



# LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SETTORE I - SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI

## CAPITOLATO DELLA FORNITURA

**ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO RELATIVO AD APPLICATIVI GESTIONALI DOCUMENTALI IN AMBIENTE "CLOUD", PER PROTOCOLLO INFORMATICO ED ELETTRONICO, GESTIONE DOCUMENTALE E DEGLI ATTI, GESTIONE DELLA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE E ALBO PRETORIO, CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA, SIGILLO ELETTRONICO E FATTURAZIONE ELETTRONICA, CON A CORREDO SERVIZI MANUTENTIVI, DI SUPPORTO E ASSISTENZA.**

**SIMOG CIG 97097356CC**

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935521286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it</a>

## PARTE PRIMA

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DELLA FORNITURA**

Il presente capitolato disciplina la fornitura per l'acquisizione del servizio relativo ad applicativi gestionali completo di licenza d'uso, sulla base della struttura dell'Ente, in ambiente "cloud", per il protocollo informatico ed elettronico, la gestione documentale e degli atti, la gestione della trasparenza e della anticorruzione e dell'albo pretorio, la conservazione sostitutiva e la fatturazione elettronica, con a corredo servizi manutentivi, di supporto e assistenza.

#### **A. GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO**

Il software protocollo informatico dovrà essere conforme a quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e dovrà garantire il rispetto delle norme di sicurezza e tutela dei dati personali in modo da assicurare la funzione, propria di ogni operazione di registrazione e segnatura di protocollo, di tipo giuridico probatoria (esatta e univoca identificazione dei documenti ricevuti, adottati e/o trasmessi) e gestionale.

Oltre a ciò dovrà anche rispettare le disposizioni contenute nelle nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. (in vigore 10 settembre 2020/attuazione entro il 7 giugno 2021).

Il software protocollo deve possedere i seguenti requisiti minimi delle principali funzionalità:

- Requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico (Cap. 3.1.6 delle nuove Linee Guida)
- Registrazione di protocollo in entrata ed uscita per documenti analogici e digitali dotati di una o più firme digitali;
- Registrazione di protocollo con livelli diversi di riservatezza;
- Annullamento di registrazioni di protocollo (Cap. 3.1.5 delle nuove Linee Guida);
- Interoperabilità del sistema di protocollo informatico con la casella di posta elettronica certificata (PEC) in modo da certificare la ricezione e la trasmissione delle comunicazioni avvenute in ingresso ed in uscita (con l'acquisizione anche dei dati relativi alla accettazione/consegna rilasciati dal sistema di posta certificata correlati al messaggio oggetto di registrazione);
- Integrazione del sistema di protocollo con i sistemi di firma digitale;
- Interazioni e automatismi per la gestione della fatturazione elettronica attraverso uno o più codici ufficio;
- Creazione del Registro giornaliero di protocollo anche ai fini della conservazione
- Attivazione del registro di emergenza nei casi in cui, per ragioni tecniche, non sia possibile utilizzare la normale procedura informatica e successivo trasferimento delle operazioni effettuate nel Registro di protocollo generale anche ai fini della conservazione e archiviazione (fase di ripristino);
- Gestione dei flussi documentali e loro classificazione sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa dell'Ente;
- Gestione dei procedimenti e dei fascicoli informatici;
- Interazioni con le gestioni informatizzate degli atti e provvedimenti;
- Interazioni con i sistemi di conservazione e archiviazione dei documenti digitali;
- Le funzionalità destinate all'uso degli utenti abilitati dall'Ente devono essere erogate attraverso interfacce web compatibili almeno con i browser più diffusi.

#### **B. GESTIONE ATTI**

Il software di gestione degli atti dovrà essere adeguato alle disposizioni del D.lgs. n. 82/2005 (CAD) e alle nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Il software gestione atti deve possedere i seguenti requisiti minimi delle principali funzionalità:

- Gestione degli atti deliberativi (inserimento dei dati della proposta di deliberazione, stesura del testo, rilascio pareri di regolarità tecnica e contabile, trasformazione automatica della proposta in delibera, gestione della pubblicazione e della esecutività);
  - Gestione delle determinazioni dei Dirigenti (inserimento dei dati della proposta di determinazione, stesura del testo, trasformazione della proposta in determinazione, rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile, gestione della pubblicazione e della esecutività);
  - Atti di liquidazione;
  - Gestione del procedimento di pubblicazione sull'albo pretorio on-line di atti prodotti dall'Ente o trasmessi da altri soggetti come di seguito più dettagliato;
  - Interazioni con altri sistemi: modulo protocollo informatico, firma digitale, conservazione documenti digitali.
- Per ciò che invece riguarda il procedimento di pubblicazione il software oltre a garantire l'interazione con il sito web istituzionale dell'Ente deve rispondere alle disposizioni di legge in materia di pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti amministrativi, assicurando almeno le seguenti funzionalità:
- Autorevolezza e autenticità del documento pubblicato;

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935521286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it</a>

- Conformità all'originale, cartaceo o informatico dotato di firma digitale;
- Preservazione del grado di giuridicità dell'atto ossia non degradazione dei valori giuridici e probatori degli atti pubblicati;
- Inalterabilità dei documenti pubblicati;
- un'agevole e integrale conoscenza degli atti e dei loro allegati;
- riportare in fase di consultazione le seguenti informazioni:
  - a) La denominazione dell'Ente;
  - b) La data di pubblicazione,
  - c) La data di scadenza
  - d) La descrizione (l'oggetto)
- Per specifiche ragioni di natura tecnica e informatica prevedere la possibilità di pubblicare gli atti in modalità parziale (per numero, consistenza e tipologia degli allegati);
- Ai sensi del Regolamento Generale per la protezione dei dati personali (GDPR 679/2016) prevedere la redazione di uno specifico esemplare di atto per la pubblicazione che tuteli la protezione dei dati personali,
- Impedire l'indicizzazione degli atti da parte dei motori di ricerca esterni al sito web istituzionale;
- rispetto della durata di pubblicazione stabilita dal Responsabile del procedimenti di pubblicazione (definita in giorni interi, naturali e continuativi, sulla base della normativa di riferimento e di eventuali disposizioni regolamentari);
- previsione di meccanismi automatici per la pubblicazione e rimozione/archiviazione degli atti, in base alle informazioni inserite dal Responsabile del procedimento di pubblicazione;
- numerazione in ordine cronologico di tutti i documenti in base alla data e l'ora di inserimento nell'albo pretorio. Il numero progressivo, univoco per anno, deve essere generato in automatico dal sistema e deve essere immodificabile
- produzione del registro delle pubblicazioni, contenente lo storico degli atti pubblicati.

### C. SERVIZIO DI SUPPORTO E MANUTENZIONE

#### Aggiornamento software

Consiste nel mettere a disposizione del Cliente gli aggiornamenti al software applicativo eseguiti dalla ditta esclusivamente in conseguenza di:

**Nuove disposizioni di legge:** La ditta fornirà all'Ente le modifiche ai programmi derivanti da nuove disposizioni di legge che comportino variazioni riconducibili al concetto di ordinaria amministrazione e la cui applicazione produca effetti operativi nel periodo contrattuale. Le modifiche verranno consegnate nei tempi tecnici necessari, generalmente non prima di 30 giorni dalla pubblicazione della nuova disposizione legislativa. Rimane a cura e carico dell'Ente segnalare tempestivamente alla ditta le variazioni da apportare ai programmi come conseguenza di nuove disposizioni di legge aventi carattere regionale o particolare.

**Eventuali Malfunzionamenti:** Qualora dovessero evidenziarsi errori nel funzionamento dei programmi l'Ente dovrà dare comunicazione e supporto tecnico alla ditta, la quale provvederà, presso la propria sede e nei tempi tecnici necessari, a correggere l'errore ed a mettere a disposizione dell'Ente la correzione. Laddove possibile e opportuno la ditta fornirà all'Ente le informazioni necessarie per aggirare temporaneamente l'errore.

**Modifiche evolutive eventuali:** Gli aggiornamenti e le migliorie decise autonomamente dalla ditta, nell'ambito della release corrente.

#### Assistenza all'utilizzo dei programmi

L'assistenza riguarda:

- chiarimenti e supporto occasionale sull'utilizzo dei programmi;
- l'analisi dei problemi segnalati dall'Ente;
- le attività atte a risolvere contingenti e circoscritti problemi di carattere applicativo.

Il servizio non è sostitutivo della formazione e si deve rivolge agli utenti delle applicazioni che hanno frequentato i corsi di formazione o comunque dotati di adeguata preparazione sugli applicativi stessi.

#### Installazione telematica degli aggiornamenti

Questa attività è finalizzata alla installazione sui server dell'Ente delle nuove versioni degli applicativi e deve essere effettuata in remoto direttamente dai tecnici della ditta. L'installazione verrà effettuata sul server ed eventualmente distribuita sui singoli clients tramite il meccanismo di distribuzione automatica del software già implementato. L'aggiornamento deve essere effettuato ogni qual volta venga rilasciata una nuova release o una patch dei singoli applicativi. Il servizio deve essere svolto dai tecnici della ditta attivando un collegamento telematico con i server applicativi oggetto dell'aggiornamento. La connessione avverrà comunque secondo una tempistica concordata con la ditta. In generale i collegamenti potranno avvenire senza dover interrompere il funzionamento del sistema. Qualora si manifesti tale necessità, i tempi e le modalità dell'intervento dovranno essere concordati. Al termine di ogni collegamento, dovrà essere inviato all'Ente, un resoconto dettagliato dell'attività effettuata e una indicazione delle principali novità contenute nella versione aggiornata di ogni singolo applicativo.

#### Supporto personalizzato all'attività lavorativa

Per ogni singola area applicativa oggetto della fornitura dovrà essere individuato un referente della ditta che fungerà da

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935321286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it</a>

Tutor per l'Ente e si farà carico di:

- verificare periodicamente lo stato di informatizzazione del servizio;
- proporre gli argomenti da approfondire per migliorare l'utilizzo dell'applicativo;
- suggerire eventuali miglioramenti nella organizzazione del lavoro;
- proporre eventuali sessioni di approfondimento normativo e formativo. Le attività saranno effettuate tramite colloqui telefonici.

#### **Gestione di un indirizzo di posta elettronica dedicato**

Prevede l'assegnazione all'Ente di un indirizzo di posta dedicato con il quale comunicare ogni tipo di esigenza, in questo in modo da avere un canale preferenziale di colloquio col personale tecnico della ditta.

#### **Tempi di ripristino delle funzionalità del sistema.**

Guasto bloccante: - tempo di ripristino 6 ore

Guasto non bloccante: - tempo di ripristino 12 ore

La ditta a seguito di ogni intervento di manutenzione o di assistenza, dovrà rilasciare apposita attestazione di intervento.

### **D. FORMAZIONE E CONSULENZA ORGANIZZATIVA PER IL PERSONALE ED ASSISTENZA ON SITE E DA REMOTO**

La ditta dovrà garantire la formazione on-site e di assistenza da remoto del personale all'uso degli applicativi onde poterli mettere in grado di acquisire le conoscenze necessarie per affrontare convenientemente le fasi di lavoro ordinario. La ditta dovrà, inoltre, garantire specifica formazione per ogni significativo aggiornamento degli applicativi.

## **ART. 2**

### **DURATA DEL CONTRATTO**

A motivo dell'impossibilità dell'Ente, alla data di redazione del presente documento, dell'approvazione del Bilancio di previsione triennio 2023-2025, **ci si riserva della facoltà di rinnovare il contratto di un altro anno nel rispetto degli stessi patti, clausole e condizioni contrattuali di cui al Capitolato di fornitura.** La sottoscrizione di un contratto di manutenzione triennale risulta essere vantaggioso per l'Ente in quanto il canone annuale risulta bloccato e certo nel suddetto triennio 2023-2025.

## **ART. 3**

### **FINANZIARIA**

L'impegno di spesa è contenuto, nei corrispondenti stanziamenti di spesa del Peg, anno 2023, ai sensi del comma 775, dell'art. 1, della legge 197/2022 (legge di bilancio 2023), con il quale il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 è stato prorogato al 30/04/2023 e che per effetto della proroga dei termini trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000.

Nel caso di specie, la spesa di che trattasi, risulta essere necessaria e non suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi, al fine di non recare danni all'Ente derivanti dalla mancata attivazione della piattaforma applicativi gestionali degli atti documentale dell'Ente (protocollo, determine, delibere, albo pretorio ecc.) con i relativi aggiornamenti, supporto e assistenza, che potrebbero determinare la paralisi dell'attività amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, tempestività nell'ambito dell'esercizio delle funzioni fondamentali dell'Ente di interesse pubblico;

Il capitolo di riferimento su cui imputare l'impegno di spesa è il **capitolo 10602/1 "Prestazioni di servizi per il S.S.I." - codice bilancio armonizzato "01.08-1.03.02.19.001" uno stanziamento assestato di € 40.000,00**, in virtù:

- della Deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Provinciale n. 15 del 14/11/2022, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022/2024;
- della Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci del Libero Consorzio Comunale di Enna n. 25 del 21/11/2022, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022/2024;
- della Determinazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale di Enna, n. 136 dell'1/12/2022, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2022-2024.

Relativamente agli oneri della sicurezza, si dà atto che nel servizio oggetto della fornitura non sussistono rischi interferenziali in quanto l'attività lavorativa, svolta in modalità da remoto, avrà una durata inferiore a 5 giorni e che pertanto non si procede alla redazione del DUVRI.

## **ART. 4**

### **PAGAMENTI**

La fattura dei servizi a canone verrà emessa in un'unica soluzione annuale anticipata alla data di inizio della validità contrattuale. Il pagamento delle fatture dovrà essere effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle medesime

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935521286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franc@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franc@pec.provincia.enna.it</a>

previa acquisizione del DURC e della verifica di Equitalia.

## ART. 5 PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La procedura per l'affidamento del servizio sarà effettuata mediante una trattativa diretta sul MEPA, con modalità del prezzo a ribasso, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

### PARTE SECONDA

## ART. 5 PENALITÀ E INADEMPIMENTO DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dell'acquisizione della presente fornitura. In caso di non puntuale rispetto del presente capitolato e delle ulteriori definizioni esplicitate in sede contrattuale, il Libero Consorzio Comunale di Enna contesterà formalmente tali inadempienze con l'invito alla ditta aggiudicataria a provvedere sollecitamente a fornire le dovute controdeduzioni. Qualora queste ultime non fossero ritenute esaustive, il Libero Consorzio Comunale di Enna potrà comminare specifiche penali ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs 50/2016 per i ritardi nell'esecuzione del servizio, come di seguito indicato:

- Ritardo nella consegna della fornitura: l'1 % (uno per mille) sull'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo nella consegna nel caso in cui la ditta non dovesse provvedere nei termini prescritti. Qualora il ritardo sia superiore a 30 giorni, Libero Consorzio Comunale di Enna si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. fatti salvi i maggiori danni conseguenti;
- In caso di mancato rispetto dei termini di ripristino previsti per il servizio assistenza ed in caso di mancata erogazione del servizio di manutenzione potrà essere applicata una penale a carico del fornitore inadempiente, fino al 0,06% dell'importo del contratto per ogni ora di ritardo, previa contestazione formale a mezzo P.E.C. La ditta, con la stessa comunicazione, sarà invitata a fornire spiegazioni e giustificazioni entro un termine di 5 giorni decorrenti dal ricevimento della stessa. Inoltre, se il termine di esecuzione dei servizi avesse rilevanza essenziale, il ritardo potrà comportare l'immediata risoluzione del contratto;
- Per le inadempienze di altro tipo, l'ammontare della sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e all'entità del danno, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 2.000,00.

## ART. 6 RECESSO E RISOLUZIONE

Fatte salve le cause di risoluzione previste dalla legislazione vigente, il Libero Consorzio Comunale di Enna potrà procedere alla risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), anche nei seguenti casi:

- a) cessione del contratto da parte del fornitore del servizio. Nel caso di cessione della ditta la prosecuzione del rapporto di servizio con la nuova ditta sarà a discrezione dell'Amministrazione;
- b) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, l'Amministrazione applica le previste penali e l'ulteriore diritto al risarcimento danni derivanti dal nuovo affidamento quantificanti;
- c) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale l'Amministrazione si avvale dell'ulteriore diritto al risarcimento danni derivanti dal nuovo affidamento;
- d) cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- e) manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio da parte del fornitore del servizio;
- f) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul luogo del servizio e le assicurazioni obbligatorie del personale da parte del fornitore del servizio;
- g) perdita, da parte della ditta dei requisiti per l'esecuzione di forniture pubbliche, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- h) esecuzione delle transazioni finanziarie inerenti la presente fornitura eseguite dal fornitore che non garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 136/2010;
- i) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa;

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi come tassativo ed esaustivo. Il recesso sarà comunicato alla ditta a mezzo PEC con 30 di giorni preavviso.

Qualora la ditta aggiudicataria intendesse recedere dal contratto una volta stipulato il contratto per giustificati motivi, dovrà darne preavviso all'Amministrazione, che su di essi si pronuncerà, almeno un mese dalla richiesta.

In tutti i casi di risoluzione del contratto per causa del fornitore, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi il servizio. Al fornitore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. L'esecuzione in danno non esime la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. In caso di recesso unilaterale del Fornitore il medesimo sarà obbligato a risarcire il danno

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935521286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franc@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franc@pec.provincia.enna.it</a>

che sarà individuato e quantificato nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

#### ART. 7

##### RECESSO UNILATERALE, INTEROPERABILITÀ E PORTABILITÀ

Si applica alla presente fornitura l'art. 75, comma 3-bis, del D.L. n. 18/2020, convertito con Legge n. 20/2020 e ss.mm.ii., con il quale si dispone che i contratti relativi agli acquisti di servizi informatici e di connettività hanno una durata massima non superiore a trentasei mesi, prevedono di diritto la facoltà di recesso unilaterale dell'amministrazione decorso un periodo non superiore a dodici mesi dall'inizio dell'esecuzione e garantiscono in ogni caso il rispetto dei principi di interoperabilità e di portabilità dei dati personali e dei contenuti;

#### ART. 9

##### SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta affidataria le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

#### ART. 10

##### OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il fornitore assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 163 e s.m.i.. In particolare si impegna a:

- comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative alla fornitura, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- effettuare tutte le operazioni finanziarie relative alla fornitura con strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentirne la piena tracciabilità registrati sul conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva alla fornitura ed a riportare sui pagamenti stessi il CIG indicato nell'Avviso che identifica la gara informale;
- ad effettuare i pagamenti e le operazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 3, legge n. 136/2010, con le modalità ivi previste.

#### ART. 11

##### ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti di cui all'art. 2 del Codice di comportamento del Libero Consorzio Comunale di Enna, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 2/2014, aggiornato con Determinazione Commissario Straordinario n. 70/2021 (consultabile al seguente link: <https://provincia-enna.e-pal.it/L190/sezione/show/176123?sort=&search=&idSezione=688&activePage=&AmministrazioneTrasparente-CasadiVetro>), vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo della Ditta contraente (imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Ente). Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori della Ditta contraente del sopra citato Regolamento.

La Ditta affidataria dovrà produrre apposita dichiarazione (di cui si allega modello "Allegato A"), resa ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 con la quale si obbliga espressamente a sottoscrivere con il Libero Consorzio Comunale di Enna il "Patto di Integrità". La Ditta aggiudicatrice dovrà, inoltre, produrre apposita dichiarazione (di cui si allega modello "Allegato B") resa ai sensi del "Protocollo di Legalità" sottoscritto tra la Prefettura di Enna e il Libero Consorzio Comunale di Enna in data 28/06/2019.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti di cui all'art.2 del Codice di comportamento del Libero Consorzio Comunale di Enna, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.2/2014 ed ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo della ditta contraente (imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Ente). Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori della ditta contraente del sopra citato Regolamento.

La ditta affidataria dovrà produrre apposita dichiarazione(di cui si allega modello "Allegato A"), resa ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012con la quale siobbliga espressamente a sottoscrivere con il Libero Consorzio Comunale di Enna il "Patto di Integrità".

La ditta aggiudicatrice dovrà, inoltre, produrre apposita dichiarazione(di cui si allega modello "Allegato B")resa ai sensi del "Protocollo di Legalità" sottoscritto tra la Prefettura di Enna e il Libero Consorzio Comunale di Enna in data 28/06/2019.

#### ART. 12

##### PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Per la fornitura dei Servizi di cui al presente Capitolato, la ditta dovrà svolgere per conto dell'Ente le attività di trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati). In relazione a tali attività, si prende atto che la ditta opererà in qualità di Responsabile del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. La ditta dovrà presentare garanzie atte ad assicurare la conformità del suddetto trattamento di dati personali alle disposizioni del GDPR e la tutela dei diritti degli interessati, impegnandosi ad osservare gli obblighi ai sensi del Reg. UE 679/2016 (GDPR).

Il Libero Consorzio Comunale di Enna, allo stesso tempo, garantisce che i dati personali comunicati alla ditta per la fornitura dei servizi di cui al presente capitolato sono raccolti e trattati nel pieno rispetto delle disposizioni del GDPR. Le Parti si impegnano a tenersi reciprocamente indenni e manlevate per ogni danno, onere, costo, spesa derivante dalla eventuale violazione delle disposizioni del GDPR, che risulti imputabile a ciascuna Parte.

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935521286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franc@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franc@pec.provincia.enna.it</a>

**ART. 13**

**VERTENZE E FORO COMPETENTE**

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgeranno unicamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro territorialmente competente a tutti gli effetti giuridici e amministrativi è quello di Enna.

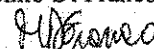
**ART. 14**

**NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Enna, 19/04/2023

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Massimo Di Franco



**Il sottoscrittore dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente tutti gli articoli, dal n. 1 al n. 15, del presente Capitolato.**

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

Libero Consorzio Comunale di Enna	Settore I	Sito internet: <a href="http://www.provincia.enna.it">http://www.provincia.enna.it</a>
Piazza Garibaldi 2	Servizio Sistemi Informatici	Email: <a href="mailto:massimo.difranco@provincia.enna.it">massimo.difranco@provincia.enna.it</a>
94100 Enna	Tel.: 0935521286 - 3394261119	Pec: <a href="mailto:massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it">massimo.di_franco@pec.provincia.enna.it</a>

