

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di manutenzione PdL, server, appliance ed incarico di Amministratore di Sistema del Comune di Bocenago

Art. 1 Oggetto dell'affidamento e attività:

1) Manutenzione e interventi richiesti dall'Amministrazione a fronte di malfunzionamenti che pregiudicano il funzionamento e la sicurezza dei sistemi nonché l'erogazione dei servizi ai cittadini - COMPRESE nel canone annuo - senza limiti per gli interventi da remoto E fino ad un massimo di ore/annue 25 per interventi on-site:

- a) Aggiornamento, manutenzione, configurazione e ripristino software dei server fisici e virtuali dell'Amministrazione;
- b) Manutenzione hardware dei server fisici comprensiva degli interventi di sostituzione e installazione di parti di ricambio sui server stessi e sui dispositivi informatici utilizzati dall'Amministrazione. Si precisa che l'acquisto delle parti di ricambio sarà a carico dell'Amministrazione;
- c) Aggiornamento e manutenzione dei software installati sulle postazioni di lavoro comprensiva della pulizia e configurazione dei sistemi operativi;
- d) Manutenzione, configurazione e ripristino hardware delle postazioni di lavoro e delle relative periferiche. Si precisa che l'acquisto delle parti di ricambio sarà a carico dell'Amministrazione;
- e) Manutenzione e/o reinstallazione dei software e dei dati installati sui server e sulle postazioni dell'Amministrazione a seguito di situazioni critiche dovute a guasti, virus, o malfunzionamenti in generale;
- f) Controllo giornaliero dei processi di backup delle banche dati dell'Amministrazione e risoluzione di eventuali malfunzionamenti;
- g) Manutenzione in caso di malfunzionamenti hardware e software degli apparati di rete locale e supporto nella gestione delle problematiche relative al funzionamento della rete provinciale Telpat.

2) Sicurezza dei sistemi e protezione dei dati personali, attività COMPRESE nel canone (escluse dalla quantificazione oraria):

- a) Assunzione in capo all'affidatario (o soggetto delegato) del ruolo di amministratore di sistema previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008;
- b) Monitoraggio dello stato dei sistemi con particolare attenzione agli aspetti legati alla sicurezza informatica agli adempimenti/prestazioni richieste alle Pubbliche Amministrazioni in materia di privacy e trattamento dei dati;
- c) Pianificazione e controllo dei processi di gestione delle copie di backup delle banche dati comunali installate sui server locali dell'Amministrazione. Verifica, con cadenza almeno semestrale, dell'integrità delle copie con opportune prove di recupero;
- d) Pianificazione e controllo dei processi di backup delle principali basi dati presenti nelle postazioni di lavoro con implementazione di un backup locale anche di uno dei server Cloud dell'Amministrazione;
- e) Predisposizione di un sistema di richieste categorizzate con codici numerici rappresentativi dell'urgenza esclusivamente inerente alle operazioni di restore file di backup;

f) Controllo sistematico dello stato di aggiornamento dei software di sistema di server, postazioni e apparati di rete. Controllo regolare dei registri di sistema, delle misure di sicurezza adottate e dell'efficienza dei sistemi informatici in uso;

g) Configurazione dei server e delle postazioni di lavoro dell'Amministrazione affinché l'utilizzo dei privilegi di amministrazione sia limitato ai soli utenti dotati di necessità e competenze adeguate;

h) Fornitura COMPRESA NEL CANONE di software antivirus a protezione di tutti i PC/Postazioni di lavoro e Server locali.

i) Oltre alle attività esplicitate nel presente articolo, l'affidatario si impegna a garantire, in ogni caso, il rispetto delle misure obbligatorie previste dal documento “Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni” allegato 1 alla circolare AGID n. 2 del 18 aprile 2017.

Ogni qualvolta vengano apportate variazioni significative al sistema informativo, e comunque con cadenza almeno annuale, l'affidatario si impegna a rivedere e sottoscrivere l'allegato sopra richiamato partendo dall'ultima versione del documento archiviata nel sistema P.I.Tre. dell'Amministrazione. **A seguito della revisione, e comunque non oltre il 31 ottobre di ogni anno di vigenza contrattuale, l'affidatario redige e trasmette alle Amministrazioni una relazione con analisi di sicurezza dell'infrastruttura nella quale individua eventuali ulteriori misure da implementare per garantire la resilienza dei sistemi.**

3) Attività ordinarie sui sistemi informativi dell'Amministrazione COMPRESE nel canone (escluse dalla quantificazione oraria):

a. Gestione della rete LAN, configurazione degli apparati di rete per l'accesso a internet ed alla rete intranet provinciale. Gestione degli indirizzi di rete dei server, delle postazioni di lavoro e delle periferiche;

b. Tenuta e aggiornamento su base annuale dell'inventario relativo ai server, alle postazioni di lavoro e ai dispositivi periferici di proprietà dell'Amministrazione con relazione delle vulnerabilità e criticità rilevate;

c. Tenuta e aggiornamento su base annuale dei dati di inventario relativi ai software di sistema e alle principali soluzioni gestionali informatiche in uso;

d. Supporto nella gestione dei rapporti con i fornitori per l'installazione e l'aggiornamento dei software gestionali;

e. Supporto per problematiche di accesso ai servizi online e ad adempimenti legati alle banche dati nazionali e locali di riferimento dell'Amministrazione;

f. Analisi periodica della situazione del sistema informativo e supporto all'Amministrazione nella formulazione di proposte di miglioramento e nella definizione delle priorità di intervento tenendo conto degli obblighi normativi, di nuove esigenze sopravvenute e delle necessità di refresh tecnologico dei sistemi;

g. Installazione e aggiornamento sui server e sulle postazioni di lavoro dei driver relativi alle periferiche quali stampanti multifunzione, fotocopiatori, scanner, webcam, lettori smart card e altre eventuali;

h. Supporto agli addetti per l'utilizzo dei componenti hardware e software in uso presso l'Amministrazione in particolare in occasione di nuove installazioni.

i. Dotazione e installazione su tutte le postazioni di lavoro ed i server di un software di monitoraggio risorse, gestione degli alert (backup, antivirus, spazio disco, altri alert critici), distribuzione automatica e programmata di aggiornamenti e patch di sicurezza convalidate. Tale software dovrà inoltre essere l'interfaccia per la connessione remota utilizzata

dall'azienda che si prenderà cura dell'assistenza tecnica e per l'apertura delle richieste di intervento da parte dell'Amministrazione.

I) Assunzione del ruolo di Amministratore di Sistema con relativi oneri: di concerto con il titolare del trattamento dei dati, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, l'Amministratore di Sistema metterà in atto le misure tecniche idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Questi si impegnerà inoltre a:

- assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi informatici
- ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- attivare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- programmare due visite di verifica a cadenza semestrale durante le quali dovrà effettuare dei test di ripristino per validare l'integrità dei dati ed il piano di disaster recovery eventualmente presente.

4) Attività straordinarie sui sistemi informativi dell'Amministrazione ESCLUSE DAL CANONE A TARIFFA ORARIA:

- a) Installazione e configurazione di nuove apparecchiature e dispositivi: PC/Server, macchine virtuali o apparati informatici dell'Amministrazione. Sono sostanzialmente escluse dal presente contratto le attività relative a nuove implementazioni.
- b) Gestione ed esecuzione di eventuali spostamenti di apparecchiature/postazioni;
- c) Supporto tecnico nelle procedure di acquisto di apparati e servizi informatici e nella gestione dei contatti con i fornitori di servizi applicativi. Definizione preventiva delle caratteristiche dei beni da acquistare e supporto nella valutazione delle offerte pervenute.

LA TARIFFA ORARIA OFFERTA (SPESE DI TRASFERTA INCLUSE) IVA ESCLUSA E' UNICA ED APPLICATA PER LE PRESTAZIONI DI CUI AL PRESENTE ARTICOLO INCLUSE NELLA QUANTIFICAZIONE ORARIA

Art. 2 Durata dell'affidamento

Il presente contratto ha durata di 12 mesi rinnovabile a discrezione dell'Amministrazione per ulteriori 24 mesi a decorrere dalla sottoscrizione per la quale fa fede la data di registro del contratto nel sistema documentale P.I.Tre. del Comune

Art. 3 Sistemi oggetto dell'erogazione dei servizi

I servizi descritti all'articolo 1 del presente contratto saranno svolti sui sistemi informatici installati presso le seguenti sedi:

Comune di BOCENAGO	Via A. Ferrazza, n. 54 – Bocenago
--------------------	-----------------------------------

Si sottolinea che i servizi oggetto del contratto potranno essere richiesti, oltre che per i sistemi installati presso le sedi sopra citate, anche riguardo ad eventuali soluzioni cloud attivate dall'Amministrazione.

Art. 4 Descrizione dei sistemi informativi

Nel seguito sono sinteticamente descritte le principali caratteristiche del sistema informativo al quale si riferisce il presente contratto, come da tabella allegata.

Art. 5 Modalità di esecuzione

I servizi descritti all'articolo 1 del presente contratto saranno erogati secondo le seguenti modalità:

1. Mediante consulenza ed assistenza operativa telefonica o comunque da remoto tramite sistemi sicuri di controllo del desktop le cui licenze sono a carico dell'affidatario;
2. Mediante consulenza ed assistenza diretta sul posto quando non sia possibile operare da remoto;
3. Attraverso controlli periodici sul posto da concordare con i referenti delle Amministrazioni;
4. Con incontri specifici presso gli Enti quando si renda necessario concordare nuove evoluzioni dei sistemi informativi;
5. Installazione Storage di rete con funzione di repository backup locali;

Per tutte le attività oggetto del presente contratto l'affidatario rilascerà una scheda di servizio riepilogativa delle attività svolte e del tempo impiegato che verrà controfirmata dai responsabili di servizio delle Amministrazioni.

Art. 6 Livelli di servizio richiesti

I servizi di manutenzione elencati al punto 1) dell'articolo 1 del presente contratto sono classificati come segue:

- Interventi standard in caso di richieste relative a problematiche considerate *standard* circoscritte ad una sola postazione di lavoro;
- Interventi urgenti in caso di richieste relative a problematiche *critiche* che bloccano più postazioni di lavoro.

I tempi di **risoluzione** sono definiti nel seguente modo:

- Interventi telefonici o da remoto:

- intervento standard garantito entro 4 ore dalla presa in carico della segnalazione;
- intervento urgente garantito entro 2 ore dalla presa in carico della segnalazione;

- Assistenza diretta on-site:

- intervento standard garantito entro 8 ore dalla presa in carico dalla segnalazione;
- intervento urgente garantito entro 4 ore dalla presa in carico dalla segnalazione.

Si sottolinea che per il conteggio dei tempi di risoluzione si farà riferimento al seguente orario di apertura degli uffici:

- dal lunedì al giovedì con orario 8.30 – 12.30 e 14.00-18.00 ed il venerdì con orario 8.30 – 12.00;

La pianificazione degli altri servizi oggetto di affidamento (rif. dal punto 2) al punto 4) dell'articolo 1) sarà concordata direttamente tra le Amministrazioni e l'affidatario rispettando un limite massimo di 5 giorni lavorativi dal momento della richiesta.

In caso di necessità derivanti da situazioni critiche o da eventi particolari (manutenzioni straordinarie, tornate elettorali, eventi organizzati dalle Amministrazioni) l'erogazione dei servizi oggetto di affidamento dovrà essere garantita anche al di fuori degli orari di apertura degli uffici.

In tal caso la pianificazione sarà concordata direttamente con l'affidatario e i corrispettivi per i servizi erogati saranno aumentati del 20% rispetto al compenso orario stabilito dal contratto.

ART. 7. MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione del servizio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata come segue:

Punteggio massimo complessivo raggiungibile è 100/100 così ripartiti:

OFFERTA ECONOMICA: fino ad un massimo di 30 punti, assegnati con la seguente formula:

$$OE = 30 * \frac{\text{tariffa oraria offerta (trasferta inclusa)}}{\text{minor importo tariffa oraria offerta rispetto all'importo posto a base di gara (trasferta inclusa)}}$$

OFFERTA TECNICA: fino ad un massimo di 70 punti

PUNTEGGIO FINALE: il calcolo del punteggio finale di gara è effettuato con la formula sotto riportata:

$$\mathbf{K = OE+OT}$$

dove:

K è il punteggio totale attribuito al concorrente;

OE è il punteggio relativo all'offerta economica, compreso tra 0 e 30, che viene determinato mediante applicazione della formula sopra riportata;

OT è il punteggio relativo all'offerta tecnica determinato dalla Commissione sulla base della tabella allegata

Parametri e criteri di valutazione

L'aggiudicazione verrà disposta nei confronti del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa e cioè che avrà ottenuto il punteggio complessivo (K) più alto risultante dalla somma del punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica della commissione e del punteggio complessivo dell'offerta economica calcolato con le modalità sopra indicate.

L'offerta economica non potrà essere superiore al prezzo base di gara; eventuali offerte superiori a tale limite saranno escluse dalla procedura.

Si precisa che il concorrente aggiudicatario è obbligato a garantire, per tutta la durata del contratto, quanto dichiarato in sede di gara al fine dell'ottenimento del punteggio corrispondente. Qualora l'Amministrazione riscontri il mancato rispetto di uno dei requisiti dichiarati nell'offerta tecnica, fatta salva adeguata dimostrazione di impossibilità, provverà alla risoluzione del contratto in danno del contraente. In tale ipotesi il concorrente sarà escluso dalla possibilità di partecipare a successive procedure per l'aggiudicazione del servizio per il periodo di 5 anni.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata una sola offerta, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

La commissione giudicatrice si riserva di richiedere chiarimenti in forma scritta ai concorrenti in sede di valutazione delle offerte, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento delle offerte presentate.

In nessun caso sarà consentita la possibilità di integrazione in sede di gara se non espressamente richiesta.

L'incompletezza o la lacunosità della documentazione richiesta, tale da non consentire alla commissione giudicatrice l'accertamento in ordine alla sussistenza dei requisiti minimi obbligatori indicati nella relazione tecnica comporta l'esclusione dalla gara.

I concorrenti non potranno pretendere compensi o rimborsi per la compilazione delle offerte presentate o per atti ad esse inerenti, né risarcimenti per qualsiasi causa. Non saranno ritenute valide e non saranno prese in considerazione le offerte condizionate.

La partecipazione alla gara implica la piena accettazione di tutte le clausole previste dal presente bando
l'importo contrattuale presunto è dato dalla somma del canone annuo (fisso) e della tariffa oraria offerta dall'aggiudicatario moltiplicata per 10 presunte preventive.

Art. 8 Obblighi dell'affidatario

L'Affidatario si impegna a:

- Fornire il nominativo e recapiti telefonici del Responsabile, appartenente alla propria organizzazione, della gestione e dell'esecuzione di quanto oggetto del contratto che svolge la funzione di punto di contatto ufficiale per le Amministrazioni;
- Fornire il nominativo dell'Amministratore di sistema previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008;
- Comunicare i nominativi degli addetti incaricati di svolgere il servizio indicando la competenza posseduta;
- Garantire l'assistenza durante il normale orario di lavoro (dal lunedì al giovedì con orario 8.30 – 12.30 e 14.00-18.00 ed il venerdì con orario 8.30 – 12.00), in occasione di particolari o gravi situazioni l'assistenza è estesa per la durata dell'evento;
- Fornire uno o più numeri dedicato/i per le richieste di assistenza da parte degli addetti;

- Fornire una o più caselle di posta elettronica da utilizzare sia per le richieste di assistenza sia per le altre richieste relative ad attività non urgenti;
- Garantire il rispetto dell'offerta presentata;
- Fornire supporto e collaborazione alle Amministrazioni nella fase di chiusura del contratto per garantire il passaggio delle consegne al fornitore subentrante;
- Garantire il rispetto del C.C.N.L. di riferimento del proprio personale;
- Attivare tutte le iniziative per assicurare la prevenzione contro gli infortuni sul lavoro del personale;
- Applicare la normativa vigente in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro degli operatori e le disposizioni in materia previdenziale.

Art. 8 – Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Con il perfezionamento del contratto l'affidatario si impegna ed obbliga al rispetto del “Codice di comportamento dei dipendenti” del Comune di BOCENAGO, che all’art. 2 estende l’ambito soggettivo di applicazione del Codice medesimo “anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.”

Il “codice di comportamento” è pubblicato all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.

Art. 9 – Infortuni e danni

L'affidatario risponderà direttamente dei danni provocati alle persone o cose in seguito o conseguenza dell'esecuzione del servizio a norma delle disposizioni di cui all'art. 2043 e seguenti del codice civile. Resta a suo completo carico ogni risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte delle Amministrazioni fatti salvi gli interventi di agenzie assicuratrici e polizze siglate dall'affidatario, prestatore del servizio.

Art. 10 - Penali

In caso d'inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 113-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Ente si riserva di applicare le penali sotto specificate:

- 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi di risposta previsti all'articolo 6 del presente contratto.

Le inadempienze saranno contestate in forma scritta comunicata a mezzo posta elettronica certificata all'affidatario che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni lavorativi.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10 per cento dell'importo contrattuale. Qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale è facoltà, per l'Ente, di risolvere il contratto in danno dell'affidatario.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente a causa dei ritardi.

Art. 11 Divieto di cessione del contratto o di subappalto del servizio

L'affidatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, né cedere, per nessun motivo, il presente contratto.

Art. 12 Cauzione definitiva

Per la sottoscrizione del contratto l'Operatore economico dovrà costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del codice dei contratti pubblici D.lgs 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

Trattandosi di affidamento diretto inferiore ad euro 40.000,00 l'amministrazione si avvale della facoltà di non richiedere la garanzia a fronte di un miglioramento del prezzo di aggiudicazione pari a un ribasso ulteriore fissato nello 0,75%.

Articolo 13 Fatturazione e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi per le attività previste dal presente contratto verrà effettuato sulla base delle fatture emesse dall'affidatario, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

Le attività descritte dal punto 1) al punto 3) dell'articolo 1. sono da considerarsi ordinarie e saranno remunerate a canone con fatturazione semestrale anticipata.

Le attività descritte al punto 4) dell'articolo 1., sono da considerarsi straordinarie e saranno attivate a seguito dell'accettazione da parte delle amministrazioni di un preventivo di spesa redatto dall'affidatario e remunerate a tempo e spesa.

Per le attività straordinarie ciascuna fattura emessa dovrà riportare il dettaglio delle attività svolte e le ore effettuate. La Società affidataria del contratto non avrà diritto al pagamento delle singole fatture finché non verranno acquisiti dalle Amministrazioni le schede, controfirmate da persona incaricata dalle stesse, comprovanti le attività svolte.

In caso di applicazione delle penali sarà facoltà delle Amministrazioni compensare, nel rispetto della normativa fiscale, il debito con il credito.

Art. 14 Recesso

L'Ente ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno n. 30 (trenta) giorni naturali consecutivi, da comunicarsi all'affidatario a mezzo PEC nei casi:

- di giusta causa;
- di mutamenti di carattere organizzativo dell'attività, comportanti il mancato subentro di altro soggetto in tutte le obbligazioni contrattuali, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione dell'attività;
- previsti all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Si conviene che per giusta causa debba intendersi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora il Tribunale assoggetti l'affidatario a qualsivoglia procedura fallimentare, comportante la designazione di un liquidatore, curatore o custode incaricato della gestione del patrimonio dell'affidatario;
- qualora l'affidatario perda i requisiti minimi;
- qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'affidatario venga condannato, con sentenza passata in giudicato (anche applicazione della pena su richiesta ex art. 444 Codice di Procedura Penale) per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la pubblica morale, ovvero assoggettamento ad una delle misure previste dalla normativa antimafia;
- ogni altra fattispecie penale che incida gravemente sulla moralità professionale dell'affidatario.

Dalla data di efficacia del recesso, l'affidatario cesserà da tutte le prestazioni contrattuali, assicurando la restituzione dei registri e che tale cessazione non comporti danno alcuno alle Amministrazioni.

Art. 15 Risoluzione

L'Ente può risolvere il contratto, in caso di inadempimento dell'affidatario, anche con riferimento ad uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto, che si protragga di n. 1 (uno) giorno lavorativo oltre il termine assegnato dall'Ente per provvedere all'adempimento e/o nei casi previsti all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso l'Ente può risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del Codice Civile, previa diffida ad adempire, da comunicarsi all'affidatario mediante PEC nei seguenti casi:

- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali, accertate in contraddittorio fra le parti;
- nei casi di subcessione o di cessione del contratto o parte dello stesso;
- azioni giudiziarie intentate da terzi contro le Amministrazioni per fatti o atti compiuti dall'affidatario, nell'esecuzione del presente contratto;
- mancato rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- inadempimento dell'affidatario.

La risoluzione del contratto, fa sorgere a favore dell'Ente il diritto di provvedervi a mezzo di soggetti terzi; alla parte inadempiente verranno addebitate le spese sostenute dall'Amministrazione senza che l'affidatario abbia diritto a rivalsa alcuna.

Art. 16 Controversie e foro competente

Tutte le controversie che insorgessero relativamente all'interpretazione ed esecuzione delle presenti modalità e condizioni di affidamento sono possibilmente definite in via bonaria tra l'Amministrazione comunale ed l'Affidatario. Nel caso di esito negativo dei tentativi di cui sopra, si ricorrerà all'autorità giudiziaria competente per territorio. E' esclusa la clausola arbitrale

Art. 17 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Affidatario assume gli obblighi, previsti dalla legge 13.08.2010 n. 136 di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la società Poste italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa, il comune procederà all'immediata risoluzione di diritto del rapporto contrattuale intercorso con il Professionista, ai sensi art. 1456 del codice civile.

Art. 18 Sopralluogo

Il sopralluogo dei concorrenti ai luoghi ove si svolgerà la prestazione oggetto dell'affidamento dei servizi in parola di cui al presente capitolo è **OBBLIGATORIO**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 soltanto a seguito di una visita dei luoghi. **La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla presente procedura.**

Art. 19 Privacy e tutela dei dati personali

L'Affidatario si impegna a garantire la sicurezza delle informazioni (integrità, riservatezza e disponibilità) dei dati e dei programmi affidati in gestione dall'Amministrazione e assicura l'attivazione di tutte le misure idonee al raggiungimento di tale obiettivo.

L'affidatario si impegna altresì a garantire che i servizi di supporto informatico e l'eventuale trattamento di dati siano prestati in piena conformità a quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e che ai dati trattati siano applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'allegato B del citato Decreto.

L'affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto e assumerà l'obbligo di agire in modo che il proprio personale incaricato di eseguire le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li riveli senza ordine della legittima Autorità, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali inerenti il presente contratto e ai fini della stipula dello stesso sonoraccolti dal

Servizio in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono/non sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Bocenago, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il Comune di Bocenago.

Art. 20 Oneri fiscali e spese

L'imposta di bollo relativa alla stipulazione del presente atto è a carico dell'aggiudicatario, mentre l'imposta IVA sul corrispettivo è a carico dell'Amministrazione, quale destinataria della prestazione.

Ai fini fiscali si dichiara che la presente scrittura privata non autenticata è soggetta a registrazione in caso d'uso e all'imposta in misura fissa ai sensi artt. 5 e 40 del DPR 131/1986.

Redatto in forma di scrittura privata in modalità elettronica in formato pdf/A, sottoscritto in segno di accettazione con firma digitale.

GLOSSARIO

Nel presente glossario si descrivono gli acronimi e i principali termini tecnico-informatici usati nel presente contratto. ICT	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
Telpat	Rete intranet provinciale messa a disposizione gratuitamente dalla Provincia a tutte le Pubbliche Amministrazioni.
Cloud	Tecnologia che permette di esternalizzare o usufruire di dati e servizi attraverso server e datacenter dedicati, collocati all'esterno dell'Ente, accessibili mediante la connessione a internet.
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale.
Sistema informativo	L'intero complesso dei server, delle postazioni di lavoro, dei dispositivi di rete, delle soluzioni applicative in uso nell'Ente.
LAN	Local Area Network, rete locale dell'Ente.
PEC	Posta Elettronica Certificata.