

***Avvio indagine di mercato finalizzata all'espletamento di una procedura negoziata senza bando ex art. 1, comma 2, lett.b) del D.L. n. 76/2020 convertito nella Legge n. 120/2020, e ss.mm.ii. a mezzo R.d.O. sul MEPA, per l'affidamento dei "SERVIZI DI ASSISTENZA A SOFTWARE NON DI BASE IN USO PRESSO L'ENTE" - CIG: ZA534AC58F.***

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DI SOFTWARE NON DI BASE IN USO PRESSO L'ENTE**

**Premessa**

Attualmente l'infrastruttura tecnologica del Comune di Isernia, oggetto del presente appalto si compone dei seguenti elementi: connettività, rete e cablaggi; lato client: personal computer e stampanti; server, antivirus e posta elettronica.

**Art 1 - Oggetto dell'Appalto**

Il presente capitolato ha come oggetto l'affidamento del servizio di assistenza software non di base (piattaforma software Maggioli, software Paso, ecc...) presso la sede centrale del Comune di Isernia e delle altre sedi periferiche dell'Ente per mesi 24 a decorrere dalla data di effettiva stipula del contratto.

I servizi e forniture richiesti nel presente capitolato sono così articolati:

1. Supporto al sistema di votazione del Consiglio Comunale, software per la diretta streaming delle sedute e aggiornamento dell'archivio video sul canale Youtube del Comune;
2. Adeguamento delle postazioni di lavoro dei dipendenti comunali con particolare riferimento alla gestione delle periferiche settoriali;
3. Gestione del sistema di posta elettronica;
4. Organizzazione del backup e implementazione di un sistema di Disaster Recovery;
5. Revisione delle procedure inerenti alla protezione dei dati personali;
6. Supporto alla piattaforma applicativa Sicr@web di Maggioli che permette la gestione dei seguenti elementi in maniera integrata ed interconnessa: Gestione Protocollo Informatico, Gestione Atti Amministrativi, Gestione Documentale, Albo Pretorio, Archiviazione sostitutiva e Sito Istituzionale dell'Ente;
7. Registrazione e mantenimento annuale di tutti i domini, gestione DNS e POSTA su server primario presso hosting esterno, mantenimento e gestione di tutte le caselle di posta elettronica certificata e non necessarie al Comune di Isernia;
8. Sviluppo della firma digitale, compresi gli interventi formativi;
9. Adeguamento sistemi di backup per conservazione ed attivazione procedure di conservazione, compresi gli interventi formativi;
10. Implementazione iter documentali;
11. Assistenza al personale in tema di integrazione tra la dotazione hardware / software ed i principali programmi di lavoro in uso presso l'Ente (SICRA, HALLEY, ASCOT 3, PASO, ANAGAIRE, ANPR, Piattaforma Certificazione Crediti presso MEF, SDI per la fatturazione elettronica, DIKE, CIE, PAGOPA, SIOPE +, SPID, Sicurezza informatica, Sviluppo del wifi, Cloud, Virtualizzazione, ecc...);
12. Supporto alla corretta conclusione della firma digitale dei contratti dell'Ente;
13. Supporto tecnico- informativo al DPO.

**Art. 2 - Interventi richiesti.**

1. Risoluzione delle problematiche correlate ai software non di sistema, motori di database, software di gestione accessi remoti, sistemi di ricezione e invio posta POP3 e SMTP;

## **Allegato “B” - Capitolato Tecnico**

---

2. Il servizio richiesto comprende la possibilità di affrontare problematiche specifiche riconfigurazione;
3. Assistenza ed installazione degli applicativi comunali; riconfigurazione e riattivazione di postazioni di lavoro e stampanti riallocate, recupero dei dati salvo rottura disco rigido;
4. Assistenza correttiva (coprendo anche cause di danno accidentali come calamità di carattere non generalizzato, incidenti, virus etc.), mirata alla risoluzione di malfunzionamenti e guasti dei sistemi non di base; supporto e assistenza ai dipendenti in merito alla gestione posta elettronica;
5. Aggiornamento procedure software non di base;3
6. Catalogazione o implementazione qualora sia già esistente delle risorse hardware e software esistenti ed aggiornamento immediato delle informazioni, seguendo l'andamento evolutivo del Sistema Informativo;
7. Formulazione di proposte di miglioramento e/o ottimizzazione del sistema informativo al fine di migliorare le prestazioni e di incrementarne le funzionalità e la sicurezza.

### **Art. 3 - Disaster Recovery**

È fatto obbligo alla ditta incaricata di occuparsi della gestione dei DNS relativi ai sistemi informativi comunali e della gestione della posta giornaliera per tutti gli account comunali.

### **Art. 4 - Modalità di gestione del servizio**

Le attività di supporto all'implementazione del sistema informatico dovrà essere garantita da personale specializzato.

Il personale messo a disposizione dall'impresa aggiudicataria dovrà garantire l'attività di supporto del Servizio Sistemi Informatici nell'adozione di sistemi, metodologie e documenti che derivano dalle norme e che sono orientate verso una corretta gestione dei servizi IT di una struttura complessa come può essere quella di un comune.

### **Art. 5 - Modalità di erogazione del servizio tempi di intervento**

La presenza dei tecnici specializzati presso il Comune di Isernia, dovrà essere garantita con la reperibilità per guasti al sistema nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 19:00; sabato dalle ore 08:00 alle ore 14:00, la reperibilità si estende inoltre a tutto il periodo elettorale e ad altri periodi di lavoro intensivo (scadenze normative) così come richiesto dagli uffici. La ditta incaricata garantisce i seguenti livelli di riferimento per i servizi in affidamento:

- Interventi di assistenza: Intervento entro 1 ora dalla chiamata;
- Tempo di risoluzione/ripristino del funzionamento: 1 giorno lavorativo dalla segnalazione.

La ditta aggiudicataria deve garantire il ripristino del corretto funzionamento nei tempi delle finestre temporali sopra descritte.

Per quanto riguarda gli interventi di emergenza, da cui deriva un'interruzione del servizio, sarà cura dell'Ente provvedere ad attivare le seguenti procedure: chiamare il numero telefonico di assistenza indicato, inviare richiesta d'intervento via fax o e-mail alla Ditta appaltatrice, che dovrà intervenire entro gli Sla sopra riportati.

Gli interventi devono essere eseguite presso l'utente, ove ciò sia possibile, senza intralciare il lavoro di questi.

L'Amministrazione mette a disposizione, presso la sede comunale, un locale dotato di arredi idonei a garantire il corretto funzionamento delle attività di assistenza.

### **Art. 6 - Assistenza on-site**

L'Impresa aggiudicataria, per l'assistenza on-site necessaria per l'effettuazione di quanto sopra descritto, deve garantire la presenza dei suoi tecnici per almeno tre giorni a settimana.

### **Art. 7 - Durata del contratto**

Il contratto avrà una durata di mesi 24 con decorrenza dalla data di effettiva stipula.

Il contratto non è tacitamente rinnovabile e la sua scadenza sarà, pertanto, automatica senza necessità di

## Allegato “B” - Capitolato Tecnico

disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

### Art. 8 - Importo del servizio

Come base di gara l'importo presunto e complessivo per l'espletamento complessivo del servizio è fissato in € 40.000,00 Iva esclusa per l'intera durata contrattuale (24 mesi).

### Art. 9 - Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo avverrà a seguito di presentazione di fattura mensile che la Ditta dovrà trasmettere al Comune. Le fatture dovranno riportare gli estremi (numero e data) della determinazione di aggiudicazione dell'appalto che verranno comunicati dal Comune all'aggiudicatario. I pagamenti dell'Ente verranno effettuati entro 30 gg. dalla data di presentazione della fattura presso l'Ufficio del Protocollo del Comune. Tali fatture saranno liquidate successivamente all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva. Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti unicamente all'espletamento di formalità amministrative non possono essere addotte a fondamento per eccepire il diritto alla corresponsione agli interessi di mora. In caso di inadempimento contrattuale da parte dell'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione del pagamento delle fatture.

### Art. 10 - Criteri per l'aggiudicazione dell'appalto

Il servizio oggetto della presente procedura di gara sarà aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dei seguenti parametri e punteggi:

- Criteri tecnici-professionali e Proposta progettuale: max punti 80;
- Offerta economica: max punti 20.

L'aggiudicazione sarà disposta con determinazione dirigenziale.

Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta.

L'offerta sarà valutata in base ai criteri e ai punteggi come di seguito specificati:

OFFERTA TECNICA		PUNTI MAX 80	
1) CRITERIO - <b><u>PROPOSTA PROGETTUALE</u></b> (il progetto deve soddisfare le attività finalizzate all’organizzazione e gestione del Servizio):		Punti Max 45	
2) CRITERIO: <b>azioni innovative e risorse aggiuntive</b> messe a disposizione per il miglioramento del servizio (senza oneri per l’Amministrazione)		Punti Max 15	
		<i>SUB TOTALE</i>	<i>Punti Max 60</i>
3) CRITERIO: <b><u>TITOLI ED ESPERIENZA POSSEDUTA:</u></b>		Punti Max 20	
3a) SUB-CRITERIO - TITOLI AGGIUNTIVI:			
<input checked="" type="checkbox"/> Possesso dell’Attestato di Amministratore di Sistema rilasciato da Halley o Maggioli o Ascot		5	
<input checked="" type="checkbox"/> Possesso di ulteriori certificazioni:		Punti max 5	
- Privacy		2,5	
- Sicurezza sul lavoro		2,5	
- ISO		2,5	
3b) SUB-CRITERIO - ESPERIENZA POSSEDUTA:		Punti max 10	
<input checked="" type="checkbox"/> Esperienza lavorativa in Servizi Analoghi svolti presso Pubbliche Amministrazioni - punti per ogni anno di esperienza certificata fino a 10 anni - 0,25 per ogni anno			
<input checked="" type="checkbox"/> Esperienza lavorativa in Servizi Analoghi svolti presso Pubbliche Amministrazioni - punti per ogni anno di esperienza certificata superiori a 10 anni – 1 per ogni anno			
		<i>SUB TOTALE</i>	<i>Punti Max 20</i>
OFFERTA TECNICA		PUNTI MAX 80	

## Allegato “B” - Capitolato Tecnico

<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>PUNTI MAX 20</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA</b>	<b>PUNTI MAX 100</b>

Dalla sommatoria dei punteggi tecnici e di quelli economici verrà determinato il punteggio complessivo di ciascun partecipante. La Commissione procederà, ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a redigere la graduatoria delle offerte pervenute, in ordine di punteggio ottenuto.

Ai fini della valutazione delle offerte e dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i punteggi saranno espressi con tre cifre decimali e l'assegnazione dei coefficienti da applicare agli **elementi qualitativi**, costituenti il valore tecnico dell'offerta relativamente ai punti 1), e 2), sarà effettuata con il metodo aggregativo compensatore (di cui alle “Linee guida n. 2 attuative del nuovo Codice degli Appalti”, dell'A.N.AC.), in ragione di quella più favorevole per l'amministrazione. Il calcolo del punteggio avverrà utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

**C(a)** = indice di valutazione dell'offerta “a” e rappresenta il punteggio totale attribuito all'offerta “a”;

**n** = numero totale dei criteri rispetto ai quali vengono fatte le valutazioni;

**W<sub>i</sub>** = peso o punteggio attribuito al criterio di valutazione (i);

**V(a)<sub>i</sub>** = coefficiente della prestazione dell'offerta “a” rispetto al criterio (i) variabile tra zero e uno;

**Σn** = sommatoria.

L'attribuzione dei coefficienti, per i criteri di natura qualitativa, è effettuata attraverso la valutazione discrezionale assegnata ad ogni elemento da ciascun Commissario secondo la scala di valutazione sotto riportata.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si calcolerà la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari e si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

I coefficienti da utilizzare per le valutazioni discrezionali sono:

Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>1,00</b>	<b>OTTIMO</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,90</b>	<b>DISTINTO</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,80</b>	<b>BUONO</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto significativo e completo rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,70</b>	<b>DISCRETO</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,60</b>	<b>SUFFICIENTE</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,50</b>	<b>SUPERFICIALE</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto parziale rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,40</b>	<b>SCARSO</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto parziale e frammentario rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,30</b>	<b>INSUFFICIENTE</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto superficiale e poco adeguato rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,20</b>	<b>GRAVEMENTE INSUFFICIENTE</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto non adeguato rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico

## Allegato “B” - Capitolato Tecnico

<b>0,10</b>	<b>COMPLETAMENTE FUORI TEMA</b>	<i>L'elemento valutato è ritenuto non coerente e inadatto rispetto alle previsioni del Capitolato</i>
Coefficiente	Valutazione	Giudizio Sintetico
<b>0,00</b>	<b>NON TRATTATO</b>	<i>L'elemento valutato non è trattato rispetto alle previsioni del Capitolato</i>

Ai fini della valutazione delle offerte e dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il punteggio massimo di punti 20 sarà attribuito all'offerta economica valida più bassa.

Alle altre offerte valide verranno attribuiti punteggi più bassi sulla base della seguente formula:

$$P = 20 * (C.min / C.off)$$

Dove: **P** = punteggio da attribuire - **C. min.** = offerta minima - **C. off** = offerta del concorrente in esame.

Dalla sommatoria dei punteggi tecnici e di quelli economici sarà definita la graduatoria ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In caso di offerte con punteggio complessivo identico, la gara verrà aggiudicata in favore dell'offerta che abbia ottenuto il maggiore punteggio relativamente all'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti abbiano ottenuto lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

### Art. 11 - Aggiudicazione del servizio

L'aggiudicazione definitiva è comunicata alla ditta aggiudicataria tramite il sistema ME.PA.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, di non dare luogo ad alcuna aggiudicazione del servizio.

### Art. 12 - Oneri dell'Aggiudicatario

L'Amministrazione esercita la supervisione ed il controllo delle prestazioni rese dalle figure professionali proposte. Qualora l'impresa debba provvedere alla sostituzione di una figura professionale, anche per cause di forza maggiore, e tenuta a darne tempestiva e motivata comunicazione all'Amministrazione.

### Art. 13 - Comunicazioni tra le parti

Sono pienamente efficaci ai fini della gestione del rapporto contrattuale tutte le comunicazioni effettuate alla controparte per fax o per posta elettronica.

Ciascuna delle parti s'impegna a comunicare all'altra al momento dell'aggiudicazione i propri recapiti di fax e di posta elettronica e a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione degli stessi che dovesse verificarsi nel periodo di durata del rapporto, così come eventuali temporanei problemi di funzionamento.

### Art. 14 - Subappalto. Cessione del contratto

È fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio stesso senza preventivo consenso scritto da parte dell'Amministrazione pena l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di raggruppamenti di imprese o di consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate-consorziate precedentemente indicate.

### Art. 15 - Funzione di controllo

È riconosciuta all'Amministrazione la più ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro ed al rispetto delle norme indicate nel presente contratto.

La presenza di personale del Comune, i controlli e le verifiche da esso eseguiti, non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e responsabilità inerenti la buona riuscita delle opere e la loro rispondenza alle clausole contrattuali e da quelli incombenti in forza di leggi, regolamenti e norme in vigore.

### Art. 16 - Penali

## **Allegato “B” - Capitolato Tecnico**

---

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo a tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate dall'Amministrazione appaltante.

Qualora l'Ente rilevi che l'impresa aggiudicataria non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, dovrà darne formale comunicazione al referente dell'impresa, così da porla in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli adempimenti rilevati, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, fatta salva la possibilità per l'Ente, a proprio insindacabile giudizio, di assegnare un termine minore, in caso di urgenza.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte, le penali da applicare sono stabilite dal Responsabile dell'Area di competenza in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

### **Art. 17 - Stipulazione contratto e relative spese**

Tutte le eventuali spese occorrenti, preliminari e consequenziali, alla stipulazione del contratto (bolli, tassa di registrazione ecc.), nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

### **Art. 18 - Trattamento dei Lavoratori**

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti del proprio personale e si impegna:

- a garantire nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, dei propri soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali degli stessi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile alla Provincia di Isernia. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare i suddetti contratti collettivi per tutta la durata del contratto e anche dopo la scadenza, fino alla sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta aggiudicataria anche nel caso in cui non aderisca da associazioni sindacali di categoria o abbia receduto. Al fine del corretto adempimento dei propri obblighi l'impresa aggiudicataria può ottenere informazioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Isernia. Si precisa, altresì, che sia il concorrente in sede di presentazione di offerta, sia l'Amministrazione Comunale, per valutare il costo della manodopera, dovranno fare riferimento alle tabelle predisposte o recepite dal Ministero del Lavoro vigenti per la Provincia di Isernia. Nel costo del lavoro vanno compresi anche gli oneri previdenziali e assistenziali;
- a garantire al proprio personale una formazione e un aggiornamento adeguati;
- a dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere: fotografia, generalità, qualifica e nominativo della ditta di cui si è dipendente;
- a garantire l'osservanza del D. Lgs. 196/2003, indicando il responsabile della privacy.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio servizio senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale e risponde del proprio operato esclusivamente alla ditta aggiudicataria.

### **Art. 19 - Controversie**

Per la definizione delle controversie si farà ricorso all'autorità giudiziaria competente per territorio. La sede di competenza è quella di Isernia.

### **Art. 20 - Risoluzione del Contratto.**

L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto, mediante semplice comunicazione

inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, e senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere nei seguenti casi:

- gravi e/o reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte del Comune di Isernia;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali riguardo ai lavoratori, ivi compreso il rispetto della congruità del corrispettivo spettante ai lavoratori, così come stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio, non dipendente da causa di forza maggiore;
- quando l'impresa risulti in stato fallimentare omero abbia cessato o ceduto l'attività;
- sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per reato contro la pubblica amministrazione;
- in caso di condanna definitiva per un delitto che comporti l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- in caso di violazione del segreto d'ufficio e della tutela della privacy.
- per motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento;
- in tutti gli altri casi previsti dal Codice Civile.

È comunque fatta salva la facoltà dell'Ente di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'affidamento.

L'Ente potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue la graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità penali dell'impresa aggiudicataria per il fatto che ha determinato la risoluzione.

### **Art. 21 - Recesso**

L'Amministrazione Comunale, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, da inviarsi a mezza raccomandata A. R.

In caso di recesso la Ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento dei servizi e forniture prestati (purché eseguiti correttamente) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, di avvalersi della facoltà di recesso nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, sia accertata la sussistenza di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione a carico del soggetto aggiudicatario, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle rimanenti, nei limiti delle utilità conseguite.

### **Art. 22 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

L'impresa aggiudicataria ha l'esclusiva responsabilità del personale occupato nelle attività contrattuali e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, previdenza, sicurezza ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga:

- ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alle categorie e nella località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni;

- ad applicare tali contratti, salvo trattamenti di miglior favore, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

### **Art. 23 - Disposizioni in materia di sicurezza**

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale tutte le informazioni e/o documentazioni necessarie per la redazione del D.U.V.R.I.

### **Art 24 - Privacy e Protezione dei dati personali**

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività inerenti il servizio oggetto del presente Capitolato, la ditta aggiudicataria, al conferimento dell'appalto, è nominata ex GDPR 679/2016 ed ex D.Lgs. 163/2003 responsabile del trattamento dei dati, concernenti gli utenti fruitori dei servizi.

La ditta aggiudicataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti, necessari all'espletamento dei servizi, sia in forma cartacea che elettronica. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR 679/2016 ed al D. Lgs. 163/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza e all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. La Ditta aggiudicataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere, comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopra descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per l'incolumità agli assistiti. L'amministrazione Comunale potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni sulle modalità di trattamento dei dati suddetti. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio e non conforme alle disposizioni del GDPR 679/2016 e del D.Lgs. 163/2003 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria, la quale è infine, tenuta a rendere edotti i propri collaboratori ed operatori, fermo restando che gli stessi operano, sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

### **Art. 25 - Rinvio ad altre norme**

Per quanto non espressamente previsto nel Capitolato, si fa riferimento alla normativa vigente.