



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

OGGETTO: AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI E RICHIESTA DI PREVENTIVO PROPEDEUTICI ALL'EFFETTUAZIONE DI TRATTATIVA DIRETTA PER IL SERVIZIO DI DATA PROTECTION OFFICER - DPO/ RESPONSABILE PROTEZIONE DATI - RPD EX ART. 37 E SS. REGOLAMENTO (UE) 2016/ 679 – GDPR

Con il presente avviso di manifestazione di interesse il Comune di San Giovanni Ilarione intende attivare un'indagine conoscitiva in ordine all'interesse di soggetti operanti sul mercato ai fini dell'affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/ 2023, del servizio di supporto specialistico avente ad oggetto la figura di Data Protection Officer (DPO)/ Responsabile protezione dati (RPD) previsto all'art 37 e ss. del GDPR.

La presente non ha alcuna finalità negoziale, ma unicamente conoscitiva dell'esistenza di operatori economici interessati a diventare potenziali contraenti; inoltre è una mera richiesta di preventivi e non una procedura di gara, non costituisce proposta contrattuale e non ha alcuna efficacia negoziale né extra-contrattuale, con le finalità di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (di seguito indicato anche come "Nuovo Codice").

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Incarico di Responsabile della Protezione Dati (D.P.O.) ai sensi dell'art. 37, paragrafo 1, del Regolamento UE/2016/679

CPV: 79411000-8 - Supporto specialistico GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)

2. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di San Giovanni Ilarione, Piazza Aldo Moro n. 5 – 37035 San Giovanni Ilarione (Vr), Area Amministrativa - 045/6550444 e-mail protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it

PEC protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 nonché RUP ai sensi dell'art. 15 del D.lgs n. 36/2023 è individuato nella persona del Responsabile Area Amministrativa – Dott.ssa Eleonora Pelosato. Tel 045 6550444 int. 217.

Profilo di committente: www.comune.sangiovanniilarione.vr.it

3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'espletamento del servizio relativo alla figura di D.P.O. mediante l'esecuzione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- a. Raccolta delle informazioni sull'organizzazione aziendale, analisi e valutazione della documentazione in uso;



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovannilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

- b. Collaborazione con gli uffici e con la ditta incaricata per l'integrazione e la modifica del registro dei trattamenti (piattaforma in uso all'Ente);
- c. Informare e fornire consulenza, anche in merito alla documentazione affinché risulti completa e aggiornata, al titolare del trattamento, al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti comunali che eseguono il trattamento degli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dall'Unione Europea relative alla protezione dei dati;
- d. Proporre al titolare, di attività da svolgere per migliorare la gestione dei trattamenti sul piano della conformità alla disciplina di settore, da effettuarsi sia al momento dell'assunzione dell'incarico che, periodicamente, in corso di esecuzione dello stesso. Tra queste, potrebbe, ad esempio, rientrare la predisposizione di:
 - a) documenti informativi, rivolti tanto al vertice dell'Ente quanto ai suoi dipendenti e collaboratori;
 - b) attività di supporto per l'adempimento dei singoli obblighi previsti dal Regolamento quali:
 - informative; designazioni dei responsabili del trattamento e delle persone autorizzate, con suggerimenti circa le possibili istruzioni da impartire; registro dei trattamenti; registro delle violazioni;
 - proposte di misure tecniche e organizzative per innalzare il livello generale di protezione dei dati personali, oggetto dei trattamenti effettuati e per una più efficace tutela dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati;
 - procedure interne per la gestione di eventi particolari, quali le violazioni di dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento, o anche, più in genere, l'analisi dei rischi;
- e. Sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea in merito 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;
- f. Fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del GDPR;
- g. Seguire un eventuale processo di data breach al fine di assicurarsi di aver adottato tutte le procedure idonee a scoprire eventuali violazioni, generare adeguata reportistica e indagarne le cause nonché gli effetti della violazione subita;
- h. Cooperare con la ditta incaricata per il servizio di X-GDPR (service privacy 2016/679) la quale ha in carico anche la redazione del DPIA e l'adeguamento delle misure minime AGID: essa dovrà fornire accesso e area personale al D.P.O. per poter accedere, controllare e lavorare sul sistema di servizio X-GDPR. A sua volta il D.P.O. dovrà sollecitare la ditta a svolgere tutte le attività che le competono qualora queste fossero ancora incomplete o non corrette.



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovaniiilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovaniiilarione.vr.it

- i. Cooperare con il Garante delle privacy per la protezione dei dati personali;
- j. Fungere da punto di contatto con il garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.
- k. Il nominativo e i dati di contatto del D.P.O. (recapito postale, telefono e-mail) dovranno essere resi disponibili nella sezione intranet (X-GDPR), nel sito internet istituzionale del Comune di San Giovanni Ilarione <http://www.comune.sangiovaniiilarione.vr.it>, nelle bacheche aziendali, nelle informative privacy e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.
- l. Devono essere garantiti almeno 2 incontri all'anno presso la sede del Comune di San Giovanni Ilarione della durata di circa 3 ore da tenersi sia con il titolare del trattamento che con i responsabili interni e, ove necessario anche con i dipendenti comunali; inoltre si richiede la trasmissione tramite mail di "news" inerenti all'aggiornamento della normativa e delle procedure da applicarsi nei diversi contesti lavorativi.
- m. Assunzione di responsabilità connesse all'incarico, tenuta e gestione della documentazione prodotta, delle scadenze, della corrispondenza e di tutta la parte amministrativa riguardante l'attività;
- n. la rendicontazione dell'attività svolta, sia quella *in loco* (mediante, ad esempio, la stesura di verbali degli incontri), sia quella a distanza;

fermo restando tutte le competenze previste e aggiornate del REGOLAMENTO (UE) 2016/ 679 – GDPR

4. IMPORTO PRESUNTO FORNITURA.

L'importo presunto dell'affidamento del servizio calcolato su 6 anni complessivi (3 anni + 3 anni di rinnovo) è pari ad euro 7.200 (IVA esclusa) - **1.200 euro iva esclusa/anno** - e comprende quanto specificato nel paragrafo "Oggetto della fornitura" ed è finanziato da fondi propri del Comune di San Giovanni Ilarione.

Gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza sono pari a 0.

I corrispettivi dovuti dall'Amm.ne comunale devono ritenersi omnicomprensivi e l'operatore si dovrà intendere del tutto compensato per il servizio senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

I prezzi che saranno indicati nel modulo offerta rimarranno fissi ed invariati per tutto il periodo dell'affidamento.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, *al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva e non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta*, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza il metodo previsto per i servizi di cui all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice dei contratti.

La revisione prezzi potrà essere richiesta dall'O.E. a partire dalla conclusione del secondo anno di contratto e potrà essere richiesta entro il termine di prescrizione quinquennale dal momento in cui potrà essere richiesta la revisione.



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovannilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

5. FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Prima fase: raccolta manifestazioni di interesse e preventivi per redazione di una lista degli OO.EE.

Seconda fase: valutazione delle manifestazioni di interesse e dei preventivi pervenuti; stipula del contratto su piattaforma MEPA – acquisti in rete – con l'operatore economico che abbia presentato il preventivo più conveniente.

Per poter accedere alla fase seconda relativa all'affidamento l'operatore dovrà essere iscritto alla sul sito www.acquistinretepa.it, bando Servizi MEPA - CONSIP per la categoria "Servizi di supporto specialistico", sottocategoria "Supporto specialistico GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)" – CPV: 79411000-8

In mancanza dell'iscrizione, l'eventuale manifestazione d'interesse presentata non sarà considerata valida.

6. SUDDIVISIONE IN LOTTI.

Per il servizio di cui al presente affidamento non è stata prevista la suddivisione in lotti tenuto conto della unitarietà del servizio da eseguire.

7. DURATA E SCADENZA

L'affidamento del servizio avrà una durata di 3 anni rinnovabile di altri tre - 6 anni (72 mesi) e va dal 01 settembre 2024 al 31 agosto 2030.

Non potrà essere affidata in subappalto l'integrale fornitura del contratto: è consentito procedere al subappalto con le modalità previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2024. È vietata la cessione del contratto. Alla scadenza del contratto questo si intenderà risolto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

8. REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO.

Per partecipare alla futura procedura di trattativa privata la Vs Spett.le Ditta deve essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dal D.Lgs. n. 36/2023, da dichiarare mediante dichiarazione ai sensi dell'Art. 52 del Codice allegata, affinché si possa anche garantire la scelta di soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Al fine di garantire tutte le competenze richieste dal presente avviso, il servizio può essere eseguito da un team/ un gruppo di lavoro di professionisti, fermo restando l'obbligo dell'esecutore dell'appalto di individuare un Capo progetto che verrà nominato DPO, con apposito atto del Comune di San Giovanni Ilarione. Gli operatori economici candidati devono comprovare tutte le competenze richieste nel presente avviso mediante la produzione del curriculum del soggetto designato a ricoprire il ruolo di DPO.

Il *curriculum* formativo professionale potrà essere redatto in carta semplice e nello stesso andranno evidenziati i titoli conseguiti, gli incarichi ricoperti, ogni altra attività scientifica e didattica eventualmente esercitata, nonché le attività professionali, in ambito identico a quello del presente avviso, in cui siano indicate con precisione, e non genericamente, le attività svolte e tutti gli articoli che i concorrenti ritengono opportuno presentare.



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)
Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533
Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT
P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757
protocollo@comune.sangiovannilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

I candidati dovranno, inoltre, allegare fotocopia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

1. Possesso dei seguenti requisiti di idoneità professionale:

- a) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività corrispondente a quella di contratto;

2. Possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. n. 36/2023.

L'operatore economico dovrà attestare il possesso dei requisiti di cui agli art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. n. 36/2023. Sono comunque esclusi dalla partecipazione alla presente procedura gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001.

3. Possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D.lgs. n. 36/2023:

- a) **requisito di capacità economica e finanziaria:** aver già svolto nell'ultimo triennio 2021-2023 il servizio di DPO/ RPD presso pubbliche amministrazioni/ Enti locali (triennio maturato alla data di presentazione delle offerte) di importo complessivo al valore stimato dell'appalto in oggetto;

b) **requisito di capacità tecnica e professionale:**

- titolo di studio: diploma di laurea in ingegneria (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale in caso di nuovo ordinamento), in giurisprudenza (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale in caso di nuovo ordinamento) e/o equipollenti (in caso di società/ studio professionale sarà sufficiente che almeno un professionista del team di lavoro sia in possesso del requisito)
- competenza specialistica: conoscenza specialistica della materia relativa alla protezione dei dati personali ed in particolare il Regolamento (UE) 2016/ 679 e il D. Lgs. 196/ 2003 e s.m.i, dimostrata attraverso il possesso di almeno uno dei sotto indicati requisiti:
 - esperienza almeno triennale di consulenza giuridica e/ o informatica per almeno 2 enti pubblici e/o gestori di pubblici servizi nell'ambito della legislazione europea e nazionale sul trattamento dei dati personali; (*)
 - esperienza almeno quinquennale di consulenza giuridica e/ o informatica per almeno 2 enti/ soggetti privati nell'ambito della legislazione europea e nazionale sul trattamento dei dati personali; (*)
 - partecipazione a master/ corsi di specializzazione post-universitaria in tema di tutela dei dati personali.

(*) Il requisito dell'esperienza professionale, nel suo complesso, può essere assolto anche con un'esperienza afferente alla prima linea e un'esperienza attinente alla seconda.

Tali requisiti dovranno essere dimostrati, in sede di verifica, attraverso produzione da parte dell'operatore di idonea documentazione, quali attestazioni di svolgimento di servizio richiesti da parte dei privati



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovannilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

committenti con specificazione delle date di svolgimento, dell'importo e oggetto richiesti dal presente avviso, oppure copia di contratti accompagnati da relative fatture, oppure copia di documentazione equipollente ritenuta idonea, dalla stazione appaltante.

In caso di Raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, ogni impresa componente del Raggruppamento o Consorzio (nonché il Consorzio stesso, se già formalmente costituito con atto notarile), deve essere in possesso dei suddetti requisiti. In caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) c) e d), D. Lgs. 36/2023, i suddetti requisiti dovranno essere posseduti sia dal Consorzio sia dalle imprese consorziate per le quali il Consorzio abbia dichiarato di concorrere. Come stabilito dalla giurisprudenza amministrativa (Cons. St., ad. plen., 20.7.2015, n. 8) i requisiti di partecipazione devono essere posseduti al momento della scadenza del termine di presentazione delle offerte e devono perdurare per tutto lo svolgimento della procedura fino alla stipula del contratto, nonché per tutto il periodo dell'esecuzione dello stesso, senza soluzione di continuità.

9. MODALITA' E PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

L'istanza di partecipazione all'indagine di mercato deve essere formulata conformemente a quanto previsto dal modulo istanza di partecipazione/dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante.

L'istanza di partecipazione/dichiarazione dei requisiti e il modulo di preventivo dovranno pervenire corredati obbligatoriamente della documentazione richiesta dalla Stazione appaltante entro e non oltre le

h. 18,00 del giorno 14/08/2024

mediante invio all'indirizzo PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

Nell'oggetto della PEC è necessario riportare la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse per l'affidamento, con richiesta di preventivi, del servizio di Data Protection Officer - DPO/ responsabile protezione dati - RPD ex art. 37 e ss. Regolamento (UE) 2016/ 679 – GDPR". Faranno fede la data e l'ora di consegna della PEC. Si precisa che non sono ammesse le istanze di partecipazione inviate a mezzo fax, posta elettronica non certificata e consegnate a mano.

Gli operatori autorizzano sin d'ora l'Amministrazione procedente ad utilizzare l'indirizzo di PEC indicato nella domanda per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse nei seguenti casi:

- a) incomplete
- b) pervenute oltre la data prevista di presentazione
- c) non possiedano i requisiti minimi previsti nel presente avviso
- d) non inviino tutta la documentazione richiesta.

Non dovrà essere inviata nessuna documentazione non espressamente richiesta

Si precisa che il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di San Giovanni Ilarione a pervenire all'affidamento del servizio in oggetto. L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso, senza che ciò comporti in capo ai soggetti partecipanti alcun diritto di



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovaniiilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovaniiilarione.vr.it

risarcimento o indennizzo.

10. IMPOSTA DI BOLLO

Trattandosi di affidamento che prevede un importo inferiore ad € 40.000,00 lo stesso non sarà soggetto all'imposta di bollo ai sensi dell'Art. 1, comma 1 e 3 dell'allegato I.4 di cui all'Art. 18 comma 10 del D.Lgs 36/2023.

Prima dell'eventuale affidamento mediante MEPA l'operatore economico dovrà costituire/presentare una polizza assicurativa per cauzione definitiva ai sensi dell'art. 53 c. 4 e dell'art. 117 del D.Lgs 36/2023.

11. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

In questa fase non viene posta in essere alcuna procedura di gara o procedura di affidamento concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio.

Il presente avviso costituisce una mera esplorazione del mercato finalizzata ad individuare soggetti interessati, dotati di specifiche competenze, a svolgere il servizio di D.P.O. senza che ciò comporti instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e pertanto non vincola in alcun modo l'Amministrazione in ordine all'eventuale affidamento di detto servizio. Resta stabilito si d'ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico.

Gli operatori economici interessati dovranno manifestare il proprio interesse compilando ed inviando l'allegato modello (Allegato 1).

L'affidamento del servizio avverrà a mezzo trattativa privata ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs 36/ 2023 e come descritto più sopra "5. FASI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO"

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente Appaltante avrà la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviare tramite PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- in caso di frode, di grave negligenza, di inosservanza degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- in caso di cessione del contratto, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- in caso di subappalto non autorizzato dall'Ente Appaltante;
- qualora l'appaltatore perda i requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici;
- per mancata osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010;
- per violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013

13. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

L'appaltatore sarà tenuto ad eseguire in proprio la fornitura oggetto dell'affidamento.

Il subappalto sarà consentito nei limiti e con le procedure di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Saranno vietati ai terzi contraenti la cessione anche parziale del contratto ed il subentro di soggetti estranei nei rapporti obbligatori sorti con il comune.

Non sarà considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente compresa la cessione d'azienda o del ramo d'azienda che comporti il trasferimento dell'intera organizzazione aziendale o di una porzione della stessa.

14. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, in ottemperanza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge n. 136/2010, sarà tenuto a comunicare all'Ente Appaltante gli estremi di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti autorizzati ad operare sullo stesso

15. ULTERIORI PRECISAZIONI

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di non affidare il servizio. L'Amministrazione, a seguito della futura procedura di affidamento, assolverà l'obbligo della comunicazione dell'affidamento mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di San Giovanni Ilarione nell'apposita sezione in Amministrazione trasparente e presso la BDNCP.

16. IMPEGNO RISPETTO REGOLAMENTO CODICE COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n.62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001", l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo saranno tenuti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopracitato codice del quale ha preso completa e piena visione sul sito internet di questa stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo:

<https://www.comune.sangiovanniilarione.vr.it/c023070/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/185>

17. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati forniti dall'operatore economico saranno trattati ed utilizzati unicamente per le finalità connesse alla presente procedura di affidamento nonché alla stipula ed esecuzione del contratto oltre che per l'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune San Giovanni Ilarione, nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante dell'Ente, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale in Piazza Aldo moro, 5 – 37037 San Giovanni Ilarione, e-mail: protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it
pec: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

**P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA**

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)
Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533
Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT
P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757
protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

Si rimanda all'allegata Informativa Privacy

Il Responsabile Unico di Progetto
Pelosato Dott.ssa Eleonora
Firmato digitalmente