COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino
Viale Vittoria 14 – 10091 ALPIGNANO (TO) – ITALIA

CAPITOLATO

Art. 1 - Oggetto del servizio e classificazione.

Il presente capitolato ha ad oggetto l'individuazione di un operatore economico che abbia i requisiti tecnici professionali idonei per eseguire la prestazione del servizio di assistenza informatica sia in presenza per 3 (tre) giorni settimanali e per tre ore al giorno e con disponibilità da remoto in caso di necessità. L'operatore economico deve mettere a disposizione personale in grado di adempiere i compiti assegnati in piena autonomia, poiché, il Comune di Alpignano – Stazione appaltante – attualmente non dispone di personale tecnico dipendente qualificato allo scopo e che possa essere di supporto.
L'appalto si intende per la durata di 12 (dodici) mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto rinnovabile di 24 (ventiquattro) mesi
Il presente appalto è qualificato come appalto di servizi, il cui ***CPV 72253100-4 Servizi di assistenza informatica*.**
Il luogo di svolgimento del servizio è identificato negli immobili di proprietà del comune ove lo stesso svolge le proprie attività di lavoro e/o attività connesse. Per attività connesse si intendono gli immobili ove il comune gestisce direttamente gli apparati informatici.

Art. 2 – Valore del servizio.

Ai sensi dell'art. 35 comma 4 del d.lgs. 18/04/2016 n. 50, il valore stimato del presente appalto è di € 40.000,00 (diconsi euro quarantamila).
L'importo posto a base di gara per le prestazioni di servizio, sulla quale sarà richiesta un'offerta economica, ammonta ad **€** 40.000,00 (diconsi euro quarantamila)**,** I.V.A. E oneri inclusi, per tutta la durata della prestazione principale, pari a **mesi 12**.
L'amministrazione si riserva la facoltà di impegnare anche le somme derivanti da ribasso percentuale, disponendo perciò, nell'arco dei 12 mesi, di un numero maggiore di ore.
La presenza del tecnico presso il luogo di svolgimento del servizio dovrà avvenire attraverso sistema specifico di rilevazione presenza.
Il presente appalto deve essere considerato a corpo.
Gli importi sopra esposti sono omnicomprensivi, inclusi eventuali spostamenti in altre sedi comunali e/o di assistenza tecnica svolta da remoto.

Art. 3 - Identità e qualifiche del tecnico assegnato per lo svolgimento delle attività.

Prima dell'inizio dell'appalto, l'impresa affidataria dovrà comunicare al Responsabile del servizio C.E.D. le seguenti informazioni:
a. Nome e cognome, Curriculum Vitae attestante solamente le informazioni utili a qualificare il tecnico che verrà assegnato al Comune di Alpignano e che assumerà la qualifica di Amministratore

di sistema ai sensi del Provvedimento del 27.11.2008 dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
b. gli estremi identificativi dei tecnici informatici incaricati di operare presso il Comune di Alpignano per i quali invece verrà richiesto di autocertificare che gli stessi sono in possesso di specifico ed adeguato titolo di studio ed esperienza corrispondente al servizio in oggetto oltre alle competenze necessarie alla gestione dei sistemi e della rete del Comune di Alpignano, nonché l'indicazione per ogni soggetto autorizzato, del livello di autorizzazione all'accesso al sistema informativo del comune. In luogo della singola autocertificazione, l'operatore economico può attestare, in un'unica soluzione che il proprio personale è qualificato per lo svolgimento delle operazioni richieste;
c. autocertificazione che il personale addetto ha ricevuto adeguata ed aggiornata formazione sui rischi specifici ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. oltre ad autocertificazione che l'operatore economico è adeguato alla medesima normativa.

Nel caso di sostituzione, temporanea e/o permanente, del tecnico di cui alla lettera a) del presente articolo, l'operatore economico dovrà garantire che il tecnico in sostituzione possieda le medesime qualifiche. Nel rispetto del principio di minimizzazione del dato personale (Reg. 2016/679/UE), verrà accettato solamente un Curriculum Vitae le cui componenti non necessarie ad identificare e qualificare il tecnico siano state omesse o annerite; o che, comunque, siano rese illeggibili.

Art. 4 Tipologia di prestazioni richieste nel servizio.

L'operatore economico affidatario del servizio, deve essere in grado di compiere le seguenti operazioni:
a) Svolgimento delle funzioni di amministratore di sistema ai sensi del Provvedimento Amministratore di Sistema (per brevità A.d.S.) dell'Autorità garante per la tutela dei dati personali del 27.11.2008 e ss.mm.ii., mediante personale debitamente identificato e qualificato. In particolare, i compiti dell'A.d.S., sono stati richiamati, elencati ed approvati con delibera Giunta Comunale n. 30 del 07.03.2019. In particolare:
• L'amministratore di sistema, sovraintende alla gestione e alla manutenzione delle banche dati e, nel suo complesso, al sistema informatico di cui è dotato l'Ente;
• L'amministratore di sistema svolge attività, quali: (a) il salvataggio dei dati; (b) l'organizzazione dei flussi di rete; (c) la gestione dei supporti di memorizzazione; (e) la manutenzione hardware, (f) l'elaborazione e l'aggiornamento di un documento di valutazione del rischio informatico;
• Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati e della sicurezza, l'amministratore di sistema deve adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici. Le registrazioni (access log) devono essere complete, inalterabili, verificabili nella loro integrità, e adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Le registrazioni devono comprendere il riferimento temporale e la descrizione dell'evento che le ha generate e devono essere conservate per un periodo congruo, non inferiore ai sei mesi.
Secondo la normativa vigente, l'operato dell'amministratore di sistema deve essere verificato, con cadenza annuale, da parte del Titolare del trattamento dei dati personali, in modo da controllare la rispondenza alle misure tecnico-organizzative e di sicurezza attivate rispetto all'attività di trattamento dei dati personali.
b) Gestione di un'infrastruttura come indicata nell'allegato A;
c) Gestione e monitoraggio del corretto funzionamento di tutti i server, dell'infrastruttura di rete di tutti client, di tutte le stampanti e quant'altro indicato nell'allegato A;
d) Gestione del backup dei dati di sistema inclusi il backup e il ripristino dei dati e delle applicazioni;
e) Gestione e monitoraggio del sistema di backup dei dati;
f) Verifiche periodiche del sistema di backup e test di ripristino;
g) Gestione delle verifiche e dei test di funzionalità dei piani di continuità operativa e di disaster recovery, da eseguirsi con periodicità quadrimestrale;
h) Gestione dei test di funzionalità del gruppo di continuità, da eseguirsi almeno semestralmente;
i) Gestione di tutti gli switch e relative interconnessioni;
j) Gestione connessioni con altre sedi sia tramite fibra che tramite VPN;
l) Monitoraggio firewall;

m) Gestione Wi-Fi;
n) Gestione e monitoraggio sistema di antivirus;
o) Gestione e monitoraggio sistema di posta elettronica;
p) Gestione e monitoraggio server di aggiornamenti;
q) Aggiornamenti periodici su software antivirus;
r) Aggiornamenti periodici su software di posta elettronica;
s) Aggiornamenti periodici su software di repliche Virtual Machines;
t) Aggiornamenti periodici su software di backup dati;
u) Gestione della distribuzione e utilizzazione delle risorse informatiche allo scopo di ottimizzarne l'uso;
v) Gestione degli utenti informatici con assegnazione corrette permessi e dei profili d'accesso;
w) Garantire il corretto flusso dei dati tra i vari uffici permettendo la condivisione delle informazioni tra i vari settore secondo le esigenze del momento;
x) Configurazione ed implementazione presso gli utenti di nuova attrezzatura e programmi;
y) Analisi dei problemi di ordine informatico o logistico (legati comunque allo sviluppo del sistema informativo del Comune) suggerendo indicazioni e soluzioni tecniche e consulenza sugli acquisti informatici;
z) Curare gli adempimenti inerenti alla circolare n. 2/2017 AGID e ss.mm.ii. (*misure minime di sicurezza ICT per le PP.AA.*) e verificare il continuo aggiornamento delle misure minime di sicurezza adottate;
aa) Responsabilità di gestione delle chiavi d'accesso ai sistemi, della gestione e della manutenzione degli strumenti elettronici e delle copie di sicurezza dei dati, gestione sistema di autenticazione e di autorizzazione ai fini della normativa sulla privacy;
bb) Responsabilità di gestione e di evoluzione della sicurezza informatica degli strumenti elettronici sia dal punto di vista di difesa da virus, malware e applicativi malevoli in genere, sia dal punto di vista delle intrusioni alla rete informatica comunale;
cc) Responsabilità tecnica della sicurezza e della continuità operativa del Comune;
dd) Il servizio di assistenza include, inoltre, le seguenti prestazioni:
• il perfetto funzionamento di tutte le componenti della rete locale attraverso l'installazione di P.C. e periferiche output/input (tastiere, mouse, stampanti, ecc..), assemblaggio e configurazione di componenti, memorie RAM, hard disk, schede di espansione e altre strumentazioni hardware;
• l'installazione (o re-installazione), l'aggiornamento dei sistemi operativi e dei driver di periferica (server, p.c., stampanti, schede video, schede audio, schede di rete);
• il funzionamento e l'eventuale ripristino delle connessioni Internet e per l'invio della posta elettronica (configurazione e collegamento interno di ciascun utente);
• la formulazione di proposte di adeguamento e miglioramento al sistema informatico atte a superare potenziali criticità di gestione e ad adeguare i sistemi operativi alla normativa vigente in materia di sicurezza dei dati;
• rimozione virus e "worm" contratti a causa di inefficienze dell'antivirus o del sistema operativo
• Individuazione delle esigenze di riservatezza interna, limitazione utilizzo risorse condivise, politiche di sicurezza di primo e secondo livello, blocco dell'accesso ai siti internet non consentiti dall'Ente;
• verifica dell'installazione e funzionamento di sistemi di controllo e registro dei file di LOG;
• pronta assistenza telefonica e telematica per la gestione di problemi "bloccanti" (ossia che impediscono al personale del Comune il normale svolgimento delle funzioni) che dovessero insorgere negli altri giorni della settimana;
• pronta assistenza attraverso l'invio di un tecnico presso il Comune, qualora la gestione di problemi "bloccanti" (ossia che impediscono al personale del Comune il normale svolgimento delle funzioni), che dovessero insorgere negli altri giorni della settimana, non sia risolvibile per via telefonica o telematica, includendo tali prestazioni nell'ambito delle ore annue previste;
• reperibilità di un tecnico (24 ore su 24) in caso di allerta di protezione civile o di necessità collegate alla continuità operativa o a disaster recovery, includendo le eventuali prestazioni eseguite nell'ambito delle ore annue previste;
• In caso di evento sfavorevole che possa comportare un rischio elevato per la sicurezza informatica e per le informazioni in possesso dell'Ente, l'operatore economico dovrà garantire un servizio di pronta chiamata (dicasi anche intervento immediato) al fine di mettere in sicurezza i sistemi.
• Mantenere aggiornati idonei report redatti ed inviati informaticamente al Responsabile del Settore

competente indicanti sia i problemi e gli interventi aperti, sia quelli di volta in volta risolti.

Art. 5 Servizio di assistenza in presenza e remota

Ai fini del presente appalto l'operatore economico affidatario dovrà rendere le prestazioni descritte nel presente capitolato, garantendo la presenza di proprio personale con qualifica di tecnico informatico, per un numero indicativo di 9 (nove) ore settimanali con tolleranza di 3 (tre) ore in difetto e/o in eccesso, ripartite su 3 (tre) giorni di presenza fisica del proprio personale addetto, stabiliti secondo le esigenze degli uffici e concordate con il Responsabile dell'ufficio CED. In ogni caso, nell'ipotesi in cui eccezionalmente per singolo caso specifico, venga concordato un minor orario settimanale di presenza fisica, l'operatore economico dovrà essere in grado di garantire una presenza minima di 2 (due) giorni settimanali.
In caso di richiesta da parte della Committente di una presenza giornaliera superiore a quanto sopra indicato, le ore maggiormente svolte andranno ad erodere il monte orario complessivo contrattuale.
Salvo diverso accordo tra le parti, i giorni indicati per l'orario di presenza fisica del personale informatico incaricato sono: lunedì, mercoledì e venerdì.
Per l'attività ordinaria sopra indicata, salvo diverso accordo fra le parti e concordato con almeno 36 ore di anticipo, l'orario di inizio prestazione deve essere compreso tra le 8.30 e le 9.00 del mattino.
Al fine di permettere la risoluzione, in tempo reale, di eventuali problematiche che impediscono il corretto funzionamento delle dotazioni comunali, deve essere garantito il servizio in assistenza remota per tutti i giorni di apertura al pubblico degli uffici comunali.
In particolare, potranno essere oggetto di questo servizio solo le problematiche **urgenti e bloccanti** la cui risoluzione non può essere rimandata al giorno e negli orari di presenza programmati.
Le presenti prestazioni dovranno essere assicurate anche in caso di assistenza in caso di scoperta di "*data breach*", che avverrà su chiamata da parte del Responsabile del servizio.
È in ogni caso escluso, un aumento della somma stanziata nei 12 mesi.
Al termine della prestazione e/o del collegamento da remoto, il tecnico provvederà ad inviare, tramite e-mail, all'Ufficio Ced il rapporto di eseguito servizio con l'indicazione:
a) L'orario di inizio e di fine intervento con indicazione del numero di ore complessive;
b) Il nominativo del tecnico presente e/o intervenuto;
c) in caso di collegamento da remoto, del nominativo di chi ha richiesto il servizio e del motivo della richiesta (problematica da risolvere).
In accordo con il responsabile del C.E.D., in luogo del rapportino potrà essere adottato altro strumento, preferibilmente informatico, che contenga comunque le medesime informazioni sopra indicate.
Tutte le operazioni dovranno essere tracciate ed accessibili ad un futuro diverso gestore della rete.

Art. 6 Durata, tempi e verifiche delle prestazioni negoziali

La prestazione oggetto del presente capitolato ha la durata di 12 **(dodici) mesi** a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto e/o dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza.
Il corrispettivo riferito al servizio giornaliero svolto, sarà conteggiato in base alle ore o frazioni di ora di servizio prestato, con esclusione del tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento del servizio medesimo e del ritorno alla sede aziendale.
I tempi d'intervento con invio del tecnico o con collegamento remoto, a seconda del caso, a seguito del verificarsi di problemi bloccanti o di allerta di protezione civile, è stabilito in 60 minuti dalla chiamata. In caso di intervento cd. immediato, il tempo di intervento si riduce a 30 minuti; in tal caso è consentito anche un primo collegamento da remoto e/o telefonico con il personale interno se, e solo se, funzionale ad una prima risoluzione del problema.

Art. 7 Pagamenti

Salvo diverso accordo fra le parti, la fatturazione è conseguente alle prestazioni mensilmente rese. Potranno essere concordate fatturazioni per un periodo maggiore alla prestazione mensile, ma mai minore, solo se comprendente un arco temporale corrispondente ad un mese completo (es. è ammessa la fatturazione per bimestre, trimestre ecc.. ma non per un mese e mezzo).
Il pagamento delle prestazioni sarà ammesso solo a seguito di verifica, da parte del referente C.E.D., della corretta corrispondenza delle ore di servizio effettivamente rese e verrà effettuato sulle coordinate bancarie e/o postale dichiarate dall'operatore economico nel modulo "dichiarazione dei flussi finanziari" che verrà richiesto in sede di sottoscrizione del contratto o di consegna del servizio in via d'urgenza. Verranno inoltre richieste le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, dall'impresa affidataria preliminarmente alla stipulazione del contratto.
Il pagamento verrà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del Responsabile dell'Area, che sarà emessa dall'operatore economico.
La fattura dovrà sempre contenere gli elementi identificativi dell'appalto quali, il numero della determinazione di affidamento e il numero del Codice Identificativo di Gara (C.I.G.); in mancanza di detti elementi, la fattura verrà rifiutata.
Alle fatture dovrà essere allegata l'eventuale documentazione prevista dalla vigente normativa. Il pagamento è sempre subordinato:
a. alla verifica dell'esatta esecuzione del servizio;
b. alla verifica delle corrette informazioni indicate sui rapportini di intervento o in atto equivalente;
c.all'esaurimento delle procedure amministrative e contabili proprie del Comune di Alpignano;
d. all'esito positivo della regolarità contributiva (D.U.R.C.) dell'operatore economico, tramite l'utilizzo degli appositi portali telematici (I.N.P.S. o I.N.A.I.L.).

Art. 8 Penali.

Nel caso di totale o parziale mancata presa del servizio, o difforme resa delle prestazioni rispetto a quanto contrattualmente convenuto, saranno applicate le seguenti penali, il cui importo verrà dedotto dal corrispettivo della prestazione:
− decurtazione di un valore pari al valore orario contrattuale moltiplicato per 4 (quattro) per il giorno di assenza ingiustificata e non concordata con il Committente all'interno della giornata di presenza per l'attività ordinaria durante i giorni settimanali concordati;
− decurtazione del valore pari al valore orario contrattuale per ogni ora di assenza ingiustificata e non concordata con il Committente all'interno della giornata di presenza per l'attività ordinaria durante i giorni settimanali concordati. Si applica la tabella di divisore orario di cui all'art. 6 per le frazioni di ora;
− € 150,00 (diconsi euro cento//00) giornaliere in caso di ritardato intervento, rispetto ai tempi stabiliti all'art. 6 del presente capitolato, se trattasi di blocco di una singola postazione di lavoro;
− € 500,00 (diconsi euro cinquecento//00) giornaliere in caso di ritardato intervento, rispetto ai tempi stabiliti all'art. 6 del presente capitolato descrittivo, se trattasi di blocco dell'intera struttura informativa, o in caso di mancata resa di ciascuna prestazione richiesta.

Fatto salvo il diritto del Comune di Alpignano alla richiesta di risarcimento di eventuali ulteriori danni conseguenti alla mancata presa di servizio e/o inadempienze da ritardo, l'operatore economico ha la facoltà di chiedere, in contraddittorio con l'Ente, l'esonero dall'applicazione della penale, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla contestazione da parte del Committente, inviando le proprie motivazioni a mezzo PEC.
L'accoglimento delle motivazioni e quindi l'esonero dall'applicazione delle penali, sarà oggetto di valutazione da parte del Responsabile del servizio e qualora ne riconosca la fondatezza per causa di forza maggiore o per causa non imputabile alla volontà dell'appaltatore, dovrà comunicarne l'esonero per iscritto e sempre a mezzo PEC.
Le penali saranno applicate nella modalità della deduzione rispetto al corrispettivo da riconoscere all'operatore economico. Al fine di permettere l'esercizio della facoltà di cui al punto precedente, le deduzioni verranno imputate nella seconda mensilità successiva alla constatazione se la fatturazione concordata è mensile, mentre alla prima fatturazione utile qualora venga concordata una fatturazione superiore al mese.

Art. 9 Responsabilità – codice di comportamento

L'operatore economico, all'atto della stipula del contratto, dovrà dichiarare di assumere in proprio la piena responsabilità sia civile che penale in riferimento ad ogni eventuale danno che possa essere causato al Comune, ad utenti, a persone o cose nell'ambito delle prestazioni oggetto del servizio, esonerandone espressamente l'Amministrazione comunale senza riserve o eccezioni alcune. Dovrà, al riguardo, prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio produrre copia della propria polizza assicurativa RCT/RCO.
Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto, l'aggiudicatario si obbliga ad osservare e far osservare, per quanto compatibili, ai propri collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Alpignano. La violazione di detti obblighi di condotta comporterà la risoluzione o la decadenza dal rapporto di cui al presente affidamento.

Art. 10 Tutela dei lavoratori. Rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza.

L'impresa affidataria, dovrà, a mezzo di autocertificazione in carta libera e sottoscritta dal legale rappresentante, o su modello predisposto dalla Stazione appaltante dichiarare di:
a. osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi e/o di categoria, laddove applicati;
b. osservare le leggi e dei regolamenti sulle retribuzioni, assicurazioni, contributi a vario titolo posti a carico del datore di lavoro;
c. di aver predisposto il documento di valutazione dei rischi di cui al decreto legislativo 09.04.2008, n. 81 (art. 17), di aver incaricato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), di aver formato informato e addestrato i propri dipendenti secondo le previsioni di cui all'Accordo della conferenza permanente Stato Regioni del 21.12.2011 e ss.mm.ii.
Qualora l'operatore economico non sia soggetto agli adempimenti di cui alle lettere precedenti, dovrà autocertificare tale non obbligatorietà e il motivo che ne determina l'esclusione.
In ogni caso, nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, dovranno essere osservate le vigenti norme per la sicurezza sui luoghi di lavoro. In particolare, il personale dell'operatore economico che presenzierà negli immobili comunali, verrà reso edotto delle prescrizioni presenti nei piani di emergenza presenti nei singoli edifici, dei nominativi degli addetti antincendio e di primo soccorso e del nominativo di ogni Responsabile di settore cui fare riferimento.

Art. 11 Responsabilità Civile e Penale per danni a cose ed a terzi.

L'impresa affidataria solleva espressamente il Comune di Alpignano da ogni e qualsiasi responsabilità verso terzi per atti o fatti anche omissivi, giuridicamente rilevanti, conseguenti le attività svolte dall'impresa medesima nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato. Inoltre l'impresa affidataria è tenuta a risarcire eventuali danni causati a cose, a terzi, compreso il Comune di Alpignano ed i suoi dipendenti, durante lo svolgimento dell'appalto, compreso la distruzione e/o perdita di dati personali e informazioni. Nel caso di sottrazione degli stessi verrà valutata anche l'azione penale.

Art. 12 Risoluzione del contratto e Recesso.

Il contratto si risolverà di diritto anche nei seguenti casi:
- grave inadempimento contrattuale dell'impresa affidataria;
- trattamento dei dati personali per finalità diverse da quelle indicate nel presente Capitolato e non autorizzate dal Committente;
- cessazione dell'attività oggetto del contratto per impossibilità sopravvenuta;
- interruzione da parte dell'impresa affidataria senza giusta causa;
- inosservanza reiterata (*comunicata con formale contestazione scritta*) almeno due volte, delle disposizioni di legge, di regolamenti e di obblighi contrattuali;
- perdita dei requisiti previsti per l'affidamento del servizio;
- inosservanza degli accorgimenti e delle misure prescritte dalla normativa in materia di tutela dei

dati personali;
- in caso di frode, grave negligenza da parte degli operatori che mettano a rischio o che comportino inattività delle funzioni dell'Ente;
- in caso di cessione dell'impresa affidataria non autorizzata oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento;
- mancato rispetto delle disposizioni contenute nella legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
- violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Alpignano.

È facoltà dell'Amministrazione di recedere dall'affidamento del servizio pagando solo le prestazioni effettivamente svolte.
L'Amministrazione può chiedere il recesso:
- in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile, tenuto conto di quanto nello stesso previsto;
- per motivi di sopravvenuto interesse pubblico in relazione alla tipologia del servizio svolto.

All'Impresa affidataria è riconosciuta la facoltà di recedere dal contratto. Il recesso dovrà comunque essere esercitato in modo da evitare ogni pregiudizio all'Amministrazione comunale e comunque con un preavviso minimo di due mesi. Per gli altri casi di recesso si rinvia all'art. 1373 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 1, c. 13 del D.L. 06.07.2012, n. 95 convertito in L. 07.08.2012, n. 135, l'Amministrazione comunale ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, con i tempi e le modalità descritte nella predetta normativa.

Art. 13 Effetti della Risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione, oltre alla possibile richiesta di risarcimento del danno subito, il diritto di affidare a terzi la prestazione di servizi o la parte rimanente di questa in danno all'impresa affidataria inadempiente.
L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.
All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Art. 14 Contestazioni.

Nel caso in cui alla verifica della prestazione, questa non venisse ritenuta accettabile, sarà redatto un verbale con l'indicazione dei rilievi che hanno determinato il rifiuto totale o parziale della prestazione. Le prestazioni contestate si intendono a tutti gli effetti come non eseguite e dovranno essere ripetute, con spese a carico dell'appaltatore, entro il termine stabilito dalla lettera di comunicazione della contestazione. L'appaltatore ha diritto di replica in controdeduzione delle risultanze del verbale e in contraddittorio con il Committente.

Art. 15 Obblighi e Responsabilità Connesse al Trattamento dei Dati Personali.

Con la stipula del contatto di affidamento, l'operatore economico viene nominato, ai sensi dell'art. 28 del Reg. 2016/679/UE, Responsabile del trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto, d'ora in poi Responsabile del trattamento o semplicemente Responsabile.
Il Responsabile del trattamento:
a) deve individuare la persona fisica che opererà come amministratore di sistema ai sensi del Provvedimento dell'Autorità Garante del 27.11.2008 e ss.mm.ii., comunicare il nominativo al Committente, individuare e comunicare il nominativo dell'eventuale sostituto, temporaneo e/o permanente;
b) deve indicare i nominativi del proprio personale incaricato ed autorizzato ad operare sul sistema informativo / informatico dell'Ente precisando il livello di autorizzazione di ogni singolo soggetto autorizzato ad operare e comunicare ogni successivo cambiamento;
c) è autorizzato a trattare i dati personali dei soggetti interessati acquisiti in esecuzione del contratto di servizio. Il trattamento dei dati, di cui al contratto principale, risponde alle seguenti finalità: assistenza informatica sia in presenza che da remoto, potrà trattare i dati trasferiti o acquisiti solo per la detta finalità. Ai sensi dell'art. 6 del G.D.P.R., le basi giuridiche del trattamento

sono l'esecuzione di obblighi derivanti da contratto ed il legittimo interesse da parte del Titolare del trattamento dei dati personali (corretto funzionamento dei sistemi informatici). In caso di trattamento dei dati da parte del Responsabile per finalità diverse da quelle autorizzate, dovranno essere previamente autorizzate dal Committente e, qualora ciò non avvenga, determinerà come conseguenza l'assunzione del ruolo di Titolare di trattamento dei dati per quel singolo trattamento, in capo all'appaltatore;

d) Garantire, in ogni caso, che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e quindi dimostrare l'adozione di idonee misure di sicurezza organizzative, logistiche ed informatiche. La dimostrazione può avvenire anche tramite la presentazione del Registro del Responsabile del Trattamento e la prova dell'avvenuta formazione in tema di tutela dei dati personali;

e) Fornire ed assistere il Titolare del trattamento dei dati personali, con il necessario supporto affinché possa garantire agli interessati l'esercizio dei loro diritti come previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016, sulla normativa italiana di accompagnamento e nel rispetto dei Provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

f) assistere e supportare il Titolare nella valutazione d'impatto della protezione dati tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione;

g) mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto delle disposizioni in tema di riservatezza e sicurezza dei dati, compreso il flusso dei dati, e consentire al Titolare, o altro soggetto da questi incaricato, di effettuare ispezioni;

h) informare il Titolare del trattamento dei dati, qualora, a suo parere, un'istruzione violi le norme in tema di protezione dei dati nazionali o dell'Unione o del paese in cui risiedono i dati;

i) nel caso riscontri tentativi di violazione dei dati dovrà darne comunicazione al Titolare del trattamento dei dati, nel più breve tempo possibile dal momento della scoperta, al più, entro le entro 36 ore. In caso di accertata violazione dei dati, il Responsabile dovrà darne comunicazione al Titolare entro 6 ore dal momento in cui si viene accertata la violazione;

j) fornire tutto il necessario supporto al Titolare per verificare l'impatto della violazione, per la comunicazione agli interessati e per la predisposizione della notifica all'Autorità Garante;

k) Nominare un eventuale sub-responsabile ma solo previa e preventiva autorizzazione da parte del Titolare del trattamento dei dati, fornendo anche copia dell'atto di nomina con clausole analoghe al presente accordo. Deve inoltre garantire in ogni caso che i dati siano trattati dal sub responsabile nel rispetto della normativa italiana ed europea in tema di protezione dei dati.

Art. 16 Responsabile Unico del Procedimento

Responsabile Unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50, è la dr.ssa Caterina Fumarola responsabile Area Staff Comunicazione e servizi Informatici.

Art. 17 Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le vigenti disposizioni legislative che disciplinano i contratti.

Art. 18 Foro Competente

Per tutte le controversie relative alla procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, mentre, per le controversie relative all'esecuzione del contratto, il Foro competente è il Tribunale di Torino.

ALLEGATO A)

UNITA' PRESENTI	TIPOLOGIA	COLLOCAZIONE
59 PC 26 Laptop	Personal Computer / Notebook con Sistema Operativo Microsoft Windows 10	Sede centrale, viale Vittoria, 14 Movicentro, piazza Boneschi 2 Biblioteca, via Matteotti 1
14 stampanti	Olivetti (Taskalfa - Kyocera) a noleggio SIMI – Milano di proprietà	Sede centralie, viale Vittoria 14 Movicentro, piazza Boneschi 2 Biblioteca, via Matteotti 1
1	Server Fisici HP ProLiant DL360p Gen8 CPU 12 CPUs x Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630L v2 @ 2.40GHz	Sede Centrale, viale Vittoria, 14
2	Macchine Virtuali WMWARE SERVER - COMPRESE LE REPLICHE - WINDOWS	Sede centrale, viale Vittoria 14
1	Switch Master View	Sede centrale, UFF CED – viale Vittoria 14
8	Switch di rete	Sede centrale, viale Vittoria 14
1	Server di Backup	Replica presso data center esterno
	STORAGE DI RETE: 1 Synology da 16 Tb	Sede centrale, viale Vittoria 14
1	Firewall Nethesis	Sede centrale, viale Vittoria
1	Tablet Samsung	Sede centrale
1	Fax	Movicentro
4	Access Point Ubiquiti	Sede centrale Biblioteca
2	Router Wi-Fi Microtik	Sede centrale Biblioteca
1 2	Centralino Voip Nethvoice repeater fibra ottica	Sede centrale Movicentro