



## COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE

Città Metropolitana di Bari

### CAPITOLATO

**Procedura per l'affidamento del servizio di supporto organizzativo e gestionale all'Ufficio Tributi, per la gestione in proprio della riscossione ordinaria della TARI e del CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'attività di recupero dell'evasione /elusione della TARI, TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP) e CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria per gli anni non ancora prescritti, per 24 mesi.**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Il presente capitolato ha per oggetto:

*“Servizio di supporto organizzativo e gestionale all'Ufficio Tributi, per la gestione in proprio della riscossione ordinaria TARI/CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'attività di recupero dell'evasione/elusione TARI/TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP)/CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria per gli anni non ancora prescritti.”*

Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe regolarmente deliberate dall'Ente.

Le attività oggetto dei servizi affidati dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

La Società affidataria si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione;
- L'imparzialità: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- continuità: la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- tutela della privacy: la società adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici;
- informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni;
- efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive, evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati;
- chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 luglio 2000 n.212 la società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dello stesso contribuente/utente degli atti a lui destinati, assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni nelle forme e nei modi meno costosi e più agevoli. Gli atti prodotti dalla società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato l'emissione.

### **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'affidamento è stabilita in mesi 24 (ventiquattro) naturali successivi e continui con decorrenza dalla stipula del contratto. Alla data di scadenza il contratto decade di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso. È escluso il rinnovo tacito.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. 50/2016, qualora, al momento della scadenza del contratto, il Comune di Santeramo in Colle non abbia completato le procedure per un nuovo affidamento, lo stesso si riserva, sin d'ora, la possibilità di avvalersi dell'opzione di proroga, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di gara per l'individuazione del nuovo contraente e comunque avente una durata non superiore a 6 mesi. Qualora il Comune di Santeramo in Colle, alla scadenza dell'affidamento, decidesse di avvalersi dell'opzione di proroga, l'Affidatario è obbligato ad acconsentire alla richiesta di prorogare la durata del servizio alle stesse condizioni economiche e contrattuali del contratto principale.

### **ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo, posto a base dell'affidamento e soggetto a ribasso in sede di offerta, è stabilito in € 59.500,00, oltre IVA di € 13.090,00, in uno € 72.590,00, per l'intero periodo di affidamento, quale quota fissa per l'attività di supporto alla gestione della riscossione ordinaria TARI/CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'attività di recupero dell'evasione/elusione della TARI, dei TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP) e del CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria per gli anni non ancora prescritti

Non sussistono rischi interferenziali, pertanto, i costi per la sicurezza sono pari a € 0,00.

La revisione dei prezzi non è dovuta. Il prezzo offerto si intende quindi fisso e invariabile fino alla scadenza del contratto.

Non sono ammesse offerte superiori alla cifra sopra indicata, né offerte incomplete, plurime parziali ovvero condizionate.

### **ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori che intendono partecipare al presente affidamento non dovranno incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs n. 50/2016 e s.m.i., nelle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 d.lgs n. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia), nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del d.lgs n.165/2001 o in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione, dovranno ottemperare alla normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/1999 o assoggettarsi agli obblighi di assunzione previsti dalla predetta legge, nonché dovranno applicare a favore dei propri lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive risultanti dai vigenti contratti di lavoro (CCNL) di categoria e sono obbligati al rispetto, in caso di affidamento del servizio, di dette condizioni per tutta la durata del contratto.

Gli operatori economici devono, inoltre, avere i seguenti requisiti:

#### **Requisiti di idoneità professionale:**

Ai fini della sussistenza dei requisiti di idoneità professionale i concorrenti devono possedere:

- iscrizione nel Registro della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura competente territorialmente per attività attinenti all'oggetto della gara;
- iscrizione, seppure provvisoria ai sensi della risoluzione n. 4/DF del 13 aprile 2021 del M.E.F., all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs 466/97 nelle more dell'istituenda sezione separata dell'Albo medesimo prevista dal comma 805 e seguenti dell'art. 1 della L. 160/2019; ovvero, iscrizione alla predetta sezione separata laddove la stessa venga istituita e sia operativa prima che venga a scadenza il termine per la presentazione della domanda di partecipazione;

#### **Requisiti di capacità economico e finanziaria**

Ai fini della sussistenza dei requisiti di capacità economica finanziaria gli operatori economici devono avere un fatturato globale di impresa pari o superiore a euro 59.500,00 (euro cinquantanovemilacinquecento/00) per ciascuno degli ultimi tre esercizi (2018-2019-2020).

Se l'impresa è costituita da meno di tre anni dovrà possedere il fatturato richiesto di valore proporzionale al periodo di attività dell'impresa.

#### **Requisiti di capacità tecnica**

Ai fini della sussistenza dei requisiti di capacità tecnica gli operatori economici devono avere la disponibilità delle risorse umane e tecniche e l'esperienza necessaria per l'esecuzione dell'affidamento, con adeguato standard di qualità comprovato dall'attestazione di esperienze maturate ed aver eseguito, negli ultimi tre anni (2018-2019-2020), servizi analoghi in altri Comuni rientranti almeno nella fascia demografica VIII dell'art. 156 del Tuel (cioè da 20.000 fino a 59.999 abitanti).

### **ART. 5 – SERVIZI DI SUPPORTO MINIMI DA GARANTIRE**

I servizi di supporto minimi, comuni a tutte le entrate oggetto del presente capitolato, che dovranno essere garantiti dalla ditta aggiudicataria, a proprie cura e spese, hanno per oggetto:

1. l'attività di incrocio delle posizioni anomale e di eventuali evasioni o elusioni attraverso il controllo di: soggetti passivi, denunce presentate, base imponibile, destinazione d'uso delle superfici, periodo di occupazione e/o detenzione delle superfici, a tal fine incrociando tra loro le posizioni tributarie presenti nelle banche dati delle entrate oggetto del servizio in possesso dell'Ente, anche mediante processi di bonifica che incrocino le banche dati con i dati reperibili sul web o con gli archivi disponibili (Anagrafe, Catasto, Siatel, ecc.);
2. il recupero dei dati utili all'istruttoria di ogni singola posizione per accertare eventuali evasioni e/o elusioni, con modalità atte a garantire il minimo impatto sulla cittadinanza, anche mediante sopralluoghi sul territorio concordati con l'ente, sempre nei limiti e con l'osservanza delle norme di legge e regolamentari;
3. il supporto nell'attività di front-office propedeutica allo svolgimento del servizio, compresa l'attività di informazione agli utenti, sia allo sportello che per telefono, fornendo ai richiedenti tutte le informazioni necessarie e utili all'ottenimento delle autorizzazioni, concessioni e altri provvedimenti connessi alle entrate oggetto del servizio, comprese le modalità, i termini e l'entità dei versamenti da effettuare;
4. il supporto operativo agli uffici comunali nella fase di acquisizione dati, denunce e dichiarazioni di qualsiasi tipo inerenti le entrate oggetto del servizio, con relativo aggiornamento in tempo reale della banca dati e del fascicolo del soggetto obbligato;
5. il supporto nella predisposizione e conclusione dell'istruttoria di tutte le pratiche inerenti le entrate oggetto del servizio, comprese le istanze di rimborso, compensazione, dilazione, sospensione, sgravio, rateizzazione, ecc.;
6. stampa dei modelli di dichiarazioni, denunce, istanze e bollettini o altre forme di pagamento, da tenere a disposizione e distribuire ai soggetti interessati, anche mediante acquisizione dei modelli già in uso presso l'ente e, comunque, sempre dallo stesso visionati e approvati;
7. la stampa, la registrazione, l'imbustamento e la spedizione/notifica degli avvisi di pagamento, solleciti, diffide, atti di accertamento - comprensivi di bollettini postali o altri modelli di pagamento accettati dall'ente - e di qualsiasi altra comunicazioni ai soggetti obbligati, fermo restando che i costi di postalizzazione saranno a carico del Comune e potranno essere anticipati dall'affidatario;
8. la registrazione puntuale di ogni singolo pagamento effettuato dai soggetti obbligati, con relativo aggiornamento in tempo reale della banca dati e del fascicolo del soggetto interessato;
9. la rendicontazione quindicinale delle somme riscosse sui conti corrente dell'Ente o sugli altri canali di pagamento messi a disposizione;
10. la registrazione di ogni denuncia, istanza e comunicazione presentate dal soggetto obbligato, con relativo aggiornamento in tempo reale della banca dati e del fascicolo del soggetto interessato; in tal senso deve essere eseguita immediatamente l'operazione informatica per l'imputazione dei dati nel software e dovrà essere rilasciata al soggetto interessato, a stampa, apposita ricevuta dell'adempimento effettuato ed eventuali bollettini o altri modelli di pagamento;
11. la stampa e registrazione di tutti provvedimenti di autorizzazione, diniego, rigetto, rettifica, annullamento, scarico, sospensione, dilazione, rateizzazione, ecc., emessi dall'ente, con relativo aggiornamento in tempo reale della banca dati e del fascicolo del soggetto interessato;
12. la predisposizione delle liste di carico per il recupero e la riscossione coattiva delle entrate oggetto del servizio, nel rispetto dei modi e termini di legge;
13. la redazione e stampa degli atti di accertamento, recupero e/o ingiunzioni fiscali o di applicazioni di sanzioni e indennità, da sottoporre al Responsabile dell'entrata per l'approvazione;
14. l'obbligo di rendere accessibili, nei modi, limiti e termini di legge, le risultanze delle attività istruttorie svolte, nel rispetto della vigente normativa sulla trasparenza degli atti amministrativi e sul diritto di accesso;
15. il supporto al contenzioso in relazione alle entrate comunali oggetto del presente capitolato, attraverso la predisposizione di relazioni, ricerca e messa a disposizione di atti e documenti; la costituzione in giudizio è a cura esclusiva dell'Ente;

#### **ART. 6 – SERVIZIO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

L'affidamento relativo ai servizi di supporto al personale dell'Ente per la gestione dei Tributi prevede, inoltre, i seguenti contenuti ed obiettivi:

- a) Supporto alla predisposizione del piano economico finanziario TARI 2022-2023;
- b) Supporto alle attività di parametrizzazione e calcolo della lista di carico TARI 2022-2023;
- c) Invio massivo di atti a mezzo PEC;
- d) Stampa e imbustamento degli avvisi di pagamento. I costi di postalizzazione saranno a carico del Comune e potranno essere anticipati dall'affidatario;
- e) Supporto e potenziamento all'attività di internalizzazione:
  - supporto nell'apertura dello Sportello Tributi garantendo la presenza di almeno una unità di personale per almeno 24 ore settimanali;

- attivazione e gestione da parte della società aggiudicataria:
    - di un portale internet dei tributi dedicato al Comune di Santeramo in Colle (front office “digitale”) che consenta l’accesso con identità SPID/CIE ai servizi di consultazione e gestione interattiva della posizione tributaria, anagrafica e catastale da parte dei cittadini e/o degli intermediari autorizzati (consulenti, CAF, etc);
    - di uno sportello telematico mediante l’attivazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato (INFOMAIL);
    - di uno sportello telefonico mediante l’attivazione di un call-center in grado di dare supporto approfondito al contribuente;
  - attività di back-office delle pratiche presentate e contestuale acquisizione nei gestionali in uso da parte del personale messo a disposizione dall’affidatario;
  - supporto normativo e metodologico all’Ufficio Tributi nell’applicazione TARI/CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria/TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP);
  - supporto tecnico legale in sede di mediazione/contenzioso tributario:
    - valutazione della fondatezza di eventuali opposizioni di atti emessi dall’Ente, sull’opportunità di costituzione in giudizio e sui correlati rischi di soccombenza;
    - redazione delle memorie difensive e indicazioni sulla strategia processuale;
- f) Supporto alla gestione delle attività connesse al CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria /TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP);
- g) Servizio di affissione e defissione manifesti;
- h) Supporto alla gestione delle attività connesse all’accertamento e alla liquidazione dei tributi TARI/CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria/TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP), con particolare riferimento alle attività di bonifica, aggiornamento e gestione dei dati, che permettano un sostanziale recupero dell’imposta evasa od elusa;
- i) Supporto all’attività di controllo ed accertamento degli impianti relativi al CANONE PATRIMONIALE di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria/TRIBUTI MINORI (ICP-DPA-TOSAP) presenti sul territorio comunale, garantendo una unità di personale per una verifica almeno mensile (6 ore al mese ulteriori alle ore di cui alla lett.e) del territorio circa installazioni di mezzi e/o occupazioni di suolo non autorizzate e la conformità alle autorizzazioni rilasciate secondo le direttive impartite dall’ufficio tributi;
- j) Supporto materiale alla riscossione del canone relativo ad occupazioni giornaliere di aree e spazi destinati al mercato settimanale garantendo una unità di personale per 1 giorno a settimana (almeno 2 ore a settimana ulteriori alle ore di cui alla lett.e) ed i);
- k) Supporto alla redazione del Piano Generale degli impianti pubblicitari;
- l) Supporto tecnologico all’Ente, con garanzia dell’adeguatezza degli strumenti informatici e della metodologia impiegati, per lo svolgimento delle attività:
  - fornitura e/o messa a disposizione, con l’assegnazione di credenziali di accesso personali agli operatori dell’Ufficio Tributi Comunale, di apposito Software di gestione integrata (gestione, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva) delle entrate;
  - Al termine del contratto, l’applicativo software specifico dell’aggiudicatario rimarrà in uso al Comune di Santeramo in Colle per un anno senza alcun onere per l’ente e con obbligo di assistenza per il concorrente;
- m) Condivisione delle modalità operative con il personale interno alla struttura dell’Ente;
- n) Piattaforma gestionale e supporto formativo in merito ad aggiornamenti normativi ed all’utilizzo pratico della predetta piattaforma;
- o) Caricamento delle banche dati e delle Dichiarazioni/Comunicazioni cartacee di Variazione TARI non ancora acquisite nella banca dati comunale;
- p) Acquisizione delle diverse forniture di versamenti per la riscossione in tracciato ministeriale;
- q) Definizione di metodologia e modalità per l’avviamento del gruppo di lavoro, al fine di omogenizzare la metodologia dei controlli tra il gruppo di lavoro dell’affidatario e il personale comunale, sulla base delle indicazioni del Responsabile del procedimento;
- r) Verifica delle incongruenze tra imposta dovuta e versata, mediante l’analisi dettagliata di ciascuna posizione contributiva che presenti incongruenze negative maggiori della tolleranza stabilita, individuando i casi di mancato/parziale versamento;
- s) Attività di front-office dedicata al ricevimento del pubblico in ordine all’attività accertativa;
- t) Stampa e imbustamento delle lettere di richiesta informazioni, degli avvisi e dei modelli di pagamento per violazione e di tutti gli atti inerenti all’attività di controllo. I costi di postalizzazione saranno a carico del Comune e potranno essere anticipati dall’affidatario;
- u) Rendicontazione delle attività svolte, con consegna dell’eventuale ruolo coattivo entro il 30/11 di ogni anno;

- v) Al termine dell'affidamento, la ditta affidataria dovrà fornire gli archivi e le informazioni contenute nella banca dati in formato XML e CVS, per il successivo travaso e migrazione nel software che l'Ente, in piena autonomia, deciderà di utilizzare.

#### **ART. 7 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL COMUNE**

Il Comune si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezioni verifiche e controlli sulla ditta aggiudicataria, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì il diritto di approvare le fasi di lavoro e la modulistica utilizzata, nonché le procedure eseguite. Eventuali contestazioni dovranno essere mosse all'impresa mediante lettera raccomandata A.R. o PEC, nella quale dovranno essere elencate le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. La mancata ed ingiustificata ottemperanza alla richiesta di adeguamento da parte dell'Ente potrà costituire motivo di risoluzione del contratto, salvo il diritto ad eventuale risarcimento danni.

#### **L'ART. 8 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

L'Amministrazione comunale e l'affidatario riconoscono con perfetta reciprocità carattere riservato a tutte le informazioni fornite per la partecipazione alla gara.

Le notizie che in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, verranno a conoscenza dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi o essere oggetto di sfruttamento, né utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'affidatario è obbligato a far sì che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni nonché dal Regolamento GDPR - UE 2016/679.

L'affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa, in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo e comunque dell'intero capitolato.

L'Amministrazione, da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

#### **ART. 9 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'IMPRESA**

La società/Ditta offerente assume ogni responsabilità per uso di dispositivi o per l'adozione di tecniche o altro che violino brevetti o diritti d'autore.

L'aggiudicatario, con il presente capitolato, si obbliga altresì in particolare a:

- I. Attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, connesse ai servizi oggetto dell'appalto;
- II. Dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della propria attività di accertamento che possono costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;
- III. Designare un Referente aziendale autorizzato a concordare con gli uffici Comunali gli obiettivi, le modalità e i tempi di attuazione del servizio in parola;

#### **ART. 10 – CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE**

Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività di cui al presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio.

Il pagamento di quanto dovuto verrà effettuato a seguito dell'emissione di fatture con cadenza bimestrale e non prima di 60 giorni dall'avvio del servizio;

Il pagamento di ciascuna fattura sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, che dovrà riportare i dati obbligatori per legge, che saranno comunicati dalla Stazione appaltante.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della L. 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di stabilità 2015) – Applicazione "split payment", che ha modificato il DPR n. 633/1972 in materia di IVA, il Comune di Santeramo in Colle provvederà a versare l'IVA direttamente all'Erario.

#### **ART. 11 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE**

Il personale utilizzato dalla ditta aggiudicataria per l'esecuzione del servizio dovrà essere in regola con le norme

relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni.

La ditta aggiudicataria, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente della ditta aggiudicataria per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, e da ogni adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro comporta l'immediata risoluzione del contratto.

#### **ART. 12 - PROCEDURA DI GARA**

La gara sarà svolta mediante inserimento di apposita RDO sulla piattaforma MEPA di Consip SpA con l'applicazione del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi.

Si precisa che gli operatori economici che partecipano alla fase di gara dovranno essere in possesso di certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale (CAD art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali.

#### **ART. 13 – SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo non è obbligatorio. Qualora gli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di aggiudicazione volessero effettuare sopralluogo prima della presentazione della propria offerta economica, potranno concordarlo previo appuntamento telefonico al n. 080/3033313 e/o per posta elettronica all'indirizzo [protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it) nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00. L'appuntamento potrà essere preso inviando il messaggio con l'indicazione del nominativo e della qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

#### **ART. 14 – PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

L'affidamento del servizio avverrà attraverso l'esperimento di una R.d.O. sul MEPA con consultazione dei soggetti che avranno fatto pervenire, entro i termini previsti, la propria manifestazione di interesse a parteciparvi, sempre che iscritti al MEPA nel bando Servizi, categoria merceologica "SERVIZI DI RISCOSSIONE", avente ad oggetto servizi di supporto all'accertamento e alla riscossione in forma diretta per gli enti locali.

L'Ente procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta congrua e conveniente per l'Ente.

#### **ART.15 - COPERTURA ASSICURATIVA PER DANNI**

Per le prestazioni svolte, l'Affidatario è responsabile per eventuali danni causati al Comune di Santeramo in Colle e/o a terzi, derivanti direttamente o indirettamente dall'attività di espletamento del servizio affidato, senza poter vantare nei confronti del Comune di Santeramo in Colle alcun diritto di rivalsa o di ristoro o indennizzo. L'Affidatario per tutta la durata del contratto è obbligato a stipulare un contratto di polizza di responsabilità civile generale RCT a copertura dei danni causati nell'esecuzione della propria attività previste per l'esecuzione del servizio. L'assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori ad euro 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) per danni a persone. In alternativa alla stipula di nuova polizza la ditta aggiudicataria potrà produrre una polizza già attiva, completa di appendice nella quale sia chiaramente indicato che la polizza in questione copre anche i servizi oggetto di affidamento.

L'Affidatario, oltre a rispondere di eventuali danni causati al Comune di Santeramo in Colle, risponde, in ogni caso, dei sinistri causati a terzi in relazione al servizio affidato, lasciando indenne il Comune di Santeramo in Colle. L'Affidatario è pertanto obbligato a risarcire qualsiasi danno causato al Comune e/o a terzi, anche per la parte che eccedesse le somme obbligatoriamente assicurate.

L'inadempimento delle disposizioni di cui al presente articolo ovvero il venir meno delle polizze assicurative ovvero il mancato ripristino delle stesse, costituiscono tutte causa di risoluzione *ex lege* del contratto d'appalto – ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile – senza bisogno di ulteriori oneri e formalità da parte del Committente.

## **ART. 16 - PENALI**

Eventuali errori che dovessero essere accertati nel corso dell'espletamento del servizio da cui derivino maggiori oneri per il Comune, saranno a carico dell'Affidatario il quale sarà tenuto al rimborso integrale della maggiore spesa sostenuta dall'Ente.

L'irregolarità o la negligenza nel servizio, verranno punite, quando non diano motivo a più grave provvedimento, con l'applicazione di penali da graduarsi, a seconda della gravità, da euro 100,00 a euro 500,00 cadauna. L'applicazione delle penali sarà preceduta da motivata contestazione scritta, inviata dal Responsabile del Procedimento, a mezzo pec, alla quale l'Affidatario avrà facoltà di opporsi, presentando le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento.

Verificandosi inadempienze di qualunque genere nell'esecuzione del contratto, è riconosciuta al Comune la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, di determinare, sempre a suo insindacabile giudizio, l'entità dei danni sofferti e di rivalersi incamerando il deposito cauzionale e ove ciò non fosse sufficiente, di ottenere la differenza a titolo di completo risarcimento dei danni subiti. Nei casi su indicati il fornitore sarà tenuto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dal Comune di Santeramo in Colle. In caso di inadempienza il Comune si riserva altresì la facoltà di fare eseguire il servizio ad altra impresa con rivalsa sulla ditta inadempiente.

## **ART.17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, o assicurativi, o contributivi, o assistenziali o contrattuali nei confronti del personale dipendente, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa contestazione scritta.

L'amministrazione si riserva, altresì, di risolvere il contratto, senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa, anche nei seguenti casi:

- a) Reiterate inadempienze agli obblighi contrattuali, siano essi contenuti nel presente capitolato, nel contratto e in genere in tutti gli atti di gara, contestate per iscritto dalla stazione appaltante;
- b) Almeno 3 contestazioni scritte circa lo scarso livello qualitativo delle prestazioni;
- c) Violazione della normativa sulla tutela dei dati personali, laddove vi sia una diffusione e/o conoscenza in ragione del servizio espletato;
- d) In caso di frode, fallimento o concordato fallimentare;
- e) Cessione del contratto;
- f) Subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante.

L'Amministrazione procederà alla contestazione scritta, tramite pec o tramite raccomandata A/R, degli addebiti: nei casi più gravi tale contestazione costituirà l'unica formalità preliminare alla risoluzione. Negli altri casi, l'affidatario potrà essere invitato a presentare, entro cinque (5) giorni dal ricevimento delle contestazioni, proprie memorie difensive, che verranno valutate discrezionalmente dalla stazione appaltante. La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di giorni 20 (venti), da trasmettere con lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC. La ditta sollevata dall'incarico non potrà richiedere alcunché a titolo di risarcimento, e dovrà continuare il servizio fino al subentro della nuova ditta aggiudicataria dell'appalto.

## **ART. 18 – CONTROVERSIE**

In caso di controversia inerente all'interpretazione o l'esecuzione del contratto relativo alla fornitura o al servizio di cui trattasi, è competente in via esclusiva il foro di Bari.

## **ART. 19 – CAUZIONI: GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA**

L'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria "provvisoria", pari al 2% dell'importo posto a base di gara e cioè pari ad euro 1.190,00 - ridotta del 50% in presenza di certificazione di qualità, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del d.lgs. 50/2016, da allegare unitamente alla garanzia - sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto. La garanzia deve avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del Codice civile.

Il concorrente Affidatario, ai fini della sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale - ridotta del 50% in presenza di certificazione di qualità, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del d.lgs. 50/2016, da allegare unitamente alla garanzia - a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta

della stazione appaltante. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'affidatario. La garanzia definitiva deve avere validità fino alla scadenza del contratto. Al termine dell'affidamento, verificata la regolare esecuzione di quanto previsto, si procede allo svincolo della cauzione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva di cui al comma 2 determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria presentata dall'affidatario in sede di offerta.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune.

#### **ART. 20 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

Il R.U.P. può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo precedente, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

#### **ART. 21 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR) E RESPONSABILITÀ ESTERNA DELL'AGGIUDICATARIO (ART. 28 DEL GDPR).**

Il Comune di Santeramo in Colle, in qualità di titolare, tratterà i dati personali dei rappresentanti legali dei candidati e di ogni altra persona fisica i cui dati fossero necessari durante la procedura di scelta del contraente in forza di basi giuridiche connesse alle norme che regolano i contratti pubblici e, di conseguenza, ai sensi dell'art. 6, p. 1, lett. b del Reg. UE 2016/679 (GDPR).

Il Comune di Santeramo in Colle, in qualità di titolare, tratterà i dati personali del rappresentante legale dell'Aggiudicatario e di ogni altra persona fisica i cui dati fossero necessari durante le prestazioni contrattuali in forza di basi giuridiche connesse alla stessa esecuzione del contratto (art. 6, p. 1, lett. b del GDPR) o ad un obbligo legale (art. 6, p. 1, lett. c del GDPR).

I predetti dati personali saranno

- comunicati solo a soggetti per i quali esiste un obbligo legale di comunicazione o per la difesa in giudizio della Stazione Appaltante;
- trattati senza procedere ad un processo decisionale automatizzato né alla profilazione;
- conservati fino al termine del quinto anno successivo alla conclusione del contratto, salvo l'eventuale contenzioso e quanto previsto dall'art. 10 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per la conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni per scopi di archiviazione nel pubblico interesse.

Ogni soggetto cui si riferiscono i predetti dati personali potrà:

- richiedere l'accesso ai propri dati (Art. 15 del GDPR);
- richiedere la rettifica dei propri dati (Art. 16 del GDPR);
- richiedere la cancellazione dei propri dati (Art. 17 del GDPR);
- richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati (Art. 18 del GDPR);
- effettuare un reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it - 06696771 (Art. 77 del GDPR).

Per qualsiasi questione riguardante il trattamento dei dati personali l'interessato potrà contattare il Titolare ai seguenti recapiti:

*Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email: [info@comune.santeramo.ba.it](mailto:info@comune.santeramo.ba.it) PEC: [protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it) – Tel. 080-3028311*

oltre che il Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai seguenti recapiti:

*Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email [segreteria@comune.santeramo.ba.it](mailto:segreteria@comune.santeramo.ba.it) PEC [affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it) – Tel. 080-3028323*

L'Aggiudicatario agirà per conto della Stazione Appaltante quale Responsabile del trattamento dei dati personali ex art. 28 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) il cui rapporto è regolato dalle clausole contrattuali tipo allegate al



presente capitolato, per farne parte integrante e sostanziale, e sottoscritte dall'aggiudicatario per accettazione della designazione a Responsabile del Trattamento dei dati personali.

#### **ART. 22 – CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

A seguito dell'esito positivo delle verifiche d'ufficio sulla documentazione e sulle dichiarazioni rilasciate in sede di gara, e previa consegna da parte dell'impresa risultata aggiudicataria della documentazione prescritta, si procederà alla stipula del contratto di affidamento del servizio mediante scrittura privata / lettera commerciale, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., generata automaticamente dal sistema MEPA (Documento di Stipula) sottoscritto con firma digitale dal Soggetto aggiudicatore.

Tutte le eventuali spese, tasse ed imposte, inerenti e conseguenti all'aggiudicazione ed alla stipulazione del contratto e successive ad essa (bolli, registrazioni, diritti etc...), nessuna esclusa ed eccettuata, anche se non richiamate espressamente nel presente Capitolato, sono a totale ed esclusivo carico dell'affidatario senza diritto di rivalsa, ad eccezione dell'I.V.A. che, se dovuta, è a carico del Comune di Santeramo in Colle.

#### **ART. 23 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il funzionario del Settore Finanziario – Ufficio Tributi Dott. Luigi CACCIAPAGLIA, Tel 080-3033313 – Piazza Papa Giovanni Paolo II – 70029 – Comune di Santeramo in Colle (BA). P.E.C.: [protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it) e-mail: [tributi@comune.santeramo.ba.it](mailto:tributi@comune.santeramo.ba.it)

#### **ART. 24 - AVVERTENZE**

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente Capitolato con rinuncia ad ogni eccezione. L'offerta ha validità per giorni 180 dalla data di scadenza per la presentazione della stessa. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui ci sia una sola offerta valida se ritenuta congrua e conveniente per L'Ente.

Il Comune di Santeramo in Colle si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie che non le consentano di espletare le procedure di gara in ogni sua fase o anomalie nel funzionamento della piattaforma MEPA CONSIP e/o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso alla piattaforma o che impediscano di formulare l'offerta.

Il Comune di Santeramo in Colle si riserva, altresì, la facoltà di annullare la procedura, qualora, successivamente all'avvio della medesima, rilevi un errore materiale nella compilazione delle informazioni di gara sulla Piattaforma MEPA CONSIP e ritenga che tale errore possa ripercuotersi significativamente sulla corretta prosecuzione delle operazioni di gara.

L'Ente si riserva, per ragione di pubblico interesse, la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione, ovvero di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura in qualunque momento, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa in merito.

Il Comune di Santeramo in Colle ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95, comma 12, del d.lgs. 50/2016.

Il Comune di Santeramo in Colle si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

#### **ART. 25 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di contratti e alla normativa vigente in materia dei tributi in oggetto.

Le presenti norme, parte essenziale dell'affidamento, dovranno essere controfirmate digitalmente per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.

Santeramo in Colle, lì 13/12/2021

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott. Luigi CACCIAPAGLIA

## **Clausole contrattuali tipo**

(Designazione Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679)

### SEZIONE I

#### *Clausola 1*

##### **Scopo e ambito di applicazione**

- a) Scopo delle presenti clausole contrattuali tipo (di seguito «clausole») è garantire il rispetto dell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- b) Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento di cui all'allegato I hanno accettato le presenti clausole al fine di garantire il rispetto dell'articolo 28, paragrafi 3 e 4, del regolamento (UE) 2016/679.
- c) Le presenti clausole si applicano al trattamento dei dati personali specificato all'allegato II.
- d) Gli allegati da I a III costituiscono parte integrante delle clausole.
- e) Le presenti clausole lasciano impregiudicati gli obblighi cui è soggetto il titolare del trattamento a norma del regolamento (UE) 2016/679.
- f) Le presenti clausole non garantiscono, di per sé, il rispetto degli obblighi connessi ai trasferimenti internazionali conformemente al capo V del regolamento (UE) 2016/679.

#### *Clausola 2*

##### **Invariabilità delle clausole**

- a) Le parti si impegnano a non modificare le clausole se non per aggiungere o aggiornare informazioni negli allegati.
- b) Ciò non impedisce alle parti di includere le clausole contrattuali tipo stabilite nelle presenti clausole in un contratto più ampio o di aggiungere altre clausole o garanzie supplementari, purché queste non contraddicano, direttamente o indirettamente, le presenti clausole o ledano i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

#### *Clausola 3*

##### **Interpretazione**

- a) Quando le presenti clausole utilizzano i termini definiti, nel regolamento (UE) 2016/679, tali termini hanno lo stesso significato di cui al regolamento interessato.
- b) Le presenti clausole vanno lette e interpretate alla luce delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.
- c) Le presenti clausole non devono essere interpretate in un senso che non sia conforme ai diritti e agli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2016/679, o che pregiudichi i diritti o le libertà fondamentali degli interessati.

#### *Clausola 4*

##### ***Gerarchia***

In caso di contraddizione tra le presenti clausole e le disposizioni di accordi correlati, vigenti tra le parti al momento dell'accettazione delle presenti clausole, o conclusi successivamente, prevalgono le presenti clausole.

## SEZIONE II

### **OBBLIGHI DELLE PARTI**

#### *Clausola 5*

##### ***Descrizione del trattamento***

I dettagli dei trattamenti, in particolare le categorie di dati personali e le finalità del trattamento per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento, sono specificati nell'allegato II.

#### *Clausola 6*

##### ***Obblighi delle parti***

###### **6.1. Istruzioni**

- a) Il responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento. In tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto lo vieti per rilevanti motivi di interesse pubblico. Il titolare del trattamento può anche impartire istruzioni successive per tutta la durata del trattamento dei dati personali. Tali istruzioni sono sempre documentate.
- b) Il responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, le istruzioni del titolare del trattamento violino il regolamento (UE) 2016/679 o le disposizioni applicabili, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

###### **6.2. Limitazione delle finalità**

Il responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto per le finalità specifiche del trattamento di cui all'allegato II, salvo ulteriori istruzioni del titolare del trattamento.

###### **6.3. Durata del trattamento dei dati personali**

Il responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto per la durata specificata nell'allegato II.

###### **6.4. Sicurezza del trattamento**

- a) Il responsabile del trattamento mette in atto almeno le misure tecniche e organizzative specificate nell'allegato III per garantire la sicurezza dei dati personali. Ciò include la protezione

da ogni violazione di sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati (violazione dei dati personali). Nel valutare l'adeguato livello di sicurezza, le parti tengono debitamente conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi per gli interessati.

- b) Il responsabile del trattamento concede l'accesso ai dati personali oggetto di trattamento ai membri del suo personale soltanto nella misura strettamente necessaria per l'attuazione, la gestione e il controllo del contratto. Il responsabile del trattamento garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali ricevuti si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza.

#### **6.5. Dati sensibili**

Se il trattamento riguarda dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici o dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati relativi a condanne penali e a reati («dati sensibili»), il responsabile del trattamento applica limitazioni specifiche e/o garanzie supplementari.

#### **6.6. Documentazione e rispetto**

- a) Le parti devono essere in grado di dimostrare il rispetto delle presenti clausole.
- b) Il responsabile del trattamento risponde prontamente e adeguatamente alle richieste di informazioni del titolare del trattamento relative al trattamento dei dati conformemente alle presenti clausole.
- c) Il responsabile del trattamento mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto degli obblighi stabiliti nelle presenti clausole e che derivano direttamente dal regolamento (UE) 2016/679. Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento consente e contribuisce alle attività di revisione delle attività di trattamento di cui alle presenti clausole, a intervalli ragionevoli o se vi sono indicazioni di inosservanza. Nel decidere in merito a un riesame o a un'attività di revisione, il titolare del trattamento può tenere conto delle pertinenti certificazioni in possesso del responsabile del trattamento.
- d) Il titolare del trattamento può scegliere di condurre l'attività di revisione autonomamente o incaricare un revisore indipendente. Le attività di revisione possono comprendere anche ispezioni nei locali o nelle strutture fisiche del responsabile del trattamento e, se del caso, sono effettuate con un preavviso ragionevole.
- e) Su richiesta, le parti mettono a disposizione della o delle autorità di controllo competenti le informazioni di cui alla presente clausola, compresi i risultati di eventuali attività di revisione.

#### **6.7. Ricorso a sub-responsabili del trattamento**

- a) Il responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Capitolato d'appalto che sancisce il divieto di sub-appaltare o cedere ad altri l'appalto, non può subcontractare a un sub-responsabile del trattamento i trattamenti da effettuare per conto del titolare del trattamento conformemente alle presenti clausole.

## 6.8. Trasferimenti internazionali

- a) Qualunque trasferimento di dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale da parte del responsabile del trattamento è effettuato soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento o per adempiere a un requisito specifico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il responsabile del trattamento, e nel rispetto del capo V del regolamento (UE) 2016/679.

### *Clausola 7*

#### ***Assistenza al titolare del trattamento***

- a) Il responsabile del trattamento notifica prontamente al titolare del trattamento qualunque richiesta ricevuta dall'interessato. Non risponde egli stesso alla richiesta, a meno che sia stato autorizzato in tal senso dal titolare del trattamento.
- b) Il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi di rispondere alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti, tenuto conto della natura del trattamento. Nell'adempire agli obblighi di cui alle lettere a) e b), il responsabile del trattamento si attiene alle istruzioni del titolare del trattamento.
- c) Oltre all'obbligo di assistere il titolare del trattamento in conformità della clausola 7, lettera b), il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento anche nel garantire il rispetto dei seguenti obblighi, tenuto conto della natura del trattamento dei dati e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento:
- 1) l'obbligo di effettuare una valutazione dell'impatto dei trattamenti previsti sulla protezione dei dati personali («valutazione d'impatto sulla protezione dei dati») qualora un tipo di trattamento possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
  - 2) l'obbligo, prima di procedere al trattamento, di consultare la o le autorità di controllo competenti qualora la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati indichi che il trattamento presenterebbe un rischio elevato in assenza di misure adottate dal titolare del trattamento per attenuare il rischio;
  - 3) l'obbligo di garantire che i dati personali siano esatti e aggiornati, informando senza indugio il titolare del trattamento qualora il responsabile del trattamento venga a conoscenza del fatto che i dati personali che sta trattando sono inesatti o obsoleti;
  - 4) gli obblighi di cui all'articolo 32 regolamento (UE) 2016/679.
- d) Le parti stabiliscono nell'allegato III le misure tecniche e organizzative adeguate con cui il responsabile del trattamento è tenuto ad assistere il titolare del trattamento nell'applicazione della presente clausola, nonché l'ambito di applicazione e la portata dell'assistenza richiesta.

### *Clausola 8*

#### ***Notifica di una violazione dei dati personali***

In caso di violazione dei dati personali, il responsabile del trattamento coopera con il titolare del trattamento e lo assiste nell'adempimento degli obblighi che incombono a quest'ultimo a norma degli articoli 33 e 34 del regolamento (UE) 2016/679, ove applicabile, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento.

### **8.1. Violazione riguardante dati trattati dal titolare del trattamento**

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal titolare del trattamento, il responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento:

- a) nel notificare la violazione dei dati personali alla o alle autorità di controllo competenti, senza ingiustificato ritardo dopo che il titolare del trattamento ne è venuto a conoscenza, se del caso/(a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche);
- b) nell'ottenere le seguenti informazioni che, in conformità dell'articolo 33, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2016/679, devono essere indicate nella notifica del titolare del trattamento e includere almeno:
  - 1) la natura dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
  - 2) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
  - 3) le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali, se del caso anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

- c) nell'adempire, in conformità dell'articolo 34 del regolamento (UE) 2016/679, all'obbligo di comunicare senza ingiustificato ritardo la violazione dei dati personali all'interessato, qualora la violazione dei dati personali sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

### **8.2. Violazione riguardante dati trattati dal responsabile del trattamento**

In caso di una violazione dei dati personali trattati dal responsabile del trattamento, quest'ultimo ne dà notifica al titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo dopo esserne venuto a conoscenza. La notifica contiene almeno:

- a) una descrizione della natura della violazione (compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati e di registrazioni dei dati in questione);
- b) i recapiti di un punto di contatto presso il quale possono essere ottenute maggiori informazioni sulla violazione dei dati personali;
- c) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali e le misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio alla violazione, anche per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora, e nella misura in cui, non sia possibile fornire tutte le informazioni contemporaneamente, la notifica iniziale contiene le informazioni disponibili in quel momento, e le altre informazioni sono fornite successivamente, non appena disponibili, senza ingiustificato ritardo.

Le parti stabiliscono nell'allegato III tutti gli altri elementi che il responsabile del trattamento è tenuto a fornire quando assiste il titolare del trattamento nell'adempimento degli obblighi che incombono al titolare del trattamento a norma degli articoli 33 e 34 del regolamento (UE) 2016/679.

## SEZIONE III

### DISPOSIZIONI FINALI

#### *Clausola 9*

##### ***Inosservanza delle clausole e risoluzione***

- a) Fatte salve le disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, qualora il responsabile del trattamento violi gli obblighi che gli incombono a norma delle presenti clausole, il titolare del trattamento può dare istruzione al responsabile del trattamento di sospendere il trattamento dei dati personali fino a quando quest'ultimo non rispetti le presenti clausole o non sia risolto il contratto. Il responsabile del trattamento informa prontamente il titolare del trattamento qualora, per qualunque motivo, non sia in grado di rispettare le presenti clausole.
  - b) Il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali conformemente alle presenti clausole qualora:
    - 1) il trattamento dei dati personali da parte del responsabile del trattamento sia stato sospeso dal titolare del trattamento in conformità della lettera a) e il rispetto delle presenti clausole non sia ripristinato entro un termine ragionevole e in ogni caso entro un mese dalla sospensione;
    - 2) il responsabile del trattamento violi in modo sostanziale o persistente le presenti clausole o gli obblighi che gli incombono a norma del regolamento (UE) 2016/;
    - 3) il responsabile del trattamento non rispetti una decisione vincolante di un organo giurisdizionale competente o della o delle autorità di controllo competenti per quanto riguarda i suoi obblighi in conformità delle presenti clausole o del regolamento (UE) 2016/679.
  - c) Il responsabile del trattamento ha diritto di risolvere il contratto per quanto riguarda il trattamento dei dati personali a norma delle presenti clausole qualora, dopo aver informato il titolare del trattamento che le sue istruzioni violano i requisiti giuridici applicabili in conformità della clausola 6.1, lettera b), il titolare del trattamento insista sul rispetto delle istruzioni.
  - d) Dopo la risoluzione del contratto il responsabile del trattamento, a scelta del titolare del trattamento, cancella tutti i dati personali trattati per conto del titolare del trattamento e certifica a quest'ultimo di averlo fatto, oppure restituisce al titolare del trattamento tutti i dati personali e cancella le copie esistenti, a meno che il diritto dell'Unione o dello Stato membro non richieda la conservazione dei dati personali. Finché i dati non sono cancellati o restituiti, il responsabile del trattamento continua ad assicurare il rispetto delle presenti clausole.
-

*ALLEGATO I*

**Elenco delle parti**

**Titolare del trattamento:**

1. Nome: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

- Nome, qualifica e dati di contatto del referente: \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

- Nome e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali:  
\_\_\_\_\_ - email: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma di adesione \_\_\_\_\_

**Responsabile del trattamento**

1. Nome: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Nome, qualifica e dati di contatto del referente: \_\_\_\_\_, legale rappresentante  
della ditta

email: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma di adesione \_\_\_\_\_



## ALLEGATO II

### **Descrizione del trattamento**

#### *Categorie di interessati i cui dati personali sono trattati*

Persone fisiche o rappresentanti legali di persone giuridiche - Familiari

#### *Categorie di dati personali trattati*

Dati anagrafici – Partita IVA – Codice Fiscale – Indirizzo PEC – Dati Catastali – Indirizzo – ISEE – DSU

#### *Dati sensibili trattati:*

Dati riguardanti la salute

#### *Natura del trattamento*

Il trattamento è effettuato per obbligo di legge (art. 6 p.1 lett. c) per i dati comuni, a seguito di consenso (art. 9 p.2 lett. a) per particolari categorie di dati personali.

#### *Finalità per le quali i dati personali sono trattati per conto del titolare del trattamento*

Accertamento delle entrate tributarie.

#### *Durata del trattamento*

Il trattamento ha durata di 24 mesi.

---

### ALLEGATO III

#### **Misure tecniche e organizzative, comprese misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati**

*Il responsabile del trattamento deve mettere in atto le seguenti misure di sicurezza tecniche e organizzative per garantire un adeguato livello di sicurezza, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e della finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche:*

*misure di pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali*

*misure per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento*

*misure per assicurare la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;*

*procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento*

*misure di identificazione e autorizzazione dell'utente*

*misure di protezione dei dati durante la trasmissione*

*misure di protezione dei dati durante la conservazione*

*misure per garantire la sicurezza fisica dei luoghi in cui i dati personali sono trattati*

*misure per garantire la registrazione degli eventi*

*misure per garantire la configurazione del sistema, compresa la configurazione per impostazione predefinita*

*misure di informatica interna e di gestione e governance della sicurezza informatica*

*misure di certificazione/garanzia di processi e prodotti*

*misure per garantire la minimizzazione dei dati*

*misure per garantire la qualità dei dati*

*misure per garantire la responsabilità*

*misure per consentire la portabilità dei dati e garantire la cancellazione*

*Inoltre, si prescrivono le seguenti misure tecniche ed organizzative:*

- *Autorizzazione per iscritto personale;*
- *Armadi chiusi;*
- *Procedura modifica credenziali;*
- *Autenticazione;*
- *Autorizzazione;*
- *Firewall;*
- *Antivirus;*
- *La ditta predisporrà un registro degli accessi ai dati.*