



COMUNE DI CAPO DI PONTE

PROVINCIA DI BRESCIA

CAP 25044 – Viale Stazione, n. 15 tel. 036442001 - fax 036442571

Codice fiscale: 81001410174 - Partita IVA: 00723520987

www.comune.capo-di-ponte.bs.it – e-mail: info@comune.capo-di-ponte.bs.it

Prot.: Vedi Pec

Data, 21/09/2023

Spett.le

CSC Società Cooperativa Sociale

Via Padre Marcolini n. 7

25040 CETO (BS)

PEC: coopcsc@pec.it

OGGETTO: LETTERA COMMERCIALE PER REGOLAMENTARE L’AFFIDAMENTO DEI “SERVIZI FINALIZZATI ALL’INTEGRAZIONE DI SERVIZI NELL’AMBITO DELL’INVESTIMENTO PNRR MISURA 1 COMPONENTE 1, 1.3.1. “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) – COMUNI”. CODICE CIG A00D8CD9B0– CODICE CUP E51F22005500006

PREMESSO:

- che con determinazione n. 103/SA del 15/09/2023, è stata affidato a codesta Spett.le DITTA l’appalto di servizio in oggetto;
- che la spesa complessiva di 2.049,60 euro (duemilazeroquarantanove,60 euro) trova copertura finanziaria nel competente intervento del bilancio di previsione 2023-2025 la cui obbligazione sarà esigibile entro il 31/12/2023;
- che le fatture dovranno indicare gli estremi della determinazione sopra citata ed il Codice Cig riportato al punto 5 del presente atto;

i rapporti contrattuali sono regolati dalle condizioni di seguito riportate.

PARTI STIPULANTI

- Comune di Capo di Ponte - Via Stazione, 15 C.F. 81001410174 P.IVA 00723520987 - qui rappresentato dal Responsabile dell’Area Amministrativa Scelli Dr. Paolo - di seguito denominato **COMUNE**

E

- Ditta CSC Società Cooperativa Sociale con sede legale in Via Padre Marcolini n. 7, CAP 25040 CETO (BS), C.F. e Partita IVA 01567260987, qui rappresentata dal Sig. Marco Ghirardelli in qualità di legale rappresentante - di seguito denominata **DITTA**,

Art. 1 - Oggetto

L’appalto ha per oggetto l’affidamento dei servizi finalizzati all’integrazione di servizi nell’ambito dell’investimento PNRR Misura 1 Componente 1, 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) – Comuni”.

Art. 2 – Tipologia del servizio richiesto e valore commerciale

Nello specifico, per il raggiungimento degli obiettivi dell'appalto, la DITTA incaricata dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività:

- *Accompagnamento e supporto al Comune nel processo di adesione tecnico-amministrativa alla PDND (onboarding)*
- *Sviluppo e realizzazione di n.ro 1 e-service con relativa API in riferimento ai dati della trasparenza relativi agli obblighi "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice", "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)" (Art. 14 d.lgs. 33/2013) secondo quanto segue:*
 - *nel pieno rispetto dei requisiti tecnico-funzionali indicati nell'Allegato 2 all'Avviso e nei documenti tecnici da esso citati (in particolare le Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, le Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici e le Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati);*
 - *mediante lo standard tecnologico HTTP REST (che l'Allegato 2 indica come preferibile), attraverso un descrittore OpenAPI 3 che conterrà il dettaglio di tutti gli endpoint che saranno in numero non inferiore a 5, come raccomandato dall'Allegato 2 all'Avviso, e che si riferiranno alle diverse possibilità di interrogazione del dataset in possesso del Comune (dati relativi agli amministratori, agli incarichi amministrativi di vertice, alle altre figure dirigenziali, distinzione tra soggetti in carica e cessati, distinzione tra incarichi conferiti a dipendenti o soggetti estranei alla pubblica amministrazione, ecc.);*
- *Configurazione e pubblicazione della API sulla Piattaforma PDND di test:*
 - *definizione, in accordo con il Comune, delle regole di interrogazione del dataset da parte di possibili enti fruitori (categorie di enti autorizzabili, numero di accessi, ecc.);*
 - *indicazione delle figure di riferimento di PDND come indicato nelle appendici delle "Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati";*
 - *upload di chiavi e certificati necessari alla comunicazione con PDND come indicato nei manuali operativi;*
 - *pubblicazione delle API corredate di: attributi di accesso al servizio, nel rispetto del manuale utente; documentazione tecnica (yaml/wsdl); documentazione sui requisiti di sicurezza per l'accesso;*
 - *effettuazione delle attività di User Acceptance Testing (UAT) in ambiente PDND di test;*
- *Configurazione e pubblicazione della API nella piattaforma PDND di produzione (dopo aver positivamente superato tutte le attività di test) ripercorrendo tutti i passi effettuati sulla piattaforma di test*
- *Garanzia di 12 mesi sul sistema, comprensiva di gestione e manutenzione correttiva e adattativa dei sistemi e del software nonché dei servizi di assistenza e supporto.*

Il compenso per l'erogazione del servizio richiesto è pari ad € 1.680,00 oltre IVA nella misura di legge.

Art. 3 – Modalità di svolgimento dell'appalto

La DITTA si impegna ad erogare le prestazioni necessarie per il conseguimento dei risultati di cui al

precedente articolo 2 direttamente presso la sede dell'Ente nei giorni e negli orari che vengono definiti con calendario mensile (o, a discrezione della DITTA e concordato con il Comune, per un periodo più lungo) o tramite attività da remoto, espletate attraverso l'utilizzo di internet e mediante gli attuali strumenti in uso.

Art. 4 – Pagamenti

Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta acquisita al protocollo automatico emesso dal portale ARIA/SINTEL in fase di procedura telematica.

Il prezzo contrattuale comprende tutte le attività necessarie alla corretta esecuzione della prestazione.

Codesta DITTA non potrà esigere dal Comune, per la prestazione oggetto del presente contratto, pagamenti superiori al corrispettivo pattuito.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati al Comune tutti i servizi, le spese accessorie, etc, necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, compreso qualsiasi onere non espresso nella presente lettera contrattuale, inerente e conseguente ai servizi resi

La liquidazione è subordinata al positivo esito della verifica da parte del competente Responsabile del Servizio;

Il pagamento sarà disposto dal Comune, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato reso dalla DITTA, a seguito della presentazione delle relative fatture con scadenza a 30 gg DFFM, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) della DITTA.

L'operatore economico dovrà trasmettere le fatture elettroniche attraverso il sistema di interscambio (SDi) indicando i seguenti dati:

- Denominazione Ente: Comune di Capo di Ponte
- Codice Univoco ufficio: UF4GLH
- Nome dell'ufficio: Uff_eFatturaPA
- C.F.: 81001410174
- P.IVA: 00723520987
- PEC: protocollo@pec.comune.capo-di-ponte.bs.it

Art. 5 - Obblighi per la tracciabilità dei pagamenti

A norma dell'art. 3, commi 1 e 8 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i., la DITTA assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In particolare, per tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto di cui trattasi, tali soggetti devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società "Poste italiane s.p.a." e dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tali movimenti finanziari devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 3, co. 5 della citata L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., è fatto obbligo indicare negli strumenti di pagamento (comprese le fatture emesse) il **Codice Identificativo di Gara (CIG A00D8CD9B0)** attribuito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), nonché indicare gli estremi della presente lettera commerciale e il numero della determinazione di affidamento.

Secondo il disposto dell'art. 3, co. 7 della menzionata L. 13.08.2010 n. 136 ss.mm.ii., la DITTA deve comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati sopra accennati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La DITTA provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di inottemperanza alle norme in tema di obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al richiamato art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii., si applicano le sanzioni di cui all'art. 6 della medesima Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm.ii.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 136/2010, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di normativa antimafia, ai fini della tracciabilità dei pagamenti codesta DITTA ottempera scegliendo una tra le seguenti ipotesi:

A) dichiara:

- di aver acceso il seguente conto corrente bancario o postale dedicato (o averlo adattato, se già esistente), anche non in via esclusiva, precisando che si tratta di un conto già operativo, con questi estremi IT54D0306909606100000001913;
- che le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sono le seguenti:
 - a) sig. Marco GHIRARDELLI, nato a Brescia il 12/03/1966, residente in Via Venò n. 5 - 25043 Breno (BS), C.F.: GHRMRC66C12B157D, operante in qualità di presidente del consiglio di amministrazione e legale rappresentante;
 - b) sig.ra Donatella POLICARDO, nata a Breno il 03/07/1980, residente in Via dei Capitani n. 12 - 25050 Vezza d'Oglio (BS), C.F.: PLCDTL80L43B149D, operante in qualità di consigliere di amministrazione;

B) si obbliga:

- a comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- ad inserire in eventuali contratti di subappalto o di subfornitura una clausola con la quale i propri subcontraenti assumano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti medesimi;
- a trasmettere o, comunque, a mettere a disposizione del Comune, gli eventuali contratti di subappalto o di subfornitura, affinché essa verifichi il rispetto dell'obbligo di inserire la clausola di cui sopra;
- a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con il/i proprio/i eventuale/i subappaltatore/i o il/i propri subcontraente/i, qualora abbia notizia che questi abbiano violato gli obblighi sulla tracciabilità finanziaria imposti dalla legge 136/2010, informando di ciò contestualmente il Comune/La provincia e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
- a prendere atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto da parte della stazione appaltante; questa, laddove riscontri l'inadempimento al divieto di cui al presente comma comunicherà per iscritto, tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata a codesta DITTA l'intenzione di avvalersi della presente clausola risolutiva. In questo caso, il contratto si intenderà risolto con la ricezione della citata dichiarazione di avvalersi della risoluzione.

Art. 6 - Risoluzione dell'appalto e penalità

La DITTA, nell'esecuzione dei servizi previsti dalla presente lettera, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, nei seguenti casi:

- abbandono dell'appalto da parte del fornitore del servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- inosservanza da parte della DITTA di uno o più impegni assunti verso il COMUNE; Il provvedimento di risoluzione sarà assunto dal Responsabile di Servizio e preceduto da

regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la DITTA avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla notifica della contestazione.

Art. 7- Penali e risoluzione ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013

Gli obblighi di condotta previsti dal vigente regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 sono estesi, per quanto compatibili ai sensi dell'art. 2 del regolamento medesimo, al titolare ed ai collaboratori della DITTA che, a qualsiasi titolo, verranno incaricati dello svolgimento dei servizi e delle attività in oggetto.

La DITTA si impegna a prendere visione del regolamento disponibile al seguente link:

[https://www.comune.capo-di-ponte.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code AT.10.20.50](https://www.comune.capo-di-ponte.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/?code_AT.10.20.50) ed a diffonderne la conoscenza tra i collaboratori incaricati del servizio.

È comminata la penale economica, mediante la trattenuta di Euro 200,00 sull'importo del corrispettivo fatturato, per ciascuna violazione alle regole contenute nel codice di comportamento, sino ad un massimo di 5 violazioni di lieve entità, discrezionalmente valutate dal Responsabile di servizio del Comune.

Il Comune si riserva di risolvere anticipatamente l'affidamento dell'appalto quando sono state raggiunte le 5 violazioni alle regole contenute nel codice di comportamento od in caso di violazioni più gravi.

Art. 8 - Recesso e risoluzione di diritto

Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, il Comune può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata, che dovrà pervenire all'appaltatore almeno quindici giorni prima della data indicata quale cessazione del contratto. In tal caso, il Comune riconoscerà a codesta Ditta i corrispettivi per le prestazioni già effettuate.

Se le prestazioni non saranno eseguite nel rispetto del presente contratto, il Comune avrà la facoltà di fissare un termine entro il quale il contraente dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta.

In caso di mancato rispetto del suddetto termine, il contratto si riterrà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Se una delle prestazioni attinenti al contratto non sarà eseguita nel rispetto del medesimo, la risoluzione dello stesso opererà di diritto con una semplice comunicazione scritta del Comune di volersi valere della clausola risolutiva espressa, come previsto dall'art. 1456 del codice civile.

Art. 9 – Responsabilità

La Ditta si obbliga ad assumere ogni responsabilità per danni arrecati al Comune in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione.

Art. 10 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

La Ditta viene designata quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, Paragrafo 1, Punto 8) e art. 28, Paragrafo 1, RGPD 2016/679.

In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGPD 2016/679, il presente articolo disciplina i compiti e le responsabilità affidati al Responsabile del trattamento dei dati con riferimento ai trattamenti effettuati nell'ambito del presente contratto.

La Ditta, in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, si impegna ad offrire garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed

organizzative adeguate ai trattamenti effettuati per conto del Comune al fine della tutela dei diritti degli interessati.

La Ditta, in qualità di Responsabile del trattamento si impegna ad osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dal Titolare e, in particolare:

- il Responsabile del trattamento non può ricorrere ad altro Responsabile senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento;
- il Responsabile del trattamento tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto del Comune 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 la normativa vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- il Responsabile del trattamento verifica e controlla che, nell'ambito della propria organizzazione, il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGPD e, in particolare, assicura che i dati personali siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente; garantisce altresì che, in caso di raccolta, i dati personali siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
- il Responsabile del trattamento assicura che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- il Responsabile del trattamento garantisce che le persone che nell'ambito della propria organizzazione sono autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una adeguata formazione con riferimento alla tutela del diritto alla riservatezza nonché alle misure tecniche e organizzative da osservarsi per ridurre i rischi di trattamenti non autorizzati o illeciti, di perdita, distruzione o danno accidentale dei dati e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- il Responsabile del trattamento, tenuto conto dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto, delle finalità del trattamento e, in particolar modo, del rischio di probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, adotta tutte le misure tecniche ed organizzative, ivi comprese la pseudonimizzazione (principio per cui le informazioni di profilazione debbano essere conservate in una forma che impedisce l'identificazione dell'utente) e la cifratura dei dati personali, necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del RGPD;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di consentire allo stesso Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del RGPD;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 32, RGPD, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate in grado di assicurare permanentemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- il Responsabile del trattamento garantisce l'adozione di adeguate misure di sicurezza in grado di assicurare il tempestivo ripristino della disponibilità dei dati e l'accesso agli stessi in caso di incidente fisico o tecnico;
- il Responsabile del trattamento assicura l'adozione di procedure volte a testare, verificare e valutare costantemente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nelle procedure di notifica di violazione dei dati personali al Garante per la protezione dei dati personali e di comunicazione di violazione dei dati personali all'interessato ai sensi degli artt. 33 e 34 del RGPD;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nell'effettuazione della Valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del RGPD e nella successiva eventuale attività di consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali in conformità alla previsione di cui all'art. 36 del RGPD;

- il Responsabile del trattamento designa il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nei casi previsti dall'art. 37 del RGPD, pubblica i suoi dati di contatto e li comunica al Garante per la protezione dei dati personali ed al Titolare del trattamento;
- il Responsabile del trattamento, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30, paragrafo 2, del RGPD, istituisce e aggiorna un registro, tenuto in forma scritta, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune di Capo di Ponte;
- il Responsabile del trattamento garantisce che il Responsabile della Protezione dei Dati designato dal Comune sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e si impegna ad assicurargli l'affiancamento necessario per l'esecuzione dei suoi compiti;
- il Responsabile del trattamento, al momento della cessazione del contratto/incarico/fornitura/consulenza oggetto di affidamento, si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati personali trattati e a cancellare le copie esistenti, salvo il caso in cui la normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati;
- il Responsabile del trattamento si obbliga a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e per consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto incaricato;
- il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione impartita violi la normativa comunitaria o nazionale relativa alla protezione dei dati.

Art. 11 - Sottoscrizione della lettera / contratto

La presente lettera/contratto è sottoscritta dalle parti come sopra rappresentate mediante scambio secondo gli usi commerciali attraverso il canale della posta elettronica certificata.

Restano acquisiti al fascicolo:

- il file sottoscritto con firma digitale da parte del dirigente/responsabile di servizio;
- la prova della trasmissione del file, protocollato in forma elettronica, all'aggiudicatario;
- la prova della ricezione alla Pec dell'aggiudicatario;
- il file ricevuto dall'aggiudicatario all'indirizzo Pec del Comune.

Il perfezionamento del contratto avviene alla data della ricezione della Pec che la seconda delle parti abbia trasmesso alla prima che abbia assunto l'iniziativa della trasmissione della lettera-contratto.

Art. 12 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile dell'Area Economico-finanziaria è altresì il Responsabile del Procedimento.

Art. 13 – Controversie

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Brescia ed è esclusa la competenza arbitrale. L'organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Art. 14 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia al D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni ed alle norme del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

***Per la DITTA CSC Società Cooperativa Sociale
Il Legale Rappresentante
Marco Ghirardelli***

***Per il Comune di Capo di Ponte
Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dr. Paolo Scelli***

***Allegati:
Determinazione n. 103/SA del 15/09/2023***