute. Illim. - 1 year l lic.)                              | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
| OEMDB2MIC1_M<br>NT | Manut. ADSORA Emb. Oracle DB Std.Ed 2 Micro range (Ute. Illim. - 1 year l lic.)                       | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 1  |
|                    | <b>Business Intelligence Embedded</b>   |            |            |    |
| BOXIBI1N_MNT       | Manutenzione Business Intelligence 1 utente nominale  | 01/01/2022 | 31/12/2024 | 11 |
|                    | <b>Attività a consumo onsite</b>  |            |            |    |
| GP_FOR             | Giornate di Formazione e Avviamento   |            |            | 10 |

Il servizio triennale di manutenzione ed assistenza al software di gestione del personale, nella composizione succitata, dovrà comprendere:

- Aggiornamento software
- Assistenza all'utilizzo dei programmi
- Chiamate telefoniche comprese nel canone
- trasmissione / disponibilità degli aggiornamenti
- n. 10 giornate di attività a consumo onsite

**AGGIORNAMENTO SOFTWARE**

Il servizio prevede il rilascio di aggiornamenti al software applicativo in conseguenza di:

**Nuove disposizioni di legge:** vengono fornite le modifiche ai programmi derivanti da nuove disposizioni di legge che comportino variazioni riconducibili al concetto di ordinaria amministrazione e la cui applicazione produca effetti operativi nel periodo contrattuale. Le modifiche verranno consegnate nei tempi tecnici necessari, generalmente non prima di 30 giorni

#### **FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

dalla pubblicazione della nuova disposizione legislativa. Rimane a cura e carico del Comune segnalare tempestivamente le variazioni da apportare ai programmi come conseguenza di nuove disposizioni di legge aventi carattere regionale o particolare.

**Eventuali Malfunzionamenti:** Qualora dovessero evidenziarsi errori nel funzionamento dei programmi il Comune darà comunicazione e supporto tecnico alla Ditta, la quale provvederà, presso la propria sede e nei tempi tecnici necessari, a correggere l'errore ed a mettere a disposizione del Comune la correzione.

**Modifiche evolutive eventuali:** Gli aggiornamenti e le migliorie decise autonomamente dalla Società, nell'ambito della release corrente.

#### **ASSISTENZA ALL'UTILIZZO DEI PROGRAMMI**

L'assistenza è relativa a:

- chiarimenti e supporto occasionale sull'utilizzo dei programmi
- analisi dei problemi segnalati
- attività atte a risolvere contingenti e circoscritti problemi di carattere applicativo.

#### **CHIAMATE TELEFONICHE**

I costi telefonici relativi all'assistenza sono compresi nel canone del singolo modulo software: all'apertura di una richiesta di assistenza il Servizio viene richiamato telefonicamente dai tecnici della ditta.

#### **TRASMISSIONE / DISPONIBILITA' DEGLI AGGIORNAMENTI**

Gli aggiornamenti software sono disponibili senza ulteriori addebiti in via telematica o in via residuale a mezzo di supporti magnetici.

#### **ATTIVITA' A CONSUMO ONSITE**

Sono comprese n. 10 giornate a consumo onsite che verranno pianificate direttamente dai responsabili del progetto con il relativo responsabile progetto del Comune, sulla base delle specifiche esigenze emerse.

Per queste attività i corrispettivi indicati si riferiscono a giornate uomo di ore 6 o frazione presso la sede del Comune.

#### **4. Modalità di esecuzione del servizio**

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

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

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

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, dalle ore 8.30 alle ore 17.30.

L'attività a consumo onsite andrà pianificata e concordata con l'Amministrazione e, consuntivata, mediante report fornito all'Amministrazione, contenente il dettaglio dell'attività svolta e sottoscritto dalle parti.

## 5. Livelli di servizio (SLA) attesi e penali

Al fine di valutare e garantire il rispetto dei livelli di servizio, la categoria dei malfunzionamenti è assegnata dal Comune di Vicenza ed è così definita:

- categoria 1: "sono i malfunzionamenti per cui a tutti i potenziali utenti è impedito l'uso dell'applicazione o di una o più funzioni o il funzionamento risulta non corretto"
- categoria 2: "sono i malfunzionamenti per cui è impedito l'uso di una funzione dell'applicazione, o il funzionamento risulta non corretto, in alcune specifiche condizioni (ad es. per alcuni dati di input, per alcuni utenti, ecc.)"
- categoria 3: "sono i malfunzionamenti per cui è impedito l'uso della funzione, ma lo stesso risultato è ottenibile con altra modalità operativa ed i malfunzionamenti sono di tipo residuale".

Per impedimento all'uso dell'applicazione o delle sue funzioni si intende un malfunzionamento vero e proprio dell'applicazione o gli effetti che tale malfunzionamento hanno causato alla base dati.

I malfunzionamenti, le cui cause non sono imputabili a difetti presenti nel software applicativo, ma ad errori tecnici, operativi o d'integrazione con altri sistemi (ad esempio interruzione di rete, uso improprio delle funzioni, ecc.), comportano, da parte del servizio di manutenzione comunque il supporto all'attività diagnostica sulla causa del malfunzionamento, a fronte della segnalazione pervenuta, ma sono poi risolti da altre strutture di competenza.

Si riportano i Livelli di servizi attesi (SLA) e le corrispettive penali che il Comune si riserva di applicare in caso di inosservanza degli stessi:

| SERVIZIO     | LIVELLO DI SERVIZIO  | MODALITA' DI MISURAZIONE DEL SERVIZIO                                     | PENALE  |
|--------------|--|---|---|
| Manutenzione | Tempo di presa in carico di guasti di categoria 1: entro 3 ore | Tempo calcolato tra l'apertura del ticket e la presa in carico del guasto | 0,1% del canone annuo del contratto per ogni ora o frazione di ora di ritardo |
| Manutenzione | Tempo di risoluzione di guasti di categoria 1 entro 24 ore     | Tempo calcolato tra l'apertura del ticket e la risoluzione del guasto     | 1% del canone annuo di servizio ogni 12 ore o frazioni di ritardo             |

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

|              |   |   |   |
|--------------|---|---|---|
| Manutenzione | Tempo di presa in carico di guasti di categoria 2: entro 24 ore | Tempo calcolato tra l'apertura del ticket e la presa in carico del guasto | 0,1% del canone annuo di servizio per ogni ora o frazione di ora di ritardo |
|--------------|---|---|---|

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.

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.

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.

## 6. Obblighi dell'Amministrazione

L'Amministrazione comunale si impegna a:

- non manomettere o modificare in qualsiasi modo il programma oggetto di contratto di manutenzione evolutiva implementativa;
- descrivere dettagliatamente gli eventuali difetti o errori riscontrati durante l'uso delle procedure e delle eventuali implementazioni;
- consentire alla ditta l'accesso e l'eventuale duplicazione degli archivi che hanno evidenziato difetti od errori per il periodo limitato alla sistemazione.

## 7. 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 e iscritti nel Mercato Elettronico della P.A. al bando: **SERVIZI - Categoria: "Servizi per l'Information Communication Technology" - CPV 72267100-0 – Manutenzione software applicativo.**

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.

## 8. Modalità di presentazione dell'offerta

La gara avviene su Me.Pa., Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, come previsto dall'art. 1 del DL. 95/2012 convertito dalla L. 135/2012.

**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

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**

- Offerta economica proposta dal sistema Mepa
- Allegato A – Offerta economica con prezzi offerti in dettaglio.

**9. 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.**

**10. Riserva di non aggiudicazione**

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

**11. 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.

**12. Regime fiscale**

il presente contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art 5 del D.P.R. 131/86, in quanto



**FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

tutte le relative prestazioni sono soggette ad iva.

### **13. 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..

### **14. 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 e' 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."

### **15. 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.

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. **2687 del 10/12/2021 – CIG 9017827242**.

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.

## **16. 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.

## **17. 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.

## **18. 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.

## **19. 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.

## **20. 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).

## **21. Informativa resa ai sensi del D.Lgs. n. 2003/196 e s.m.i. e Regolamento 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

## **22. 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.

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.

### **23. 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.

### **24. 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'oneri, 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>  
<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.)*