



Città di Castrovillari

Dipartimento Amministrativo Finanziario

Settore n.1 – AA.GG.

DETERMINAZIONE - N.289 del 2.10.2018

Reg.Gen.N.1241/2018

Oggetto: Determina a contrarre per l'affidamento del servizio del Responsabile per la protezione dei dati (DPO) per il periodo di 1 (uno) anno. Approvazione capitolato speciale d'appalto, bando e disciplinare di gara. Impegno spesa - CIG ZA125240CE.

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO

Visto il Regolamento europeo n. 2016/679 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);

Visto in particolare l'art. 37 del suddetto regolamento secondo cui gli organismi pubblici sono tenuti a designare un Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer o DPO*) che assicuri una gestione corretta dei dati personali negli organismi pubblici, il quale può, ai sensi del comma 6, essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere la funzione in base ad un contratto di servizio;

Visto, altresì, che il Regolamento, all'art. 39, individua per il DPO lo svolgimento dei compiti di seguito riportati:

- a) *informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;*
- b) *sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;*

- c) *fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;*
- d) *cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;*
- e) *fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;*
- f) *eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;*
- g) *riferisce al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;*

Accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio in questo Comune in quanto sprovvisto delle necessarie competenze professionali in materia;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 15.05.2018 con la quale l'Amministrazione ha dettato le seguenti linee di indirizzo:

- ✓ *di gestire il servizio di "Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer o DPO)" mediante conferimento della funzione ad un soggetto professionista esterno da individuare mediante apposita procedura ad evidenza pubblica;*
- ✓ *di demandare al Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento del servizio in questione;*

Dato atto che in fase di variazione di bilancio, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 05.10.2018, è stata prevista la spesa occorrente per l'affidamento del servizio di che trattasi sull'apposito capitolo n. 1981/20 del Bilancio corrente;

Visto che l'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 che prescrive l'adozione di preventiva determinazione a contrarre indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni;

Visto il capitolato speciale di appalto, il bando e il disciplinare di gara appositamente predisposti;

Ritenuto procedere all'indizione di gara a procedura ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, da aggiudicare sulla base del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del medesimo decreto legislativo;

Ritenuto, altresì, procedere all'impegno della spesa occorrente sul pertinente capitolo di Bilancio;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il decreto del Sindaco n. 27/Gab del 25/06/2015, con il quale viene prorogato, fino a nuovo provvedimento, l'incarico di Responsabile del Dipartimento Amministrativo Finanziario, conferito con precedente provvedimento del Commissario Straordinario n.7/Gab del 24/3/2015;

D E T E R M I N A

- 1) Stabilire di procedere all'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) per il periodo di 1 (uno) anno, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 da espletare con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, per l'importo di € 5.000,00 oneri previdenziali ed i.v.a. esclusi;
- 2) Approvare il capitolato speciale d'appalto, il bando e il disciplinare di gara allo scopo predisposti per l'affidamento del servizio suddetto;
- 3) Impegnare, a tal fine, la spesa complessiva di € 6.344,00, oneri previdenziali ed i.v.a. al 22% inclusi, secondo il principio di competenza finanziaria di cui all'allegato 1 del D.Lgs. 126/2014, sul Capitolo 1981/20 - del Titolo 1.03.02.13.999 del Programma 02 della Missione 01, del bilancio 2018;
- 4) Di approvare il seguente crono programma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011:

Anno di imputazione	Importo	Anno pagamento	Importo
2018	€ 6.344,00	2019	€ 6.344,00

- 5) Di precisare, ai sensi di quanto previsto all'art. 192 del D. Lgs. 267/2000:
 - il fine che si intende perseguire tramite l'esecuzione del contratto è l'affidamento del servizio di cui in oggetto;
 - la modalità di scelta del contraente è la procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016;
 - l'importo è pari ad € 5.000,00 oltre oneri previdenziali ed i.v.a.;
 - i termini le modalità e le condizioni del servizio sono specificate nel capitolato speciale d'appalto, nel disciplinare e bando di gara;
 - che per il servizio di cui all'oggetto il codice CIG è ZA125240CE;
- 6) Dare atto che il contratto, essendo di importo non superiore ad € 40.000,00, previa verifica dei requisiti, si intenderà stipulato con l'aggiudicatario mediante sottoscrizione di convenzione ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- 7) Dare atto che la pubblicazione del Bando sarà effettuata:
 - sul sito istituzionale del Comune di Castrovillari;
 - all'Albo Pretorio del Comune di Castrovillari;
 - sul quotidiano a carattere nazionale "Aste e Appalti Pubblici" al quale il Comune di Castrovillari è abbonato;

- 8) Di avvalersi della possibilità che i tempi minimi per la presentazione dell'offerta possano essere di 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara ai sensi dell'art. 60 comma 3 del D.Lgs 50/2016, data l'urgenza dell'individuazione della figura professionale in oggetto, in considerazione che il Regolamento Europeo è già efficace;
- 9) Allegare alla presente determinazione il capitolato speciale d'appalto, il bando e il disciplinare di gara appositamente predisposti;
- 10) Dare atto che la presente determinazione diventa esecutiva dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Programmazione Economica e Bilancio, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;
- 11) Di dare atto, altresì, che i dati relativi al presente affidamento sono soggetti alla pubblicazione prevista dall'art. 37, comma 1, del D.Lgs 33/2013, nelle apposite sottosezioni della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web di questo Comune;
- 12) Attestare la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'articolo 147bis del D.Lgs. n.267/2000;
- 13) Disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale;
- 14) Disporre, altresì, che copia del presente atto sia trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale, anche mediante procedura informatica, per quanto di competenza agli uffici interessati:
- a) al Servizio Programmazione Economica e Bilancio;
 - b) al Servizio Appalti e Contratti;
 - c) all'Ufficio di Segreteria per provvedere all'adempimento di cui al precedente punto 11;

Il Dirigente del Dipartimento
Amministrativo Finanziario
-Dott.ssa Beatrice Napolitano-



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE-ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

☐ La presente determinazione **non necessita** del visto di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

(Oppure quando ricorre il caso)

Di impegnare, a tal fine, la spesa complessiva di Euro 6.344,00 a favore di Dr secondo il principio di competenza finanziaria di cui all'allegato 1 del D.Lgs. 126/2014, sul Capitolo 1982.20 del titolo 1.030.43.991 del Programma 02 della Missione 02, imputandola sul bilancio di previsione 2018;

(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

Di approvare il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011:

Anno di imputazione	Importo	Anno pagamento	Importo
<u>2018</u>	<u>6.344,00</u>	<u>2019</u>	<u>6.344,00</u>

(Oppure quando ricorre il caso)

Sulla presente determinazione:

☐ **SI APPONE**, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, e 147/bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria.

☐ **Si attesta** l'avvenuta registrazione del seguente impegno di spesa:

Descrizione	Importo €	Capitolo	Azione	Pre-Impegno	Impegno
	<u>6.344,00</u>	<u>1982.20</u>			<u>1945/18</u>

☐ **Si attesta** l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrate

Descrizione	Importo €	Capitolo	Azione	Pre-Accertamento	Accertamento

☐ **SI APPONE**, ai sensi dell'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs 267/2000, il visto di regolarità contabile; (Liquidazione N. _____ del _____)

☐ **NON SI APPONE** il visto di regolarità contabile, per la motivazione indicata con nota ID _____ del _____ che si allega.

(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

Si verifica altresì, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.-

(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

(Oppure quando ricorre il caso)

Sulla presente determinazione **NON SI APPONE**, ai sensi dell'articolo 151, comma 4, e 147bis, comma 1, D.Lgs. n.267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria, per la motivazione indicata con nota ID _____ del _____, che si allega.

(eliminare la predetta formula quando non ricorre il caso)

Data 22.10.2018

Il Responsabile del Procedimento
Rag. Roberto Dionesalvi

Il Dirigente Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa Beatrice Napolitano



Città di Castrovillari

Palazzo di Città - 87012 Castrovillari (CS)
Codice AUSA 0000549585 - Tel: 0981/2511 - Fax: 0981/21007
Sito internet: www.comune.castrovillari.cs.it

BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA

Procedura aperta: ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016

Criterio: minor prezzo

ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016

**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI
(DATA PROTECTION OFFICER - DPO) PER COMUNE DI CASTROVILLARI (CS) E
IL CONSEGUENTE ADEGUAMENTO AL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO
2016/679/UE E AL D.LGS. N. 101 DEL 10 AGOSTO 2018.**

CIG ZA125240CE

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto

Denominazione ufficiale: Comune di Castrovillari		
Indirizzo postale: Palazzo di Città		
Città: Castrovillari (CS)	CAP / ZIP: 87012	Paese: Italia
Punti di contatto: All'attenzione di: Dott.ssa Beatrice Napolitano Servizio Appalti e Contratti	Telefono: + 39.0981.25217 Telefono: + 39.0981.25220	
Posta elettronica: b.napolitano@comune.castrovillari.cs.it Posta elettronica: appalti@comune.castrovillari.cs.it	Fax: + 39.0981.21007	
Indirizzi internet: Amministrazione aggiudicatrice:	http://www.comune.castrovillari.cs.gov.it	
Ulteriori informazioni sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> i punti di contatto sopra indicati	
Il capitolato speciale d'appalto e la documentazione complementare sono disponibili presso:	<input checked="" type="checkbox"/> i punti di contatto sopra indicati	
Le offerte vanno inviate a:	<input checked="" type="checkbox"/> i punti di contatto sopra indicati	

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) Descrizione

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:
Servizio di Responsabile protezione dei dati (Data protection Officer - DPO) per Comune di

Castrovillari (CS) e il conseguente adeguamento al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE.	
II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione: SERVIZI	
Luogo principale di prestazione dei servizi: Il servizio dovrà essere svolto da remoto e mediante specifici incontri presso il Comune di Castrovillari. (Art. 3 capitolato speciale d'appalto)	
II.1.3) L'avviso riguarda un appalto pubblico	
II.1.4) Breve descrizione dell'appalto:	
L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Responsabile protezione dei dati (Data protection Officer - DPO) per Comune di Castrovillari (CS) e il conseguente adeguamento al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE e al D. Lgs n. 101/2018..	
II.1.5) Divisione in lotti:	sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.6) Ammissibilità di varianti:	sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>

II.2) Quantitativo o entità dell'appalto

II.2.1) Quantitativo o entità totale (in euro, IVA esclusa)
L'importo complessivo dell'appalto è pari ad € 5.000,00 oneri previdenziali ed i.v.a. esclusi per il periodo di un anno. Il Comune di Castrovillari si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipulazione dello stesso.

II.2.2) Opzioni:	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------	-----------------------------	--

II.3) Durata dell'appalto o termine di esecuzione

Periodo: 1 (uno) anno, a decorrere dalla data di stipula del contratto come previsto art. 2 del capitolato speciale d'appalto. Possibilità di procedere ad un nuovo affidamento del servizio (ripetizione) per un uguale periodo, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO

III.1) Condizioni relative all'appalto

III.1.1) Garanzie/rimborsi
Si riporta all'art. 16 del capitolato speciale d'appalto.
III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento
L'appalto sarà finanziato con fondi comunali al Capitolo 1981/20 del Bilancio 2018. Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato con le modalità previste all'Art. 19 del Capitolato Speciale d'Appalto.
III.1.3) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto
Sono ammessi a partecipare alla gara i liberi professionisti e gli operatori economici di cui all'art.

3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. n. 50/2016 che possiedono i requisiti indicati all'art. 7 del disciplinare di gara.

III.2) Condizioni di partecipazione

III.2.1) Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:

I concorrenti dovranno dichiarare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed in conformità al disciplinare di gara:

- 1.1 di non rientrare nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.;
- 1.2 di essere iscritto, per attività coerente con quella oggetto del presente appalto, nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura (specificando il numero di iscrizione, il codice di attività, la durata della ditta ovvero la data di termine della stessa, la forma giuridica, le generalità, la cittadinanza, la data di nascita ed il luogo di residenza dei soggetti titolari di carica) oppure negli appositi Albi previsti dagli ordinamenti professionali vigenti;
- 1.3 di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla gara di cui all'art.1-bis della Legge n. 383/2001 e s.m.i., come modificato dal D.L. 210/2002, convertito nella Legge n. 266/2002 (emersione lavoro sommerso);
- 1.4 Nel caso di associazione temporanea o di consorzi ordinari di concorrenti, i requisiti di cui ai punti precedenti dovranno essere posseduti singolarmente da tutte le imprese concorrenti.

III.2.2) Requisito di capacità tecnica e idoneità professionale

Informazioni e formalità necessarie per valutare la conformità ai requisiti:
essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 5 del capitolato speciale d'appalto.

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1) Tipo di procedura

IV.1.1) Tipo di procedura: aperta

IV.2) Criteri di aggiudicazione

IV.2.1) Criterio di aggiudicazione: minor prezzo.

IV.3) Informazioni di carattere amministrativo

IV.3.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice: NO

CIG ZA125240CE

IV.3.2) Pubblicazioni precedenti relative allo stesso appalto sì ☐ no ☒

Documenti a pagamento sì ☐ no ☒

La documentazione per la partecipazione alla gara è disponibile sul sito internet della stazione appaltante o presso il Servizio Appalti e Contratti.

IV.3.3) Termine ultimo per il ricevimento delle offerte:

Data:	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>
IV.3.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: Italiano					
IV.3.5) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta giorni: 180 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte).					
IV.3.6) Modalità di apertura delle offerte					
Data:	--	--	--		- -
Luogo: Palazzo di Città – Piazza Municipio, 1 - Castrovillari (CS) Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: sì <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Titolari, legali rappresentanti o soggetti muniti di delega.					
SEZIONE V: ALTRE INFORMAZIONI					
V.1) Trattasi di un appalto periodico:					sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
V.2) Appalto connesso ad un progetto/programma finanziato da fondi dell'U.E.:					sì <input type="checkbox"/> no <input checked="" type="checkbox"/>
V.3) Informazioni complementari: a) appalto indetto con determinazione a contrattare n. 289 del 02.10.2018; b) aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida; c) disciplinare di gara e capitolato speciale d'appalto disponibili all'indirizzo internet http://www.comune.castrovillari.cs.it sezione Bandi e Avvisi d) controversie contrattuali deferite esclusivamente all'Autorità giudiziaria del Foro di Castrovillari; e) responsabile del procedimento: Dott.ssa Beatrice Napolitano – Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario, recapiti come al punto I.1).					
V.4) Procedure di ricorso					
V.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso					
Denominazione ufficiale: T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) per la Calabria sede di Catanzaro					
Indirizzo postale: Via A. De Gasperi, 76					
Città: Catanzaro			Codice postale: 88100		Paese: Catanzaro
Posta elettronica:			Telefono: +39 0961 727026		

V.4.2) Presentazione di ricorsi

Entro il termine previsto dalla legge.

V.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione dei ricorsi

Responsabile del procedimento di cui al **punto V.3, lettera e).**

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Beatrice Napolitano



Comune di CASTROVILLARI

Provincia di COSENZA

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per il periodo di un anno (di importo pari a € 5.000,00 (oneri previdenziali ed iva esclusi) - Codice CIG: ZA125240CE

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dei dati (*Data protection Officer - DPO*) per Comune di Castrovillari di cui al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE e al del D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR.;
2. Il servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di Protezione dei dati personali.
3. Il servizio di cui in oggetto richiede che il DPO svolga i compiti esplicitamente previsti dall'art. 39 del Regolamento:
 - a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
 - d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
 - e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
 - f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
 - g) riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.
4. Il DPO supporta l'amministrazione nella realizzazione degli adempimenti necessari ad adeguarsi al Regolamento Europeo, in particolare:
 - h) coordina l'attività degli uffici tenuti ad aggiornare e modificare il Regolamento comunale per la gestione della privacy, secondo le indicazioni cogenti del Garante della protezione dei dati personali, dell'AGID o di altri organismi con competenze analoghe;

i) collabora alla predisposizione ed aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, di cui all'art. 30 del Regolamento, per una ricognizione dettagliata dei trattamenti di dati personali svolti dall'ente e verificare che questi avvengono nel rispetto dei principi fondamentali, del principio di liceità e abbiano un fondamento giuridico. All'interno del registro, da predisporre in formato cartaceo ed elettronico, dovranno essere specificati nome e contatti di riferimento del titolare del trattamento e DPO, i trattamenti svolti e le loro principali caratteristiche specificando per ognuno:

- finalità del trattamento;
- categorie di dati personali coinvolti;
- descrizione soggetti interessati;
- categorie di destinatari cui è prevista la comunicazione di tali dati;
- eventuali trasferimenti di dati a paesi terzi;
- misure di sicurezza tecniche/organizzative previste dall'art. 32 del Regolamento al fine di garantire un livello di sicurezza dei trattamenti adeguato al rischio;
- tempi di conservazione dati;
- ogni altra informazione che il titolare ritenga opportuna al fine di documentare le attività di trattamento svolte.

j) individua i trattamenti dei dati che potrebbero generare un elevato rischio per la libertà e i diritti della persona fisica e conseguente redazione della Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (art. 35 del regolamento europeo). La valutazione è svolta in particolare nei casi seguenti:

- aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche;
- il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9, par. 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10;
- la sorveglianza sistematica su larga scala di una zona accessibile al pubblico.

La valutazione d'impatto deve contenere almeno:

- una descrizione sistematica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, compreso, ove applicabile, l'interesse legittimo perseguito dal titolare del trattamento;
- una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti in relazione alle finalità;
- una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati di cui al paragrafo 1;
- le misure previste per affrontare i rischi, includendo le garanzie, le misure di sicurezza e i meccanismi per garantire la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità al presente regolamento, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione.

k) attua ovvero aggiorna le misure tecniche ed organizzative e gli atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina. In particolare la predisposizione ovvero l'aggiornamento di:

- informative sul trattamento dati personali agli interessati,
- dichiarazioni di consenso al trattamento dati;
- istanza di accesso, rettifica, oblio, limitazione ed opposizione al trattamento dei dati (art. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento europeo;
- procedure e atti di nomina del Responsabile del trattamento ed Incaricati del trattamento;
- clausole per il trattamento dei dati personali nei contratti con i fornitori e i dipendenti;
- clausole sulle misure di sicurezza nel trasferimento dati tra l'amministrazione e le imprese.

l) assiste sulle problematiche relative alla tutela dei dati personali e alla sicurezza informatica;

m) programma sessioni periodiche di consulenza e formazione interna, anche presso il Comune di Castrovillari, in particolare per i Responsabili e gli Incaricati del trattamento dei dati personali.

5. Al fine di poter espletare al meglio il servizio, è riconosciuta al DPO la possibilità di accedere agli archivi, di assumere informazioni dagli autorizzati al trattamento, chiedere informazioni e documenti su circostanze specifiche ed eventi accaduti, segnalando eventuali inosservanza al Titolare del trattamento.

6. Al DPO è altresì riconosciuta la facoltà di indicare il soggetto Referente che fungerà da punto di contatto tra l'amministrazione comunale e lo stesso DPO, come meglio disciplinato dall'art. 6.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avente ad oggetto il servizio di DPO e l'adeguamento al nuovo Regolamento Europeo deve essere espletato per il periodo di un anno, a decorrere dal verbale di avvio di esecuzione del servizio, con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata.

2. In ragione di quanto previsto dall'art. 32, comma 8, il Comune di Castrovillari si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipulazione dello stesso, riconoscendo all'aggiudicatario il diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP.

3. Al fine di garantire la necessaria continuità ed il normale svolgimento dei servizi in oggetto, al termine del contratto ed in presenza di gara in corso di svolgimento per l'individuazione del nuovo contraente, il soggetto aggiudicatario si impegna ad accettare

la proroga del contratto sino al completamento della gara stessa per un massimo di mesi 6 (sei), salvo diversa maggiore durata concordemente stabilita dalle parti.

ART. 3 – MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE

1. Il servizio dovrà essere svolto da remoto, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici, e mediante specifici incontri on site preventivamente accordati.
2. Il soggetto aggiudicatore dell'appalto dovrà garantire risposte istantanee (o comunque non superiori a n. 2 (due) giorni lavorativi) ed un numero illimitato di interventi e risposte per tutta la durata dello stesso.
3. Il servizio prevede almeno n. 4 incontri formativi per i responsabili e gli incaricati del trattamento che dovranno essere espletate presso la sede del Comune di Castrovillari o altra sede da concordare. I giorni e gli orari in cui si svolgeranno tali incontri saranno preventivamente concordati con il R.U.P.-
4. Ogni 3 (tre) mesi il soggetto aggiudicatore dovrà documentare le attività svolte attraverso la redazione di reports, ciascuno dei quali dovrà essere trasmesso al RUP. Dovrà inoltre redigere una Relazione annuale relativa all'attività svolta da trasmettere all'amministrazione comunale.

ART. 4 - VALORE DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo a base di gara per l'intera durata dell'appalto è di € 5.000,00 (cinquemila), oneri previdenziali ed IVA esclusa come per legge.
2. Come specificato dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, non devono essere indicati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza trattandosi di un servizio di natura intellettuale e ricorrendo l'ipotesi dell'affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del citato D.Lgs.

ART. 5 – IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: REQUISITI, OBBLIGHI E DOVERI

1. Il Responsabile della Protezione dei dati dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - qualità professionali in particolare conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati e in particolare, una approfondita conoscenza del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento alla normativa nazionale al GDPR;
 - capacità di assolvere i compiti descritti all'art. 1, punti 3 e 4;
 - familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;

- conoscenza delle strutture organizzative degli Enti Locali nonché delle norme e delle procedure agli stessi applicabili;

2. Durante lo svolgimento del servizio, il Responsabile della Protezione dei dati dovrà:

- a) svolgere i compiti che gli spettano secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto, osservando le norme in materia di segreto, riservatezza e confidenzialità, la normativa nazionale ed europea vigente in materia;
- b) eseguire i propri compiti considerando preventivamente i rischi inerenti al trattamento;
- c) essere tempestivamente ed adeguatamente coinvolto dal Titolare del trattamento e dai Responsabili del trattamento in qualsiasi questione inerente la protezione dei dati personali;
- d) utilizzare le eventuali risorse che il Titolare e i Responsabili del trattamento gli forniscono al fine di assolvere al meglio ai compiti attribuitigli dalla legge, accedere ai dati personali e ai trattamenti nonché di rafforzare la propria conoscenza specialistica;
- e) operare in modo indipendente, pertanto il Responsabile del trattamento/Titolare del trattamento non dovranno impartire alcuna istruzione in merito ai compiti a lui affidati;
- f) riferire direttamente al Sindaco qualora ritenga che il Responsabile e/o il Titolare del trattamento assumano decisioni incompatibili con il RGPD;
- g) redigere dei reports sull'attività svolta ogni 3 (tre) mesi ed una relazione annuale delle prestazioni realizzate, dei corsi di formazione ed aggiornamento periodici che ha seguito e gli eventuali eventi realizzati. tali documenti devono essere trasmessi al vertice gerarchico, così da procedere ai pagamenti;
- h) assumersi a suo carico tutti gli oneri previsti a norma di legge per il servizio di cui in oggetto nonché adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato e in materia contributiva, retributiva e di sicurezza sul lavoro dell'eventuale personale impiegato;
- i) adottare, di propria iniziativa, i mezzi e le misure necessarie per prevenire i danni di qualsiasi natura a persone o cose a causa del servizio reso. Pertanto, lo stesso si obbliga a sollevare il Comune di Castrovillari da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dall'esecuzione del servizio in appalto;
- j) di informare e di formare il proprio personale circa i rischi presenti nel luogo ove viene prestato il servizio;
- k) informare immediatamente il RUP ovvero qualora sia destinatario di qualsiasi atto di intimidazione nel corso del contratto che abbia l'obiettivo di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
- l) in caso di contenzioso ovvero di controversie, garantire la continuità del servizio oggetto di appalto;

- m) mettere a disposizione un recapito postale, telefonico fisso e mobile ed un indirizzo di posta elettronica utili alla reperibilità immediata.

Al soggetto aggiudicatore è riconosciuta la facoltà di:

- costruire uno staff formato da soggetti, in possesso dei requisiti richiesti dal Regolamento europeo, che operano sotto la direzione del DPO che lo supporti ai fini del corretto svolgimento delle prestazioni oggetto di appalto;
 - qualora lo necessiti, accedere ad altri servizi all'interno della struttura del Titolare e/o Responsabile del trattamento così da ricevere tutto il supporto, le informazioni o gli input necessari.
3. L'esecuzione dell'appalto non comporta alcuna costituzione di rapporto di lavoro, neanche subordinato, tra il soggetto aggiudicatore ovvero il DPO e il Comune di Castrovillari. La medesima disposizione si applica al personale dipendente dell'operatore economico aggiudicatario.
4. È fatto salvo il diritto di rivalsa del Comune di Castrovillari nel caso di danni a soggetti terzi, imputabili per dolo o colpa grave, cagionati dal DPO.

ART. 6 – REFERENTE DESIGNATO DAL DPO

1. Al fine di garantire una gestione funzionale del servizio di cui in appalto, il DPO potrà indicare il referente che fungerà da contatto tra il DPO e l'amministrazione comunale.
2. Al Referente si applicano le disposizioni contenute negli artt. 7, 8 e 9 del presente Capitolato.

ART. 7 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE DEI DATI DEL RESPONSABILE

1. I dati di contatto del DPO (quali recapito postale, numero telefonico dedicato, indirizzo dedicato di posta elettronica), compresi quelli identificativi saranno comunicati ufficialmente a tutto il personale del Comune.
2. Tali dati saranno inseriti negli atti e documenti ogni qualvolta la legge richieda di specificare tali informazioni nonché pubblicati sul sito istituzionale del Comune e in "*Amministrazione trasparente*" al fine di garantire agli interessati e ai cittadini di prendere contatti diretti con lo stesso.
3. Gli interessati potranno contattare il Responsabile della Protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento europeo in materia di protezione di dati personali.
4. Gli stessi saranno altresì comunicati al Garante per la protezione dei dati personali affinché possa fungere da punto di contatto fra la l'amministrazione comunale e l'Autorità di controllo.

5. In sede di sottoscrizione dell'offerta, il DPO esprime il suo consenso alla diffusione dei dati identificativi e al conseguente trattamento qualora questo avvenga per espressa disposizione di legge.

ART. 8 – CONFLITTO DI INTERESSE E INCOMPATIBILITÀ

1. Il Responsabile della protezione dei dati potrà svolgere eventuali ulteriori compiti e funzioni purché questi non lo pongano in una situazione di conflitto di interessi. Lo stesso non potrà rivestire all'interno dell'organizzazione del Responsabile del Trattamento/Titolare del trattamento un ruolo che comporti la definizione delle finalità o modalità di trattamento dei dati personali. Sarà compito del Titolare del trattamento e del Responsabile del Trattamento assicurare che tali compiti non diano adito ad un conflitto di interessi.
2. Il soggetto aggiudicatario dell'appalto deve presentare un'apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di situazione di conflitto di interesse nonché la presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati al procedimento in questione e i dipendenti del Comune di Castrovillari.

ART. 9 – CODICE DEONTOLOGICO

1. Nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà uniformarsi ai principi e doveri richiamati nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Castrovillari e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 – 2020, adottato dal Comune di Castrovillari e scaricabili dal sito web www.comune.castrovillari.cs.it nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
2. L'Appaltatore deve dichiarare di aver preso visione e di essere a conoscenza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Castrovillari.

ART. 10 – STIPULA CONTRATTO E ONERI

1. La stipulazione del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa tramite sottoscrizione di apposita convenzione da parte del dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016 ed è subordinata all'esito positivo delle procedure di controllo previste in materia di antimafia e possesso dei requisiti, alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, di tutte le garanzie e della documentazione richieste negli atti di gara.
2. L'aggiudicatario del servizio con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli artt. 1341, comma 2 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato nonché le clausole contenute in disposizioni di legge nel presente atto

richiamate.

3. Tutte le spese inerenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa.

ART. 11 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. Il R.U.P. può sospendere l'esecuzione del servizio, specificando i motivi, qualora si verifichino i casi previsti dall'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 12 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Il contratto non può essere oggetto di modifiche se non per espressa disposizione del R.U.P. Tali modifiche devono essere preventivamente approvate dagli organi competenti del Comune.
2. Sono ammesse le modifiche al contratto contemplate dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 13 – VERIFICA DI CONFORMITÀ E CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il responsabile del procedimento, congiuntamente al R.U.P., controlla l'esecuzione del servizio con cadenza trimestrale, al fine di accertarne la corretta esecuzione, il rispetto delle disposizioni e dei termini previsti nel presente Capitolato e nel contratto.
2. La verifica della regolare esecuzione è svolta secondo quanto dettato dall'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 14 – SUBAPPALTO

1. Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato al soggetto aggiudicatore cedere, totalmente o parzialmente, ovvero subappaltare il servizio assunto. In caso di violazione di tali divieti, il Comune dispone l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di chiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 15 – PENALI

1. In caso di inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario nell'esecuzione del servizio, Il Comune di Castrovillari applicherà penali commisurate alla gravità delle inadempienze dall'Amministrazione appaltante penali.
2. Le penalità saranno notificate al soggetto aggiudicatario del servizio tramite Pec, il quale avrà 10 giorni per presentare eventuali osservazioni e spiegazioni. Qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute in tutto o in parte valide, l'amministrazione provvederà all'applicazione delle penalità sopra indicate. Nel caso di reiterati ed

immotivati ritardi, l'amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. e adottare tutti i provvedimenti necessari per il risarcimento di eventuali danni derivanti dalla totale o parziale esecuzione della fornitura.

3. In caso di ritardo nell'adempire alle prestazioni oggetto di servizio, è prevista una penale il cui ammontare varia da € 25,00 ad € 50,00 per ciascun giorno di ritardo a seconda dell'entità delle conseguenze legate al ritardo.
4. Le penali verranno trattenute in occasione del primo pagamento effettuato successivamente alla loro applicazione.

ART. 16 – POLIZZA ASSICURATIVE

1. L'operatore economico affidatario del servizio solleverà l'amministrazione comunale da qualunque responsabilità civile, diretta ed indiretta, per danni a cose conseguenti alla propria attività ed a quella dei suoi collaboratori.
2. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare una polizza di responsabilità civile professionale (RCT/RCO) per i danni provocati a cose e/o persone ed i rischi derivanti direttamente e indirettamente dallo svolgimento delle attività di propria competenza per un massimale non inferiore al 20% dell'importo contrattuale.

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di diritto su dichiarazione della stazione appaltante di Castrovillari, e con effetto immediato del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le seguenti ipotesi:
 - a) Revoca, annullamento o modificazione delle autorizzazioni, iscrizioni, necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto della presente procedura;
 - b) Situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, ed equivalenti a carico dell'appaltatore;
 - c) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
 - d) Cessione del contratto a terzi;
 - e) Frode o grave negligenza dell'Appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
 - f) Reiterati e immotivati ritardi di consegna;
 - g) Sospensione ingiustificata del servizio;
 - h) Violazione delle disposizioni previste dall'art. 3, c. 9-bis della Legge n. 136/2010.

2. La risoluzione del contratto può altresì verificarsi nelle ipotesi previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito da parte dell'amministrazione, oltre che nelle ipotesi previste nell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
4. In caso di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale garantisce la continuità della prestazione del servizio affidandolo all'operatore economico che segue immediatamente in graduatoria. Saranno invece addebitate alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale.
5. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, l'Ente si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

ART. 18 – RECESSO

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in oggetto in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, da inoltrarsi al soggetto aggiudicatario a mezzo PEC con 30 (trenta) giorni di preavviso tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, del servizio eseguito e del mancato guadagno, ai sensi dell'art. 1671 c.c. e dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/16.

ART. 19 – REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E PAGAMENTO

1. Il Comune di Castrovillari verificherà la regolarità contributiva ed assicurativa del soggetto aggiudicatario, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale.
2. L'amministrazione comunale procederà quindi al pagamento solo a seguito di apposita verifica delle condizioni descritte al punto precedente e dopo aver verificato la regolare conformità del servizio a seguito del rilascio da parte del R.U.P. del visto di conformità.
3. I pagamenti saranno effettuati con cadenza trimestrale, previa consegna da parte del soggetto aggiudicatario dei reports relativi alle attività svolte nel periodo di riferimento e previo rilascio da parte del R.U.P. della attestazione di regolare esecuzione del servizio.
4. Le fatture, intestate al Comune di Castrovillari, dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3 aprile 2013, n. 55, riportando in particolare le seguenti informazioni:
 - tutti i dati relativi al pagamento (IBAN);

- CIG e gli estremi della determinazione di affidamento del servizio;
 - codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03 aprile 2013, n. 55;
5. Entro 30 giorni dalla ricezione della fattura trasmessa dal SDI saranno liquidati i compensi, a mezzo di bonifico bancario ovvero postale, sul numero di conto corrente dedicato che l'aggiudicatario si impegna a comunicare all'amministrazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.
 6. L'Aggiudicatario si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato e ai soggetti autorizzati ad operare su di esso entro 7 giorni dall'avvenuta variazione
 7. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Il mancato rispetto delle comunicazioni previste dalla citata norma è causa di legittima sospensione del pagamento da parte dell'Amministrazione comunale. Il mancato rispetto delle comunicazioni previste dalla citata norma è causa di legittima sospensione del pagamento da parte dell'amministrazione comunale.
 8. L'inadempimento degli obblighi sopra richiamati costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c

ART. 20 – FORO COMPETENTE

1. In caso di controversia riguardante la procedura di gara in oggetto nonché al presente Capitolato, si farà ricorso al Foro di Castrovillari mentre è escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara e successiva stipulazione della convenzione in modo da garantirne la sicurezza, riservatezza e liceità.
2. In sede di sottoscrizione dell'offerta, i partecipanti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.
3. Il titolare del trattamento è la dott.ssa Beatrice Napolitano del Dipartimento Amministrativo Finanziario, mail b.napolitano.comune.castrovillari.cs.it telefono 0981/20217
4. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Beatrice Napolitano Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario, mail b.napolitano.comune.castrovillari.cs.it telefono 0981/20217.

ART. 22 - PROCEDURE DI RICORSO

1. Eventuali ricorsi potranno essere presentati, ai sensi dell'art. 120, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 104/2010, nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto lesivo sul sito dell'Ente, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria – Catanzaro (CZ).

Luogo e data,,/...../.....

Il Responsabile del procedimento -

Dott.ssa Beatrice Napolitano

(Dirigente del Dipartimento Amministrativo
Finanziario)

DISCIPLINARE DI GARA

Affidamento per servizio di Responsabile per la protezione dei dati (DPO) ai sensi dell'art. 60, del D.Lgs. n. 50/2016 per il periodo di un anno di importo pari a € 5.000,00 (cinquemila), oneri previdenziali ed IVA esclusa come per legge Codice CIG: ZA125240CE

A seguito della determinazione a contrarre del Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario n. 289 del 02.10.2018 esecutiva ai sensi di legge, è stato indetto l'affidamento del servizio di cui in oggetto.

Il presente disciplinare, allegato alla richiesta di offerta, costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta e di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché ad altre ulteriori informazioni relative all'appalto in oggetto.

STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI CASTROVILLARI (CS) -Tel. 0981/25220 - 0981/25217

R.U.P.: Dott.ssa Beatrice Napolitano - Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario.

Mail: appalti@comune.castrovillari.cs.it

Pec: ufficio.appalti@pec.comune.castrovillari.cs.it

Indirizzo sito internet: www.comune.castrovillari.cs.it

1) OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Responsabile per la protezione dati (*Data protection Officer - DPO*) per Comune di Castrovillari (CS) di cui al nuovo Regolamento europeo 2016/679/UE e al decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR.

Il servizio di cui in oggetto richiede che il DPO svolga i compiti esplicitamente previsti dall'art. 39 del Regolamento:

- a) informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;

- b) sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
- d) cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
- g) riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento.

Il DPO supporta l'amministrazione nella realizzazione degli adempimenti necessari ad adeguarsi al Regolamento Europeo, in particolare elencati al punto 4, 5 6 dell'art. 1 del capitolato speciale d'appalto.

2) DURATA DELL'APPALTO

L'appalto deve essere espletato per il periodo di un anno, con possibilità di rinnovo per un periodo di pari durata ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016. In ragione di quanto previsto dall'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, il Comune di Castrovillari si riserva la facoltà di ordinare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipulazione dello stesso.

3) VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad € 5.000,00, oneri previdenziali ed i.v.a. esclusa. Come specificato dall'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, non devono essere indicati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza trattandosi di un servizio di natura intellettuale.

4) MODALITÀ E LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio dovrà essere svolto da remoto, attraverso il supporto di strumenti telematici e telefonici, e mediante specifici incontri on site preventivamente concordati, secondo le modalità descritte all'art. 3 del capitolato speciale d'appalto.

5) REQUISITI, OBBLIGHI E DOVERI

1. Il Responsabile della Protezione dei dati dovrà essere in possesso dei requisiti prescritti all'art. 5 del capitolato speciale d'appalto.

6) PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'esecuzione del servizio verrà affidato mediante indizione di gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 da espletare con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, del citato D.Lgs.-


7) SOGGETTI INVITATI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare i liberi professionisti e gli operatori economici di cui all'art. 3, comma 1, lettera p) del D.Lgs. n. 50/2016 il cui oggetto sociale sia coerente con l'oggetto dell'appalto.

Ai fini della partecipazione, i concorrenti dovranno possedere i seguenti requisiti alla data della scadenza del bando di gara :

2. conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati ed in particolare del Regolamento Europeo 2016/UE e del D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR;
 - capacità di assolvere i compiti descritti all'art. 1, punti 3 e 4 del capitolato speciale d'appalto;
 - familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;
 - conoscenza delle strutture organizzative degli Enti Locali nonché delle norme e delle procedure agli stessi applicabili.

8) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla gara i concorrenti, a pena di esclusione, dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12,30 del giorno  mediante posta celere, raccomandata del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata, o a mano, un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura indirizzato al Comune di Castrovillari - Ufficio Appalti e Contratti - Piazza Municipio - 87012 Castrovillari (CS), recante sull'esterno oltre alla denominazione, indirizzo, ragione sociale del concorrente la seguente dicitura: "GARA RELATIVA ALL'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (DPO). CIG ZA125240CE." L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove, per disguidi postali o di altra natura, il plico non pervenga entro il termine perentorio di scadenza.

Non saranno in nessun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed

anche se spediti prima del termine medesimo. Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Il plico dovrà contenere al suo interno **due buste**, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente, le seguenti diciture:

- **BUSTA A:** "Documentazione Amministrativa" ;
- **BUSTA B:** "Offerta economica".

8.1) Contenuto BUSTA A – Documentazione amministrativa

Nella Busta "A Documentazione amministrativa" deve essere contenuta, a pena di esclusione (fatto salvo il "soccorso istruttorio" di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016) la seguente documentazione:

1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE sottoscritta dal concorrente con allegata, ai sensi del D.P.R. N. 445/2000, fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento. Nella domanda si dichiara:

- a. la forma giuridica di partecipazione alla gara tra quelle previste all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016;
- b. di essere iscritto, per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura (specificando il numero di iscrizione, il codice di attività, la durata della ditta ovvero la data di termine della stessa, la forma giuridica, le generalità, la cittadinanza, la data di nascita ed il luogo di residenza dei soggetti titolari di carica) oppure negli appositi Albi previsti dagli ordinamenti professionali vigenti;
- c. di eleggere domicilio in _____ Via _____ n. _____ cap _____ ai fini delle comunicazioni relative al presente appalto, ai sensi dell'art. 76 del Decreto Leg.vo n. 50/2016 e s.m.i., e di autorizzare fin d'ora la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni o le eventuali richieste di integrazioni e chiarimenti, anche ai fini del controllo sui requisiti ai sensi del Decreto Leg.vo n. 50/2016 e s.m.i. al seguente indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata _____;
- d. di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, ai sensi del Decreto Leg.vo n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CIRCA IL POSSESSO DEI REQUISITI sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante della Ditta, con la quale si attesti che il concorrente ovvero la Ditta possiede i requisiti prescritti dal capitolato speciale d'appalto e dal presente disciplinare ai fini dell'assunzione e dell'esecuzione in proprio del servizio. In particolare si dichiara:

- a. il possesso dei "requisiti di ordine generale" previsti all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

- b. il possesso dei “requisiti di idoneità professionale” indicati nell’art. 83, comma 1, lett. a) e comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;
- c. il possesso di ulteriori requisiti di capacità richiesti dal Disciplinare di gara e dal Capitolato speciale d’appalto, in particolare:
- adeguata conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati (*da documentare in maniera dettagliata*);
 - capacità di assolvere i compiti descritti all’art. 1, punti 3 e 4 del Capitolato speciale d’appalto;
 - familiarità con tecnologie informatiche e misure di sicurezza dei dati;
 - conoscenza delle strutture organizzative degli Enti Locali nonché delle norme e delle procedure agli stessi applicabili;
 - di essere in possesso delle risorse strumentali ed umane necessarie ai fini dell’esecuzione del servizio in appalto;
 - di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e di conflitto di interesse ai sensi del d.P.R. n. 62/2013;
 - quale sarà, in caso di aggiudicazione dell’appalto, l’eventuale soggetto “Referente” che fungerà da punto di contatto tra il soggetto aggiudicatario e l’ente locale;
 -

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante della ditta.

8.2) Contenuto BUSTA B – Offerta economica

Tale busta dovrà contenere, a pena di esclusione dalla gara, l’offerta economica corredata con marca da bollo da € 16,00. L’offerta, consistente in un ribasso percentuale sull’importo del servizio a base di gara. L’offerta dovrà chiaramente essere indicata in cifre e in lettere; in caso di difformità tra l’indicazione in cifre e quella in lettere, prevale l’indicazione più vantaggiosa per l’amministrazione.

Non sono ammesse, pena l’esclusione, offerte in aumento.

Nel caso di offerta uguali, si procederà all’aggiudicazione mediante sorteggio tra le stesse.

L’offerta deve essere sottoscritta dal concorrente ovvero dal legale rappresentante della Ditta.

9) OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara avranno luogo presso la sede del Comune di CASTROVILLARI sita in Piazza Municipio, 1 - Palazzo di Città, alle ore --- del giorno ---

In particolare, in tale giornata, si procederà , nell’ordine:

- a. all’esame dell’ammissibilità delle domande di partecipazione;
- b. all’esame della documentazione amministrativa;
- c. all’esame dell’offerta economica.

La predetta seduta sarà effettuata in seduta pubblica.

Costituiscono cause di esclusione:

- a. la presentazione dell'offerta oltre i termini fissati dal bando di gara;
- b. le cause previste dal D.Lgs. 50/2016 o da altre disposizioni di legge.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

Il RUP potrà richiedere chiarimenti a giustificazione dell'offerta presentata.

10) SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

11) MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI

La verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata ai sensi di quanto disposto e con le modalità previste dall'art. 36, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

12) STIPULA DEL CONTRATTO

In virtù del combinato disposto dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 192, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 267/2000, si precisa che la stipulazione del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa tramite sottoscrizione di apposita convenzione da parte del dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario.

Si rammenta che la stipulazione del contratto è subordinata all'esito positivo delle procedure di controllo previste in materia di antimafia e possesso dei requisiti dell'aggiudicatario nonché alla prestazione di tutta la documentazione richieste negli atti di gara.

13) TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA

Il termine di validità dell'offerta è fissato in giorni 180 dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte ai sensi del comma 4 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016.

14) CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità.

Data la peculiarità dei servizi affidati, è assolutamente vietato al soggetto aggiudicatore cedere, totalmente o parzialmente, ovvero subappaltare il servizio assunto. In caso di violazione di tali divieti, il Comune dispone l'immediata risoluzione del contratto, fatta salva la possibilità di chiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

15) DOCUMENTAZIONE

I documenti di gara sono disponibili anche sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.castrovillari.cs.it

16) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 l'Ente, quale Titolare del trattamento dei dati forniti in risposta al presente disciplinare, informa che tali dati verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla gara e che verranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

19) ULTERIORI INFORMAZIONI

Per eventuali richieste di informazioni e chiarimenti utili alla partecipazione alla procedura possono essere presentate ai punti di contatto sopra indicati.

La presentazione delle offerte non vincola l'Amministrazione appaltante all'aggiudicazione della procedura, né è costitutiva dei diritti dei concorrenti all'espletamento della procedura di aggiudicazione che l'amministrazione appaltante si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento, in base a valutazioni di propria esclusiva convenienza, ad esempio qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Agli offerenti, in caso di sospensione o annullamento delle procedure non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

Con la presentazione dell'offerta l'impresa implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella presente richiesta.

Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è esclusa la competenza arbitrale, invero è competente in via esclusiva il Foro di Castrovillari.

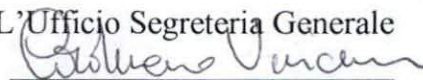
Il presente atto disciplina la procedura d'appalto, le modalità di partecipazione alla gara, la documentazione da presentare, le modalità di presentazione dell'offerta. Per ulteriori condizioni e modalità di esecuzione dell'appalto si fa espresso rinvio al Capitolato Speciale d'appalto.

Il Dirigente del Dipartimento
Amministrativo Finanziario
Dott.ssa B. Napolitano

REGISTRO GENERALE

La presente determinazione viene annotata nel registro generale delle determinazioni, in data **- 3 OTT. 2018**....., ai sensi del comma 2 dell'articolo 36 del vigente Regolamento di Contabilità.-

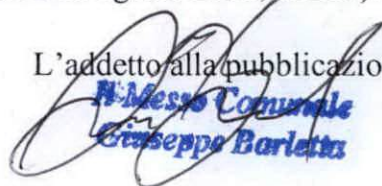
L'Ufficio Segreteria Generale



AFFISSIONE

La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, in data **- 3 OTT. 2018**....., ai sensi dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni e integrazioni, nonché del vigente regolamento comunale, e vi resterà per 15 giorni consecutivi (comma 1, dell'art.124, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).-

L'addetto alla pubblicazione



Il Messo Comunale
Giuseppe Barletta