



COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - www.comune.jesi.an.it
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI VOLTI ALL'ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO AL
REGOLAMENTO UE N. 679/2016 DEL COMUNE DI JESI CON ASSUNZIONE DEL RUOLO DI
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

1. PREMESSE.....	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
3. DURATA DELL'APPALTO.....	5
4. IMPORTO DELL'APPALTO E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO.....	5
5. CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO.....	5
6. DESIGNAZIONE.....	6
7. AVVIAMENTO DEL SERVIZIO.....	7
8. PERSONALE.....	7
9. PAGAMENTI.....	7
10. INADEMPIENZE E PENALITA'.....	8
11. GARANZIA DI ESECUZIONE.....	8
12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
13. SUBAPPALTO.....	9
14. COPERTURE ASSICURATIVE.....	10
15. REVISIONE PREZZI.....	10
16. FORO COMPETENTE.....	10

1. PREMESSE

Il Comune di Jesi intende appaltare i servizi volti all'attività di adeguamento al regolamento UE n. 679/2016 da parte del Comune di Jesi con assunzione del ruolo di responsabile della protezione dei dati, nel seguito DPO.

Il Servizio è disciplinato:

- dalle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di "Servizi" - Allegato A al Bando "Servizi"
- dall'Allegato 15 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi di supporto specialistico" ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione -Vers. 4.0 – Maggio 2019, nella parte applicabile alla sottocategoria 13 relativa a "Supporto specialistico GDPR (General data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)"; come integrati dalle disposizioni di cui alle presenti condizioni particolari di contratto che, in caso di contrasto prevalgono sulle predette disposizioni Mepa, nonché dal D. lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, nel seguito Codice, dal Codice civile e dalle leggi e regolamenti vigenti in materia.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidamento ha per oggetto, tutte le attività che rientrano nei compiti del DPO, quale Responsabile della protezione dei dati, così come previsto dall'art. 39 del GDPR, di seguito specificati:

a) informare e fornire consulenza ai titolari del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal GDPR nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.

Fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- promuovere la cultura della protezione dei dati all'interno del Comune attraverso momenti di incontro e/o formazione utilizzando ogni strumento a disposizione;
- fornire indicazioni operative per il rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali;
- collaborare con i designati e con il gruppo di lavoro per la progettazione della formazione interna in materia di protezione dei dati personali;
- rispondere a specifici quesiti posti dal gruppo di lavoro e supportare, ove richiesto dal gruppo stesso, i responsabili del procedimento;
- partecipare alla giornata annuale della trasparenza organizzata dal Comune di Jesi, se richiesto;

b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Comune di Jesi in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

In particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- raccolta di informazioni per individuare i trattamenti di dati personali svolti dal Comune di Jesi o di futura attivazione, anche attraverso l'esame di documenti comunali, l'accesso diretto agli uffici ed il confronto con il responsabile informatico della sicurezza dei dati;
- analisi dell'attuale modello organizzativo comunale, valutazione della sua conformità con il GDPR e con le altre disposizioni comunitarie e nazionali vigenti, valutazione dei rischi e definizione delle politiche di sicurezza adeguate per garantire e poter dimostrare che i trattamenti sono effettuati conformemente al GDPR;
- attività di informazione, consulenza ed indirizzo;
- consulenza nella stesura/aggiornamento/implementazione della documentazione relativa al sistema privacy (a titolo esemplificativo e non esaustivo: registro dei trattamenti, informative, analisi dei rischi, regolamento comunale, ..);
- consulenza nella stesura di linee guida, misure minime di sicurezza, documenti, convenzioni e/o accordi con le società ed enti controllati o con terze parti per la regolamentazione all'utilizzo dei dati;
- analisi e verifica della conformità dei trattamenti effettuati, rispetto alla designazione dei responsabili del trattamento, delle persone autorizzate ("incaricati") al trattamento e degli amministratori di sistema, con riferimento alle modalità di implementazione dei diritti degli interessati (con particolare attenzione all'informativa), alla adeguatezza delle policy di sicurezza adottate e concretamente attuate, alle modalità di pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali effettuata dal Comune di Jesi per le varie finalità previste dalla legge e alle procedure di gestione delle violazioni dei dati;
- garantire la propria partecipazione nei casi in cui il Titolare/Designati coinvolga il DPO in questioni attinenti la protezione dei dati, sin dalla fase di progettazione di dette attività;
- redigere una relazione annuale delle attività svolte da sottoporre al vertice dell'organizzazione del Comune di Jesi, nella persona del Segretario Generale, il quale svolge un ruolo di presidio sull'attuazione della normativa sul trattamento dei dati personali;

c) fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA – Data Protection Impact Assessment) e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR.

In particolare fanno parte di questo compito, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- supportare il titolare/designati del trattamento nella individuazione dei casi in cui sia necessario effettuare la DPIA;
- fornire indicazioni metodologiche per lo svolgimento delle DPIA ritenute necessarie e collaborare con il titolare/designati alla stesura delle DPIA;
- valutare le salvaguardie da applicare, comprese le misure tecniche ed organizzative, per attenuare i rischi per i diritti delle persone interessate;
- valutare la correttezza delle DPIA effettuate dal titolare/designati e se le conclusioni raggiunte siano conformi con i requisiti in materia di protezione dei dati;
- riesaminare periodicamente le DPIA effettuate e la eventuale necessità di effettuarne di ulteriori.

d) cooperare e fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, ove necessario, consultazioni relativamente ad altre problematiche nell'ambito della protezione dei dati personali; il DPO dovrà, inoltre, fungere da punto di contatto per gli interessati. A tal fine il DPO

dovrà garantire la disponibilità per eventuali viaggi presso la sede di Roma del Garante della Privacy, qualora si dovessero rendere necessari.

e) cooperare con i DPO designati dai responsabili esterni del trattamento.

Oltre che con l'Autorità di controllo, il DPO dovrà collaborare e coordinarsi con i DPO eventualmente designati dai responsabili esterni del trattamento che trattano dati per conto del Comune.

3. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di mesi 24 dalla data di consegna del servizio, e quindi presumibilmente dal 01/01/2022, ovvero dalla data di effettivo avvio del servizio se successiva.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad ulteriori 24 mesi, per un importo di € 8.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

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 Codice e comunque per un massimo di mesi 6. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

4. IMPORTO DELL'APPALTO E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il prezzo a base di gara per lo svolgimento del servizio, comprensivo di tutto quanto occorre per eseguire correttamente il servizio come previsto al precedente art. 2 e con le modalità di cui al successivo art. 5, è pari ad € 4.000,00 annui, e così complessivamente pari per l'intero periodo contrattuale ad € 8.000,00.

Il DUVRI non è stato redatto dalla stazione appaltante, secondo quanto previsto dall'art. 26, comma 3 bis del D.Lgs. 81/2008 in quanto trattasi di servizio di natura intellettuale.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 18.000,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

5. CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

I dati di contatto del DPO devono essere pubblicati e comunicati alla pertinente Autorità di controllo affinché possa essere contattato sia dagli interessati che dalla Autorità di controllo in modo facile e diretto.

Il DPO non deve trovarsi in situazione che potrebbe anche potenzialmente configurare un conflitto di interessi.

Nei rapporti con l'ente comunale il DPO farà riferimento al RUP, al gruppo di lavoro appositamente costituito in materia di privacy e al Segretario Generale. I responsabili dell'ente, gli interessati o l'Autorità Garante potranno invece contattare il DPO mediante il referente da questi indicato nel

caso in cui l'aggiudicatario del servizio sia una persona giuridica o comunque un team di più figure professionali. Il DPO dovrà essere reperibile telefonicamente e via mail tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 18,00.

Il DPO dovrà garantire il proprio supporto attraverso: invio di mail, contatto telefonico (su appuntamento) e/o in videoconferenza ogni qual volta l'ente lo ritenga necessario. Eventuali richieste di pareri verranno inoltrate al DPO dal gruppo di lavoro e dovranno essere riscontrate entro massimo 3 giorni lavorativi. La richiesta di parere dovrà essere riscontrata per iscritto nel caso di richiesta scritta e in ogni caso in cui l'ente lo richieda. In particolare, potranno essere inoltrate al DPO richieste di parere relativamente alla gestione delle procedure dell'accesso documentale e dell'accesso civico per valutare la presenza e la posizione di eventuali controinteressati che si oppongano all'accesso per ragioni di tutela della riservatezza dei dati.

Il DPO dovrà garantire incontri presso l'ente, da concordare in ordine alla data e alla durata, nella misura massima di 12 accessi in sede per ciascuna annualità; dovrà comunque garantire una presenza minima di un incontro almeno trimestrale presso l'ente per monitorare il corretto svolgimento delle attività di adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016.

Il DPO dovrà provvedere ad organizzare almeno 2 giornate annuali di formazione obbligatoria rivolte a tutti i dipendenti in materia di protezione dei dati personali, parte sul Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 (GDPR) e parte sulle misure di sicurezza e prevenzione dei rischi in ambito IT da svolgere possibilmente in presenza presso la sede comunale, o alternativamente a distanza o, infine, mettendo a disposizione una piattaforma di e-learning.

In caso di ispezione da parte di enti terzi, il DPO funge da referente del Titolare nei confronti del Garante: pertanto l'offerente, nell'indicare le modalità di svolgimento del servizio, dovrà impegnarsi ad assicurare la presenza del DPO presso l'Ente se non immediatamente, comunque in maniera concordata con l'Autorità, nel corso dell'ispezione e comunque entro un massimo di 24 ore dalla chiamata da parte dell'ente.

Il DPO dovrà essere comunque fin da subito disponibile, nelle more del suo arrivo in sede il medesimo dovrà fornire precise istruzioni al Referente interno del Comune per la temporanea gestione delle attività connesse all'ispezione. Laddove il Garante lo ritenga sufficiente, il DPO potrà adempiere le proprie funzioni in collegamento remoto, ad es. in videoconferenza.

Il DPO, ove si renda necessario, riferisce ogni questione relativa all'adempimento dell'incarico assegnato, ai sensi dell'art. 38, par. 3 del regolamento 2016/679, direttamente, al vertice dell'organizzazione del Comune di Jesi, nella persona del Segretario Generale, il quale svolge un ruolo di presidio sull'attuazione della normativa sul trattamento dei dati personali. In particolare il DPO invia al Segretario Generale una relazione delle attività svolte entro 30 giorni dalla chiusura di ciascuna annualità contrattuale.

Il DPO è tenuto ad osservare le norme in materia di segreto e riservatezza nello svolgimento dei propri compiti.

6. DESIGNAZIONE

L'aggiudicatario del servizio verrà designato quale DPO secondo lo schema di designazione pubblicato dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (doc. web n. 7322273 pubblicato sul sito del Garante della Privacy – www.garanteprivacy.it).

Il nominativo ed i dati di contatto del DPO verranno resi noti agli interessati mediante pubblicazione nel sito istituzionale comunale e al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposita comunicazione.

7. AVVIAMENTO DEL SERVIZIO

L'avviamento del servizio dovrà avvenire entro 15 giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto o nel diverso termine indicato dalla stazione appaltante in caso di avvio anticipato del servizio nelle more della stipula. Il soggetto aggiudicatore si riserva di disporre l'avvio anticipato del servizio in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016.

L'avvio del servizio sarà certificato dall'atto di designazione formale di cui al precedente art. 6.

Successivamente alla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione e prima dell'avvio del servizio, anche se anticipato, la ditta appaltatrice dovrà fornire all'ente appaltante:

- 1 - il nominativo del referente assegnato in caso di DPO persona giuridica o comunque costituito da un team di figure professionali;
- 2 - i dati di contatto del referente;
- 3 - i dati di contatto cui indirizzare richieste di pareri e intervento;
- 4 - le coperture assicurative di cui al successivo art. 14.

La ditta appaltatrice dovrà tempestivamente comunicare alla stazione appaltante l'eventuale modifica dei suddetti dati che si verifichi durante la vigenza contrattuale.

8. PERSONALE

La ditta appaltatrice deve essere dotata di personale in numero adeguato all'entità e caratteristiche del servizio da erogare. Il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti professionali necessari a consentire un soddisfacente espletamento delle attività e deve, inoltre, essere a conoscenza delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il personale addetto al servizio in appalto è tenuto ad osservare il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (Dpr 16/04/2013 n 62) nonché il Codice di Comportamento approvato dal Comune di Jesi (Delibera GC 30/01/2014 n 32) in quanto compatibili. Laddove il personale assegnato non dovesse soddisfare i requisiti richiesti o avesse assunto comportamenti non adeguati nei rapporti con l'ente, la stazione appaltante potrà richiederne l'immediata sostituzione.

9. PAGAMENTI

Per la determinazione del corrispettivo spettante all'affidatario si terrà conto dell'importo annuo posto a base di gara decurtato del ribasso offerto. Tale importo è comprensivo di ogni prestazione e voce di costo necessaria a dare il servizio completo di tutte le prestazioni previste dalle presenti condizioni particolari di contratto e dalle eventuali migliorie offerte dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il corrispettivo del servizio verrà liquidato con cadenza annuale a conclusione di ciascuna annualità contrattuale. La ditta affidataria potrà emettere fattura solo a seguito di nulla osta della stazione

appaltante che verificherà, nel termine di 30 giorni dalla fine dell'annualità contrattuale e fatte salve le verifiche finali di regolare esecuzione, il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali nel periodo di riferimento e provvederà al pagamento, nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, previo esperimento delle verifiche di legge in ordine alla regolarità contributiva e fiscale.

10. INADEMPIENZE E PENALITA'

In aggiunta e ad integrazione di quanto stabilito all'art. 10 delle Condizioni Generali di Contratto e fatto salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente arrecato all'Ente Comunale dalla non corretta esecuzione del contratto, si procederà nei seguenti casi all'applicazione delle penali nella misura a fianco di ciascuno indicate:

Mancato riscontro a richieste di pareri oltre il termine di cui alle presenti condizioni oppure minore offerto in sede di gara	1 per mille del valore contrattuale per ciascun giorno di ritardo
Mancata avvio del servizio nei termini di cui all'art. 7	1 per mille del valore contrattuale per ciascun giorno di ritardo
Mancata presenza in sede nei giorni e orari stabiliti	€ 200,00 per ciascuna inadempienza
Mancato supporto al Comune con le modalità stabilite nel precedente art. 5 e nell'offerta in caso di ispezione da parte di enti terzi	€ 1.000,00 per ciascuna violazione
Mancato invio nei termini della relazione annuale di cui al precedente art. 5	0,5 per mille del valore contrattuale per ciascun giorno di ritardo
Mancato svolgimento delle giornate formative annuali minime previste	€ 500,00 per ciascuna giornata non svolta
Mancata regolarizzazione del servizio in caso di contestate non conformità alle condizioni contrattuali	€ 100,00 per ciascuna violazione

In caso di applicazione di penali, gli importi calcolati sulla base delle indicazioni sopra riportate saranno decurtati in fase di pagamento della successiva fattura annuale o, nel caso di incapacità, mediante escussione della cauzione definitiva.

Le penali verranno applicate previa contestazione secondo la procedura di cui all'art. 10 delle Condizioni Generali di Contratto.

11. GARANZIA DI ESECUZIONE

La ditta appaltatrice, a garanzia dell'adempimento di tutte le sue obbligazioni e del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo con le modalità e nella misura di cui all'art 103 D.lgs. 50/2016.

Tale garanzia dovrà essere costituita entro il termine di giorni 20 dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione e comunque entro la data di stipula del contratto.

La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art 1957 comma 2 codice civile
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Essa rimarrà efficace fino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata dopo l'ultima verifica di conformità di cui al precedente art. 10 e, comunque, non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito od ogni altra eventuale pendenza.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni la stazione appaltante potrà trattenere sulla garanzia di esecuzione i crediti derivanti a suo favore dal presente contratto; in tal caso la ditta appaltatrice sarà obbligata a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni da quello del relativo invito, notificato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o pec.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese (RTI) o consorzio ordinario di concorrenti la garanzia di esecuzione dovrà essere presentata dall'Impresa mandataria/capogruppo e dovrà essere intestata sia alla società mandataria/capogruppo che alle società mandanti; in caso di Consorzio la garanzia di esecuzione dovrà essere presentata dal consorzio medesimo e dovrà essere intestata al Consorzio e alle ditte esecutrici ovvero al Consorzio stesso specificando che la stessa garantisce anche l'adempimento da parte degli operatori economici consorziati esecutori dell'appalto.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto avverrà con le modalità e nei casi di cui all'art 12 e 13 delle Condizioni Generali di Contratto.

La stazione appaltante potrà recedere dal contratto con le modalità e alle condizioni di cui all'art. 13 delle condizioni generali di contratto.

Resta ferma l'applicabilità delle penali previste di cui al precedente art. 10 qualora in conseguenza dell'inadempimento soggetto a penale venga anche comminata la risoluzione contrattuale.

13. SUBAPPALTO

In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, e in particolare, della specifica professionalità ed esperienza richiesta al personale impiegato nell'appalto, il subappalto è vietato e l'aggiudicatario deve eseguire a propria cura le prestazioni oggetto del contratto.

I contratti sottoscritti dall'affidatario con terzi sub-contraenti di cui all'art. 105, comma 3, lettera c-bis) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (contratti continuativi di cooperazione, servizio e fornitura), stipulati in data anteriore all'indizione della procedura di gara non si configurano come attività affidate in subappalto, a condizione che:

- i predetti contratti siano stipulati con modalità che consentano l'individuazione della data certa di sottoscrizione degli stessi;

- l'affidatario abbia provveduto a depositarli presso la stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto.

14. COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta appaltatrice è responsabile, nei confronti del soggetto aggiudicatore e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, causati a cose o persone e connessi alla esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti.

Pertanto la ditta appaltatrice è obbligata ai fini di cui all'art. 11 delle Condizioni generali di Contratto a stipulare una polizza assicurativa RC professionale, comprensiva della responsabilità civile verso terzi RCT. Il massimale della polizza assicurativa di cui sopra non deve essere inferiore a € 500.000,00, con un numero di sinistri illimitato e con validità non inferiore alla durata del servizio. Nella polizza il soggetto committente deve essere considerato terzo. La polizza dovrà essere mantenuta operante per l'intera durata dell'appalto. In caso di RTI o consorzio ordinario di concorrenti la polizza dovrà essere intestata a tutte le imprese raggruppate o consorziate ovvero ciascuna di esse dovrà dimostrare di aver attivato una copertura assicurativa avente le suddette caratteristiche. In caso di Consorzio di cooperative o Consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la copertura assicurativa dovrà essere riferita tanto al Consorzio che alle ditte esecutrici.

La documentazione attestante l'operatività e le caratteristiche della copertura assicurativa dovrà essere consegnata in copia prima della stipula del contratto e, comunque, prima dell'avvio del servizio e dovranno successivamente essere dimostrati gli avvenuti rinnovi della copertura assicurativa mediante esibizione delle quietanze di premio o di eventuale nuova polizza.

15. REVISIONE PREZZI

I prezzi offerti in sede di gara rimarranno fissi ed invariabili per l'intera durata del contratto ai sensi dell'art. 8, comma 6, delle Condizioni Generali di Contratto.

16. FORO COMPETENTE

La definizione delle controversie in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, nonché in ogni caso e comunque relative ai rapporti tra la ditta appaltatrice e la stazione appaltante, è inderogabilmente devoluta al Foro di Ancona.