



COMUNE DI GENOVA

AREA SVILUPPO ECONOMICO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-294.0.0.-6**

L'anno 2023 il giorno 09 del mese di Marzo il sottoscritto Viglienzoni Alfredo in qualità di dirigente di Area Sviluppo Economico, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II, TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'INDIVIDUAZIONE DEL "RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI" (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) DEL COMUNE DI GENOVA PER L'AFFIDAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE DAGLI ARTICOLI 38 E 39 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - CIG: 96980392F5

Adottata il 09/03/2023  
Esecutiva dal 09/03/2023

09/03/2023

VIGLIENZONI ALFREDO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

AREA SVILUPPO ECONOMICO

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2023-294.0.0.-6**

OGGETTO AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II, TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA), PER L'INDIVIDUAZIONE DEL "RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI" (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) DEL COMUNE DI GENOVA PER L'AFFIDAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE DAGLI ARTICOLI 38 E 39 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 - CIG: 96980392F5

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/18.8.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'art. 4 comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/30.3.2001;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- D. Lgs. 50 del 18/04/2016 ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare gli artt. 4, comma 2, 16 e 17;
- la Legge n. 241 del 07/08/1990;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 27.12.2022 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025;

Premesso che:

– il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD/GDPR), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP/DPO) (artt. 37-39);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

– lo stesso Regolamento prevede l’obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RDP/DPO “...quando il trattamento è effettuato da un’autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali” (art. 37, paragrafo 1, lettera a);

– le predette disposizioni prevedono che il RDP/DPO “...può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi” (art. 37, paragrafo 6) e deve essere individuato “...in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all’articolo 39” (art. 37, paragrafo 5) e “...il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento” (considerando n. 97 del RGPD/GDPR);

– il RGPD/GDPR prevede, tra l’altro, che il RDP/DPO non debba trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire, i compiti e le funzioni da espletare; sia tenuto al segreto o alla riservatezza in merito all’adempimento dei propri compiti e debba essere tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali; debba disporre delle risorse necessarie per assolvere i propri compiti e per mantenere la propria conoscenza specialistica; non debba ricevere istruzioni per l’esecuzione dei propri compiti; non debba essere rimosso o penalizzato per l’adempimento dei propri compiti; riferisca direttamente al vertice gerarchico (articolo 38);

Dato atto che il Comune di Genova è tenuto alla designazione obbligatoria del RPD/DPO nei termini previsti, rientrando nella fattispecie prevista dall’articolo 37 paragrafo 1 lettera a) del RGPD/GDPR;

Ritenuto possibile procedere all’effettuazione di una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 da svolgersi tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA);

Preso atto che, con nota prot. 0104032 del 09.03.2023, il Dott. Alfredo Viglienzoni Direttore dell’Area Sviluppo Economico è stato nominato quale Responsabile Unico del Procedimento;

Vista la relazione del Responsabile Unico del Procedimento, agli atti dell’Area Sviluppo Economico che determina l’importo a base di gara in € 62.000,00 (I.V.A. 22% esclusa);

Considerato che la tipologia e la specificità del servizio non risultano applicabili alle convenzioni Consip attualmente in vigore;

Considerato che l’importo da porre a base di gara per l’individuazione del “Responsabile della protezione dei dati” (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) per l’affidamento dei compiti e delle funzioni previste dagli articoli 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679 presso il Comune di Genova per il periodo di 36 mesi corrisponde a € 62.000,00 (IVA 22% esclusa);

Visti gli allegati documenti di gara, che formano parte integrante del presente provvedimento, che di seguito si richiamano:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Documenti Tecnici:

Condizioni particolari di contratto  
Capitolato Tecnico

Documenti Amministrativi:

Allegato A - DGUE  
Allegato B - Modello di dichiarazioni integrative al DGUE  
Allegato C - Clausole di Integrità  
Allegato D - Informativa Privacy  
Allegato E - Protocollo intesa ASSE.CO

Rilevato che si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dell'art. 95 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nella tabella presente nel documento "Condizioni particolari di contratto" al punto "Proposta Tecnica"

Valutato opportuno invitare tutte le aziende registrate sul MEPA nella categoria "Servizi per supporto specialistico" nonché stabilire una percentuale di ripartizione dei punteggi di gara (80 punteggio offerta tecnica – 20 punteggio offerta economica) che premino particolarmente la qualità dell'offerta presentata;

Ritenuto di non ammettere alla fase di apertura delle offerte economiche quelle offerte che otterranno un punteggio tecnico inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile);

Ritenuto inoltre di strutturare la gara su un lotto unico in quanto la tipologia di servizi richiesta è unica e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione con fornitori diversi;

Ritenuto necessario procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 18/04/2016 n.50, della Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/02/2017, successivamente modificata con delibera di Giunta n. 216 dell'8 ottobre 2020, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

Stabilito fin d'ora che la nomina del presidente della Commissione, composta da tre membri interni, avverrà sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara e che la Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale;

Ritenuto opportuno rimandare a successivo atto l'assegnazione dei servizi e quindi la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

Ritenuto di prevedere che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Rilevato che l'analisi svolta al fine di individuare possibili “interferenze”, cioè eventuali contatti rischiosi tra personale del committente e quello dell'appaltatore sul luogo di lavoro, propedeutica alla eventuale predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), ha evidenziato come le prestazioni oggetto dell'appalto di cui trattasi, alla data del presente provvedimento, non causino interferenze ai fini e ai sensi di quanto previsto dal D. Lvo 81/2008, da cui discende che il costo della sicurezza è pari a zero;

Considerato tuttavia che il D.U.V.R.I. potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidente sulle modalità realizzative e che tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.;

Preso atto che, ai fini di quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 n. 136, così come modificato da D.L. 187 del 12.11.2010 “Misure urgenti in materia di sicurezza”, convertito in L. 17.12.2010 n. 217, la presente assegnazione è stata registrata con il numero C.I.G. (Codice Identificativo Gara): 96980392F5 con CPV: 79132000-8 – Servizi di certificazione (DPO);

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Dott. Alfredo Viglienzoni, Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Dato atto che il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 – del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)”;

Accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

#### DETERMINA

1)di autorizzare, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016, per i motivi esposti in premessa, lo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'individuazione del “Responsabile della protezione dei dati” (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) per l'affidamento dei compiti e delle funzioni previste dagli articoli 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679, presso il Comune di Genova, per il periodo di 36 mesi, per l'importo a base d'asta di € 62.000,00 (IVA 22% esclusa), sulla base dei documenti di gara allegati che integrano e modificano, laddove è il caso, le “Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi” relative al Bando “SERVIZI – settore merceologico: Servizi di supporto specialistico” del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché nell'Allegato 10 al Capitolato d'Oneri “SERVIZI” per l'ammissione degli Operatori Economici della Categoria Merceologica del settore merceologico “SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO” – CIG: 96980392F5;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

2) di dare atto che non esistono convenzioni o Accordi Quadro CONSIP applicabili all'acquisizione dei servizi sopracitati in considerazione della tipologia e della specificità del servizio che si intende acquisire;

3) di invitare alla presente procedura negoziata tutti gli operatori economici aziende registrate sul MEPA- SERVIZI – settore merceologico: Servizi di supporto specialistico – CPV: 79132000-8 – Servizi di certificazione (DPO);

4) di procedere all'aggiudicazione sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50;

5) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

6) di prendere atto che il Responsabile del procedimento è il Dott. Alfredo Viglienzoni, Direttore dell'Area Sviluppo Economico, nominato con nota n. prot. 0104032 del 09.03.2023;

7) di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 e della Deliberazione G.C. 20/23.2.2017, e modificata con delibera di Giunta n. 216 dell'8 ottobre 2020, successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

8) di dare atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Dott. Alfredo Viglienzoni, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

9) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

10) di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi inerenti il presente procedimento, in attuazione dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016.

Il Direttore  
Dott. Alfredo Viglienzoni

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



**COMUNE DI GENOVA  
AREA SVILUPPO ECONOMICO**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL "RESPONSABILE DELLA  
PROTEZIONE DEI DATI" (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) PER  
L'AFFIDAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE DAGLI ARTICOLI  
38 E 39 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

**CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

**CIG: 96980392F5**

## Indice

<b>MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO</b> .....	3
<b>CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO</b> .....	3
<b>CODICE IDENTIFICATIVO GARA</b> .....	3
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....	3
<b>ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO</b> .....	3
<b>ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA</b> .....	4
<b>ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA</b> .....	4
<b>DOCUMENTI RICHIESTI:</b> .....	5
a) <b>Documenti amministrativi:</b> .....	5
b) <b>Documenti tecnici:</b> .....	6
c) <b>documenti economici:</b> .....	7
<b>ART. 4 – DURATA DEL SERVIZIO</b> .....	7
<b>ART. 5 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE</b> .....	7
<b>PROPOSTA TECNICA</b> .....	8
<b>OFFERTA ECONOMICA:</b> .....	9
<b>ART. 6 - GARANZIA DEFINITIVA</b> .....	9
<b>ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO</b> .....	10
<b>ART. 8 - SUBAPPALTO</b> .....	11
<b>ART. 9 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI</b> .....	12
<b>ART. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</b> .....	13
<b>ART. 11 - ONERI E SPESE</b> .....	13
<b>ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</b> .....	13
<b>ART. 13 - RECESSO DAL CONTRATTO</b> .....	14
<b>Per la disciplina del recesso dal contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016</b> .....	14
<b>ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO</b> .....	14
<b>ART. 15 - CESSIONE DEL CREDITO</b> .....	15
<b>ART. 16 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE</b> .....	15
<b>ART. 17 - D.U.V.R.I.</b> .....	15

## **MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA GARA E DEL CONTRATTO**

### **CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO**

Le Condizioni del contratto per la prestazione di servizi che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta dell'aggiudicatario dell'appalto sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle "Condizioni Generali di Contratto relative al Bando "SERVIZI – settore merceologico: Servizi di supporto specialistico" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ex art. 11 del D.P.R. 101/02, nonché nell'Allegato 10 al Capitolato d'Oneri "SERVIZI" per l'ammissione degli Operatori Economici della Categoria Merceologica del settore merceologico "SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO" – CPV: 79132000-8 – Servizi di certificazione (DPO);

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., del D.L. n. 76/2020 così come convertito, con modificazioni, dalla L. n. 120/2020 e, ove applicabile, dal codice civile.

Tutte le fasi della procedura negoziata, tra cui le comunicazioni, le richieste di chiarimenti, le comunicazioni di esclusione e quelle di cui all'art.76 del D. Lgs 50/2016 verranno gestite nell'area messaggi del portale MEPA;

### **CODICE IDENTIFICATIVO GARA**

Il numero di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito al presente appalto dalla procedura SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) attivata sul sito [www.avcp.it](http://www.avcp.it) è: **96980392F5**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento, nominato con nota prot. 0104032 del 09.03.2023, è Alfredo Viglienzoni – Area Sviluppo Economico - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel.010-5576650, mail: [dirinformatica@comune.genova.it](mailto:dirinformatica@comune.genova.it).

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente appalto, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016, l'individuazione del "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer - DPO) per l'affidamento dei compiti e delle funzioni previste dagli articoli 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679, come descritto nell'allegato "Capitolato Tecnico".

Il contratto viene aggiudicato a corpo in un lotto unico in quanto le diverse tipologie di servizi richiesti sono omogenei ed interconnessi e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione separata con aggiudicatari diversi.

L'importo contrattuale a base di gara pari a € **62.000,00 oltre IVA 22%**.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 e ss.mm.ii..

Per le modalità di erogazione e le specifiche tecniche e funzionali richieste si rimanda ai documenti tecnici ed amministrativi di gara:

*Documenti Tecnici:*

- Capitolato tecnico

*Documenti Amministrativi:*

- Allegato A-DGUE
- Allegato B - Modello di dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato C - Clausole di Integrità
- Allegato D - Informativa Privacy
- Protocollo intesa ASSE.CO

## **ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso di idonei requisiti tecnici, organizzativi, finanziari, eventualmente associati o consorziati così come individuati dall'articolo 45 del D. Lgs. n. 50/2016, costituiti da operatori economici, lettere a), b) e c) del suddetto articolo 45 o da operatori riuniti o consorziati di cui alle lettere d) ed e), nonché i soggetti di cui al medesimo articolo 45, comma 2, lettera f) e lettera g) della citata norma, in possesso dei requisiti previsti nel Capitolato.

I soggetti interessati, singoli o associati e/o persone giuridiche dovranno essere in possesso di partita I.V.A., dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, di una documentata conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, con specifico riferimento al comparto delle pubbliche amministrazioni locali, nonché della capacità di assolvere i compiti affidatigli.

Considerate le dimensioni e le complessità che caratterizzano il Comune di Genova, il candidato persona fisica o il referente persona fisica, in caso di persona giuridica, deve aver svolto, per almeno due anni, l'incarico di responsabile della protezione dei dati personali in relazione ad un ente locale con almeno 500.000 abitanti.

**Il possesso dei requisiti tecnico professionali dovrà essere indicato nelle apposite sezioni del DGUE ALLEGATO A (nella parte IV, sezione C punto 1b), così come meglio di seguito specificato.** Non è ammessa la partecipazione alla presente gara da parte di operatori economici singolarmente e quale componenti di un raggruppamento temporaneo e/o consorzio ordinario di concorrenti, nè la presenza contestuale dello stesso operatore economico in più raggruppamenti e/o consorzi ordinari, pena esclusione sia del singolo concorrente che del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario.

## **ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta, deve essere composta come meglio di seguito descritto:

## **DOCUMENTI RICHIESTI:**

L'impresa concorrente dovrà inserire sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati" i seguenti documenti utilizzando esclusivamente i modelli allegati al suddetto capitolato:

### **a) Documenti amministrativi:**

- **il PASSOE** generato dal sistema FVOE dell'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (**codice CIG: 96980392F5**); a tal fine è necessario iscriversi ai servizi on line dell'ANAC - Sezione Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE e seguire le relative istruzioni fino all'ottenimento del documento (caratterizzato da un codice di 16 cifre);
- **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**: secondo il modello disponibile nella documentazione di gara (**Allegato A DGUE**). In tale documento dovranno essere inserite le dichiarazioni sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016.

Il DGUE, dovrà essere compilato relativamente a:

- parte II: Informazioni sull'operatore economico – tutte le sezioni, nelle parti pertinenti;
- parte III: Motivi di esclusione – tutte le sezioni
- parte IV: Criteri di selezione limitatamente alla Sezione C punto 1b – Capacità tecniche e professionali;

L'impresa concorrente dovrà fornire, nella sezione C punto 1b del DGUE elementi relativi a :

- incarichi almeno biennali, di responsabile della protezione dei dati personali in relazione ad un ente locale con almeno 500.000 abitanti

L'esecuzione di tali incarichi dovrà essere comprovata da apposita dichiarazione rilasciata dal committente attestante il buon esito della prestazione; tale dichiarazione potrà essere prodotta contestualmente all'offerta, nella busta contenente i documenti amministrativi ovvero prodotta dall'aggiudicatario provvisorio entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

- parte VI: Dichiarazioni finali – tutte le dichiarazioni ivi contenute;
- essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.

In caso di partecipazione alla gara in costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, ogni componente deve presentare un proprio DGUE, specificando i ruoli di capogruppo e mandanti, nonché la quota percentuale del servizio che sarà svolta da ciascuna delle imprese in raggruppamento (o consorzio).

Si evidenzia che il concorrente o altro soggetto tenuto alla presentazione del DGUE, è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese nel DGUE e sulla base di queste verifiche la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

- **Dichiarazioni integrative al DGUE:**

il modello disponibile nella documentazione di gara (**Allegato B - dichiarazioni integrative al DGUE**) compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.

- **Clausole di integrità:**  
ovvero il modello fornito nella documentazione di gara (**Allegato C** - Clausole di integrità) compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto. Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- **Documento sull'informativa sul trattamento dei dati personali:**  
ovvero il modello fornito nella documentazione di gara (**Allegato D** – informativa privacy) firmato per presa visione
- in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento, Documentazione prevista dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016:  
N.B. La ditta ausiliaria dovrà specificare puntualmente (nel contratto di avvalimento o in separata dichiarazione) le risorse che, per tutta la durata del contratto, si impegna a mettere a disposizione del concorrente e della Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 89, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.
- in caso di **certificazione ASSE.CO**, Documentazione che attesti la certificazione di regolarità contributiva ASSE.CO (vedi allegato Protocollo Asseco).

#### **b) Documenti tecnici:**

Dovrà essere inoltre allegata un'adeguata offerta tecnica, firmata digitalmente, contenente tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella al punto "Proposta Tecnica", congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche generali, tecniche e funzionali indicate nei documenti di gara.

relazione di numero massimo di **40** facciate nella quale l'operatore illustri:

- il proprio gruppo di lavoro;
  - nel caso di persona giuridica, il referente persona fisica che svolgerà o coordinerà lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui agli articoli 38 e 39 del GDPR;
  - le modalità con cui si intende espletare l'incarico, con particolare attenzione alla catalogazione dei processi dell'ente, alle modalità di coinvolgimento del titolare e dei responsabili del trattamento, al piano complessivo delle attività ed alle modalità di attuazione e reportistica alla committenza;
- 2) CV del candidato e, in caso di persona giuridica, del referente persona fisica che svolgerà o coordinerà lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui agli articoli 38 e 39 del GDPR dal quale si evincano esperienze in attività inerenti alla protezione dei dati personali e l'assistenza nell'applicazione delle normative di riferimento in materia;
- 3) relazione nella quale l'operatore illustri il piano di formazione del personale dipendente;

**L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.**

Per quanto riguarda il subappalto, l'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge disposti all'art. 105 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50.

**c) documenti economici:**

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € **62.000,00 oltre IVA 22%** dovranno formulare un'offerta economica indicando il prezzo complessivo di quanto proposto (IVA 22% esclusa).

Tale offerta dovrà essere inserita come "Offerta economica (fac-simile di sistema)".

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, non viene richiesta l'indicazione dei propri costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, comma 10, D.lgs. n. 50/2016.

Non sono ammesse offerte di importo pari o superiori all'importo a base di gara né offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno altresì escluse tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara.

#### **ART. 4 – DURATA DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto della presente gara dovranno essere erogati durante l'arco temporale **di 36 mesi**.

L'importo totale presunto complessivo ammonta ad € **62.000,00** oltre IVA 22%.

#### **ART. 5 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto in oggetto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nella tabella al punto "Proposta Tecnica", per i seguenti punteggi massimi:

- PROPOSTA TECNICA: punti 80
- OFFERTA ECONOMICA: punti 20

Il metodo di calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa utilizzerà le formule previste dal "metodo aggregativo-compensatore".

Il punteggio valevole per la compilazione della graduatoria finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo finale fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio dell'offerta tecnica.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 95, comma 12, del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

La valutazione della proposta tecnica e l'esame dell'offerta economica verranno effettuati da apposita Commissione, composta da 3 membri interni, che sarà nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 77 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017 così come modificata dalla Giunta Comunale n. 216 dell'8 ottobre 2020;

In particolare, il presidente sarà selezionato tra i Dirigenti dell'Ente sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara.

Si procederà all'individuazione delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 e di conseguenza alla valutazione di congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando.

La valutazione di congruità avverrà secondo quanto previsto dallo stesso art. 97.

La Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale.

#### **PROPOSTA TECNICA:**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

<b>B.1</b>	<b>Espletamento dei servizio e gruppo di lavoro</b>	<b>Max 50</b>
B.1.1	Indicazione del gruppo di lavoro e delle esperienze professionali dedicate all'incarico in materia di protezione dei dati personali per Enti Locali. Possesso dei profili privacy previsti dalla norma UNI 11697 da parte dei componenti del gruppo di lavoro o certificazioni e/o attestati di qualifica.	<b>Max 10</b>
B.1.2	Progetto del servizio: organizzazione, svolgimento e modalità operative del servizio, con particolare attenzione alla catalogazione dei processi dell'ente, alle modalità di coinvolgimento del titolare e dei responsabili del trattamento, al piano complessivo delle attività ed alle modalità di attuazione	<b>Max 30</b>
B.1.3	Tempi di presa in carico ed evasione delle richieste corredate da documentazione esaustiva e di facile lettura	<b>Max 10</b>
<b>B.2</b>	<b>CV del candidato e, in caso di persona giuridica, del referente persona fisica che svolgerà o coordinerà lo svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui agli articoli 38 e 39 del GDPR. Esperienza come DPO almeno triennale presso Enti Locali. Possesso del profilo DPO previsto dalla norma UNI 11697 o certificazioni e/o attestati di qualifica.</b>	<b>Max 15</b>
<b>B.3</b>	<b>Piano di formazione del personale (dirigenti e dipendenti)</b>	<b>Max 10</b>
<b>B.4</b>	<b>Servizi migliorativi o aggiuntivi</b>	<b>Max 5</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>PUNTI 80</b>

## METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione dell'offerta sarà effettuata da apposita commissione all'uopo nominata in ossequio a quanto disposto dall'art. 77 del Codice degli Appalti e dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 216 dell'8 ottobre 2020.

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi un coefficiente, variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

Ottimo	1
Molto buono	da 0,8 a 0,99
Adeguito	da 0,7 a 0,79
Sufficiente	da 0,6 a 0,69
Non sufficiente	da 0,2 a 0,59
Inadeguato	da 0 a 0,19

La commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame, ed il punteggio si ottiene moltiplicando tale coefficiente per il peso attribuito al sub criterio considerato.

Ai fini della determinazione del punteggio tecnico complessivo attribuito a ciascuna offerta, la Commissione procederà alla relativa cosiddetta riparametrazione, in base alla quale il migliore punteggio assegnato ad ogni singola voce di valutazione è riparametrato al punteggio massimo relativo a questa voce, e tutti i punteggi delle altre offerte sono riparametrati con proporzione lineare.

All'offerta migliore verrà quindi attribuito, dopo la riparametrazione, il punteggio tecnico massimo previsto.

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico non inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

### **OFFERTA ECONOMICA:**

Al concorrente che avrà offerto il prezzo più basso saranno attribuiti punti 20 agli altri concorrenti il cui punteggio verrà attribuito come segue:

$P = \text{prezzo migliore (il più basso)} / \text{prezzo del concorrente } i\text{-esimo} * 20$

### **ART. 6 - GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, il soggetto aggiudicatario dovrà versare una garanzia definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente capitolato, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria da corrispondere sarà aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

Le imprese potranno presentare una garanzia d'importo ridotto ai sensi di quanto previsto dall'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50.

La garanzia in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva avrà durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata ai sensi dell'art. 103 comma 5 del predetto Decreto.

Il Comune di Genova ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore. Il Comune di Genova ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune di Genova può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

## **ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare la stessa nel rispetto delle indicazioni riportate nei documenti di gara, secondo i termini e le modalità contenute nell'offerta presentata e nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissati dal Comune di Genova.

Tutte le comunicazioni ufficiali del soggetto aggiudicatario in merito all'appalto dovranno essere indirizzate al RUP e, eventualmente, in copia a terzi da lui indicati.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Essa si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.

Il soggetto aggiudicatario è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per

i dipendenti dalla vigente normativa, nonché quelle connesse al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori introdotte dal D. Lgs. 81/9.4.2008.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente servizio sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Il suddetto soggetto si impegna inoltre a non utilizzare per finalità diverse ed estranee al progetto, né a diffondere, la documentazione elaborata dal e per il Comune nell'ambito del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del D.L. n.187 del 12.11.2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Saranno a carico del contraente i contrassegni telematici sostitutivi della marca da bollo da apporre sul contratto.

## **ART. 8 - SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi, nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e a quant'altro stabilito dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016

## **ART. 9 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

La fatturazione avverrà in quote annuali anticipate per ogni annualità di riferimento

Le fatture dovranno essere intestate a:

Comune di Genova – Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City i – Via di Francia 3 - 16149 Genova (P.I. 00856930102)

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà nei tempi di legge.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C. L'irregolarità del D.U.R.C. comporterà la sospensione del pagamento delle fatture e l'interruzione della decorrenza dei termini di pagamento.

Sono a carico del soggetto aggiudicatario le eventuali spese e/o costi connessi al mezzo di pagamento prescelto.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente gara nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: **HZNDOD**
- il codice C.I.G. **96980392F5**

### **In mancanza di tali Codici, la fattura verrà rifiutata.**

Oltre a detti Codici, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

La fattura dovrà altresì contenere tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale, ecc.) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 5.000, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica presso l'Agenzia delle Entrate, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 bis del DPR n. 602/1973.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, ossia in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 5 bis, del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, dall'importo di ciascuna fattura sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. Le ritenute verranno svincolate al termine del contratto e previo rilascio del DURC.

## **ART. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e del D.L. n. 187/2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente Disciplinare di Gara comporta la risoluzione del contratto.

## **ART. 11 - ONERI E SPESE**

Sono a carico della società affidataria gli oneri di bollo, tutti gli oneri fiscali e le eventuali spese contrattuali.

Prima della stipula del contratto in forma digitale, il soggetto aggiudicatario dovrà inviare, a mezzo posta alla Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City, una marca da bollo del valore di € 16,00 o l'attestazione di avvenuto pagamento tramite modello F24. In alternativa, il soggetto aggiudicatario potrà provvedere acquistando una marca da bollo da € 16,00 con data successiva alla presente comunicazione: tale marca da bollo dovrà essere attaccata su un foglio di carta intestata e annullata con tratto a penna, dichiarando che la marca è relativa alla RDO in oggetto. La documentazione dovrà essere poi scansionata e trasmessa all'indirizzo email: [mrottoli@comune.genova.it](mailto:mrottoli@comune.genova.it), [eugenioaparodi@comune.genova.it](mailto:eugenioaparodi@comune.genova.it) e a [dirinformatica@comune.genova.it](mailto:dirinformatica@comune.genova.it).

## **ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese del soggetto assegnatari, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti

con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento del soggetto stesso nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, ovvero ancora vi sia stata violazione di brevetti industriali e diritti d'autore.

Nei casi di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali
- c) il rifiuto a procedere alla sostituzione del personale riconosciuto non idoneo all'espletamento del servizio o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità dello stesso;
- d) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- e) transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010

Si applica l'art. 108 del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50.

Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.

### **ART. 13 - RECESSO DAL CONTRATTO**

Per la disciplina del recesso dal contratto si applica l'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

### **ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione totale o parziale del contratto.

Se questa si verificherà, l'Amministrazione avrà diritto di dichiarare risolto il contratto per colpa della Ditta, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

## **ART. 15 - CESSIONE DEL CREDITO**

È consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

Ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

## **ART. 16 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA via Fogliensi nn. 2A – 4 – 16145 GENOVA - tel. 0109897100 - PEC: targe-segprotocolloamm@ga-cert.it.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

## **ART. 17 - D.U.V.R.I.**

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

Il D.U.V.R.I. tuttavia potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo, incidenti sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.



**COMUNE DI GENOVA  
AREA SVILUPPO ECONOMICO**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL  
"RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI" (DATA  
PROTECTION OFFICER - DPO) PER L'AFFIDAMENTO DEI  
COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE DAGLI ARTICOLI 38 E 39  
DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

**ALLEGATO A – MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO  
DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)**

**CIG: 96980392F5**

**Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

**Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.**

<b>Identità del committente <sup>(1)</sup></b>	<b>Risposta:</b>
Nome: Codice fiscale	[COMUNE DI GENOVA] [00856930102]
<b>Di quale appalto si tratta?</b>	svolgimento di una procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'individuazione del "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer - DPO) per l'affidamento dei compiti e delle funzioni previste dagli articoli 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679
Titolo o breve descrizione dell'appalto <sup>(2)</sup> :	[ ]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) <sup>(3)</sup> :	[ ]
CIG CUP (ove previsto) Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	96980392F5

**Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico**

<sup>(1)</sup> Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.  
<sup>(2)</sup> Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.  
<sup>(3)</sup> Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

**Parte II: Informazioni sull'operatore economico**A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

<b>Dati identificativi</b>	<b>Risposta:</b>
Nome:	[ ]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[ ] [ ]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto <sup>(4)</sup> : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Informazioni generali:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media <sup>(5)</sup> ?	[ ] Sì [ ] No
<b>Solo se l'appalto è riservato <sup>(6)</sup>:</b> l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" <sup>(7)</sup> o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)?  <b>In caso affermativo,</b> qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?  Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[ ] Sì [ ] No  [.....]  [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ?  <b>In caso affermativo:</b>  <b>Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI.</b>  a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione  b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:  c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale <sup>(8)</sup> :  d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?	[ ] Sì [ ] No [ ] Non applicabile  a) [.....]  b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):  [.....][.....][.....][.....]  c) [.....]  d) [ ] Sì [ ] No

<sup>(4)</sup> Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

<sup>(5)</sup> Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

**Microimprese:** imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

**Piccole imprese:** imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

**Medie imprese:** imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

<sup>(6)</sup> Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

<sup>(7)</sup> Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

<sup>(8)</sup> I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

<p><b>In caso di risposta negativa alla lettera d):</b></p> <p><b>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</b></p> <p><b>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</b></p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un <b>certificato</b> per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</b></p>	
<p><b>Forma della partecipazione:</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri <sup>(9)</sup>?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</b></p>	
<p><b>In caso affermativo:</b></p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici,ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:</p> <p>d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p>d): [.....]</p>
<p><b>Lotti</b></p>	<p><b>Risposta:</b></p>

<sup>(9)</sup> Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[ ]
---	-----

**B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

*Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.*

<b>Eventuali rappresentanti:</b>	<b>Risposta:</b>
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

**C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)**

<b>Affidamento:</b>	<b>Risposta:</b>
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]

**In caso affermativo**, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.  
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO**

**(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).**

<b>Subappaltatore:</b>	<b>Risposta:</b>
Il subappalto è ammissibile senza limiti, in conformità a quanto sancito dalla Corte di giustizia dell'Unione europea, sezione V nella sentenza 26 settembre 2019, C-63/18, Vitali S.p.A.	
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[ ]Sì [ ]No
<b>In caso affermativo:</b> -indicare la denominazione dei subappaltatori proposti -la parte di prestazione che si intende subappaltare	[.....] [.....]

**Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.**

**PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE** (Articolo 80 del Codice)

**A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI**

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale <sup>(10)</sup>
2. Corruzione <sup>(11)</sup>
3. Frode <sup>(12)</sup>;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche <sup>(13)</sup>;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo <sup>(14)</sup>;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani<sup>(15)</sup>

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

<b>Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva</b> (articolo 80, comma 1, del Codice):	<b>Risposta:</b>
<p>I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati <b>condannati con sentenza definitiva</b> o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(16)</sup></p>
<p><b>In caso affermativo</b>, indicare <sup>(17)</sup>:</p> <p>a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,</p> <p>b) dati identificativi delle persone condannate [ ];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>a) Data:[ ], durata [ ], lettera comma 1, articolo 80 [ ], motivi:[ ]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [ ],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione<sup>18</sup> (<b>autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(10)</sup> Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

<sup>(11)</sup> Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

<sup>(12)</sup> Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

<sup>(13)</sup> Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

<sup>(14)</sup> Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

<sup>(15)</sup> Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

<sup>(16)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(17)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(18)</sup> In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

<p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hanno risarcito interamente il danno? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> </ul> <p>4) per le ipotesi 1) e 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	<p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ <input type="checkbox"/> ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>
---	---

**B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI**

<p><b>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b> (Articolo 80, comma 4, del Codice):</p>	<p><b>Risposta:</b></p>	
<p>L'operatore economico ha soddisfatto tutti <b>gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali</b>, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>		
<p><b>In caso negativo</b>, indicare:</p>	<p><b>Imposte/tasse</b></p>	<p><b>Contributi previdenziali</b></p>
<p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una <b>decisione</b> giudiziaria o amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tale decisione è definitiva e vincolante? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- Nel caso di una sentenza di condanna, <b>se stabilita direttamente nella sentenza di condanna</b>, la durata del periodo d'esclusione: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> </ul> <p>2) In <b>altro modo</b>? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)? <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- [.....]</li> <li>- [.....]</li> </ul> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</li> <li>- [.....]</li> <li>- [.....]</li> </ul> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>

Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) <sup>(19)</sup> : [.....][.....][.....]
---	--

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI <sup>(20)</sup>

**Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.**

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, <b>per quanto di sua conoscenza, obblighi</b> applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, <b>di diritto ambientale, sociale e del lavoro</b>, <sup>(21)</sup> di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p> <p><b>In caso affermativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice)?</li> <li>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avalimento di altro operatore economico?</li> </ul> <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p><b>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</b></p>	<p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p>[ ] Si [ ] No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p> <p>[ ] Si [ ] No</p>

<sup>(19)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(20)</sup> Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<sup>(21)</sup> Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

<p>- è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice?</p> <p>- la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di <b>gravi illeciti professionali</b><sup>(22)</sup> di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>In caso affermativo</b>, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha risarcito interamente il danno?</li> <li>- si è impegnato formalmente a risarcire il danno?</li> </ul> <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [ ] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p><b>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi</b><sup>(23)</sup> legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p><b>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza</b> all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti <b>partecipato alla preparazione</b> della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p> <p><b>In caso affermativo</b>, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) <b>non essersi reso</b> gravemente colpevole di <b>false dichiarazioni</b> nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) <b>non avere occultato</b> tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<sup>(22)</sup> Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

<sup>(23)</sup> Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

**D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE**

<b>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale</b> (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f), g), h), i), l), m)</i> del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	<b>Risposta:</b>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] <sup>(24)</sup></p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f)</i>;</li> <li>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g)</i>;</li> <li>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h)</i>?</li> </ol> <p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</li> <li>- la violazione è stata rimossa?</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>i)</i>;</li> <li>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</li> </ol>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni:</p> <p>(numero dipendenti e/o altro ) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

(24) Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione  $\alpha$  o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

$\alpha$ : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione  $\alpha$  della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p><b>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento <sup>(25)</sup></b></p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>
<p><b>2) Per gli appalti di servizi:</b></p> <p>È richiesta una particolare <b>autorizzazione o appartenenza</b> a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [ ...] <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....].[.....].[.....]</p>

<sup>(25)</sup> Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il <b>fatturato annuo</b> ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(26)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il <b>fatturato annuo</b> ("specifico") dell'operatore economico <b>nel settore di attività oggetto dell'appalto</b> e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il <b>fatturato annuo medio</b> dell'operatore economico <b>nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</b> <sup>(27)</sup>:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta                      esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio):                      [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli <b>indici finanziari</b> <sup>(28)</sup> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y <sup>(29)</sup>, e valore)                      [.....], [.....] <sup>(30)</sup></p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla <b>copertura contro i rischi professionali</b> è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):                      [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti economici o finanziari</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

<sup>(26)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(27)</sup> Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

<sup>(28)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(29)</sup> Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

<sup>(30)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

**Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.**

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di lavori</b>, durante il periodo di riferimento<sup>(31)</sup> l'operatore economico <b>ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato</b>:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli <b>appalti pubblici di forniture e di servizi</b>:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico <b>ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato</b>: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati<sup>(32)</sup>:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>importi</th> <th>date</th> <th>destinatari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti <b>tecnici o organismi tecnici</b> <sup>(33)</sup>, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti <b>attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità</b> e dispone degli <b>strumenti di studio e ricerca</b> indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti <b>sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento</b> durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) <b>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare</b>:</p> <p>L'operatore economico <b>consentirà</b> l'esecuzione di <b>verifiche</b><sup>(34)</sup> delle sue capacità di <b>produzione o strutture tecniche</b> e, se necessario, degli <b>strumenti di studio e di ricerca</b> di cui egli dispone, nonché delle <b>misure adottate per garantire la qualità</b>?</p>	<p>[ ] Si [ ] No</p>								
<p>6) Indicare i <b>titoli di studio e professionali</b> di cui sono in possesso:</p>									

(31) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(32) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(33) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(34) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, <b>e/o</b> (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti <b>misure di gestione ambientale</b> :	[.....]
8)	L' <b>organico medio annuo</b> dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' <b>attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico</b> seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico <b>intende eventualmente subappaltare</b> <sup>(35)</sup> la seguente <b>quota (espressa in percentuale)</b> dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti;  se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità.  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [ ] Si [ ] No  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli <b>appalti pubblici di forniture</b> :  L'operatore economico può fornire i richiesti <b>certificati</b> rilasciati da <b>istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità</b> , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?  <b>In caso negativo</b> , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:  Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[ ] Si [ ] No  [.....]  (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli <b>eventuali altri requisiti tecnici e professionali</b> specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

<sup>(35)</sup> Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente <b>eventualmente</b> specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

**L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.**

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate <b>norme di garanzia della qualità</b>, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare <b>certificati</b> rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b>?</p> <p><b>In caso negativo</b>, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai <b>sistemi o norme di gestione ambientale</b> si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

## Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di <b>soddisfare</b> i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per <b>ciascun documento</b> se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[ ] Si [ ] No <sup>(37)</sup>
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente <sup>(36)</sup> , indicare per <b>ciascun documento</b> :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] <sup>(38)</sup>

## Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro <sup>(39)</sup>, oppure
- a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 <sup>(40)</sup>, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

<sup>(36)</sup> Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

<sup>(37)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(38)</sup> Ripetere tante volte quanto necessario.

<sup>(39)</sup> A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

<sup>(40)</sup> In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.



**COMUNE DI GENOVA  
AEREA SVILUPPO ECONOMICO**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL "RESPONSABILE DELLA  
PROTEZIONE DEI DATI" (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) PER  
L'AFFIDAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE DAGLI ARTICOLI  
38 E 39 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

**ALLEGATO B - DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL  
DGUE**

(Artt. 46 e 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

**CIG: 96980392F5**

---

**Oggetto della fornitura:** procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'individuazione del "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer - DPO) per l'affidamento dei compiti e delle funzioni previste dagli articoli 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679 (CIG: 96980392F5)

---

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in qualità di (*carica sociale*) \_\_\_\_\_ della  
società \_\_\_\_\_ con sede legale in: via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_  
Indirizzo di Posta Elettronica \_\_\_\_\_  
Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
Iscrizione al Registro delle Imprese N. \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

**consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445**

ad integrazione delle dichiarazioni rilasciate con il DGUE

#### **DICHIARA**

Che partecipa alla gara di cui all'oggetto in qualità di  
(*fare la croce sulla casella che interessa*)

- IMPRESA SINGOLA (imprenditore individuale, anche artigiano, società anche cooperative);
- CONSORZIO DI COOPERATIVE O DI IMPRESE ARTIGIANE (art. 45, c.2, lett. B, D.Lgs. n. 50/2016);
- CONSORZIO STABILE (art. 45, c.2, lett. C, D.Lgs. n. 50/2016);
- IMPRESA MANDATARIA/CAPOGRUPPO in riunioni di concorrenti ex art.45, comma 2, lett. d), e), f), g), D.Lgs. n. 50/2016)
- IMPRESA MANDANTE in riunioni di concorrenti ex art.45, comma 2, lett. d), e), f), g) D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## ATTESTA

- che l'impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice dei contratti ed in particolare comma 1 lett.b-bis) comma 5 lett.f-bis) e f-ter) lett. c-bis, c-ter, c-quater

- che nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto.

( NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio nonché i soggetti eventualmente cessati)

Sig. .... nella qualità di ..... nato a ..... il ..... residente in ..... Codice Fiscale .....

Sig. .... nella qualità di ..... nato a ..... il ..... residente in ..... Codice Fiscale .....

**- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.**

Sig. .... nella qualità di ..... nato a ..... il ..... residente in ..... Codice Fiscale .....

Sig. .... nella qualità di ..... nato a ..... il ..... residente in ..... Codice Fiscale .....

**– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:**

Sig. .... nella qualità di ..... nato a ..... il ..... residente in ..... Codice Fiscale .....

- **di ritenere** remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
- di tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara ed in particolare il contenuto di tutti gli articoli del Capitolato che accetta senza condizione o riserva alcuna;
  - delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
  - di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.
  - di aver preso atto che il mancato versamento delle spese, come definite nell'avviso di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di obbligarsi altresì, in

caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. ai sensi dell'art. 216 comma 11 del codice);

- di essere edotto e di accettare senza condizioni che il presente appalto soggiace alla convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018 (convenzione SUA), ed in particolare,

Con riferimento all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nei casi di cessione o affitto di azienda, totale o parziale, di trasformazione, fusione e scissione di società, avvenuti a partire dall'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, le verifiche e le cause di esclusione si applicano anche ai soggetti delle imprese o società originarie.

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nel caso di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

Ai fini di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del Codice, sono considerate gravi le infrazioni in materia di sicurezza che hanno determinato l'accertamento della responsabilità penale per omicidio o lesione. Resta in facoltà della SUA di valutare la gravità di altre infrazioni per le quali sia stato emesso un decreto penale di condanna, divenuto irrevocabile, o l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'aggiudicatario deve documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a:

- a) La nomina del responsabile del servizio di protezione e prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;
- b) La nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;
- c) Lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;
- d) Lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dell'ente paritetico;
- e) La nomina dell'addetto della prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal 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.

Il contraente si obbliga a comunicare al RUP i dati relativi alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa sopra indicate.

L'inosservanza dei suddetti obblighi può determinare, a seconda dei casi, l'esclusione dalla gara, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

La stazione appaltante di riserva di recedere unilateralmente per giusta causa, ovvero di avvalersi di clausola risolutiva espressa in caso di esito interdittivo delle informative antimafia, di accertamento di cause di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale, in corso di esecuzione contrattuale, nonché nel caso in cui emerga, anche a seguito degli accessi ai cantieri, l'impiego di manodopera irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, fatto salvo quanto disposto dall'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga a dare tempestiva comunicazione alla Prefettura, all'autorità giudiziaria ed alla stazione appaltante dei tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

Tale adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto, e pertanto il relativo

inadempimento, darà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di amministratori e funzionari pubblici, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'aggiudicatario o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355, 356 c.p. nonché dell'art. 2635 c.c..

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutiva da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con A.N.A.C.. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutiva, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la stazione appaltante e l'operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al RUP ed alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore risulta edotto che saranno segnalate al RUP ed alla Prefettura i casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni apparenti, le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve, nonché altre circostanze o vicende contrattuali, che possano rappresentare anomalie, indicando i provvedimenti adottati.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012) in materia di elenchi fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori soggetti a tentativi di infiltrazioni mafiose, c.d. "White List", gli operatori economici aggiudicatari di contratti di lavori di importo pari o superiore ad Euro 1.000.000,00 (un milione) sono sottoposti alla informazione antimafia prevista dell'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, presso le Prefetture competenti.

La stazione appaltante richiederà le informazioni antimafia per le acquisizioni di beni e servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, come da normativa vigente.

I RUP, per il tramite della Stazione Unica Appaltante (per i lavori), richiedono le informazioni antimafia per i subappalti ed i subcontratti di importo pari o superiore ad Euro 100.000,00 (centomila).

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o nelle imprese interessate, la Prefettura ne dà comunicazione al soggetto richiedente la documentazione antimafia per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

- **accetta** di essere sottoposto alle verifiche antimafia prevista dalla convenzione SUA.

#### **Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**

**si impegna** ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

#### **ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice comunica che**

l'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente: .....

(solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri) l'indirizzo di posta elettronica .....

**ACCETTA/DICHIARA INOLTRE:** (INSERIRE QUI, SE VI SONO, LE EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI DELL'APPALTO, che non trovino posto nel DGUE)

**ACCESSO ATTI (barrare una delle due ipotesi)**

autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

**oppure**

non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 e successive attuazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

**DICHIARA ALTRESI’**

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell’impresa non è stata comminata l’esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell’articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (“Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”);
- nei confronti dell’impresa non è stata comminata l’esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell’accesso al lavoro, ai sensi dell’articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”);
- nei confronti dell’impresa non è stata comminata l’esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell’obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell’articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”).

che, in caso di aggiudicazione (barrare una delle opzioni che seguono):

non intende procedere al subappalto

intende affidare in subappalto, nei limiti di legge, le seguenti attività

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
(luogo, data)

Firma

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma digitale)

Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e successive norme di attuazione: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo



**COMUNE DI GENOVA  
AREA SVILUPPO ECONOMICO**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL "RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI" (DATA PROTECTION OFFICER - DPO) PER L'AFFIDAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE DAGLI ARTICOLI 38 E 39 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

**ALLEGATO C - CLAUSOLE DI INTEGRITÀ**

Le presenti clausole fanno parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e del contratto relativo alle procedure di scelta del contraente indette direttamente dal Comune di Genova o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate.

Nella fase di presentazione dell'offerta, la sottoscrizione del presente documento oppure la sua accettazione con apposita dichiarazione è obbligatoria, fatta salva l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio in caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente o in caso di carenza della dichiarazione di accettazione del medesimo.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

(CIG: 96980392F5)

L'IMPRESA .....(di seguito denominata IMPRESA)  
con sede legale in.....  
C.F./ P. IVA.....  
rappresentata da .....  
in qualità di.....

## VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";  
il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché l'aggiornamento 2018 allo stesso, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;  
il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.,- Codice dei contratti pubblici;  
il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Genova triennio 2019-2021- revisione 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 in data 24 gennaio 2019;  
il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";  
il Codice di comportamento del Comune di Genova, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 355 del 30 dicembre 2013 e revisionato con deliberazione n.8 del 26 gennaio 2017

## DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

### **Art. 1 Ambito di applicazione e principi**

1. Le presenti clausole sono applicate a tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi, sia sopra che sotto soglia comunitaria, indetti e affidati dal Comune di Genova in via diretta o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate a prescindere dalle modalità utilizzate per la scelta dell'operatore. Tali clausole si applicano agli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro.
2. Il presente documento obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

### **Art. 2 Impegni reciproci tra stazione appaltante e concorrenti**

Il presente documento stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Genova e dei concorrenti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, come previsto dai codici di comportamento vigenti, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli delle clausole contenute nel presente documento, il cui spirito condividono pienamente.

### **Art. 3 Obblighi degli operatori economici**

L'operatore economico, il concorrente, l'aggiudicatario:

- a. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Genova qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- b. si impegna a non esercitare indebite interferenze al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante e dichiara di non averlo fatto neppure in passato;
- c. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
- d. dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- e. dichiara che non si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.
- f. si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto delle clausole di integrità in questione e degli obblighi dalle stesse scaturenti ed a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- g. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere.
- h. di essere a conoscenza che il contenuto del presente documento è integrato dal Protocollo S.U.A.C. sottoscritto dal Comune di Genova e la locale Prefettura nei casi previsti.

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

#### **Art. 4 Obblighi della stazione appaltante**

Il Comune:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione degli atti di gara come previsto dalla normativa vigente;
3. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
4. qualora la segnalazione risulti fondata, per il tramite del responsabile della procedura di gara, si impegna a provvedere tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi dell'Ente e il perseguimento del prioritario interesse pubblico teso a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 5 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario**

1. L'aggiudicatario si obbliga a inserire o richiamare le presenti clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto da parte dei propri subcontraenti.
2. Per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub forniture o servizi inerenti la gara.

#### **Art. 6 Sanzioni**

Il concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente documento, comunque accertato dalla stazione appaltante, potranno essere applicate, in base alla gravità della/e violazione/i accertata/e le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara indetta dal Comune e contestuale escussione della cauzione provvisoria;
- escussione della cauzione provvisoria se non si procede alla sottoscrizione del contratto di appalto per violazione delle clausole di cui al presente documento con relativa revoca dell'aggiudicazione;
- risoluzione del contratto ex art. 1456 CC;
- responsabilità per danno arrecato al Comune fino al 10% del valore del contratto, anche a mezzo escussione della cauzione definitiva, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

#### **Art. 7 Validità temporale**

1. Il presente documento costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione di ciascun contratto affidato sino alla data di scadenza e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal contraente.

### **Art. 8 Controlli**

1. Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente documento, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Dirigente competente alla stipula del contratto in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, se diverso, e/o Direttore dell'esecuzione.

### **Art. 9 Controversie**

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione delle presenti clausole fra Comune e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del foro di Genova.

Data \_\_\_\_\_

L'IMPRESA: \_\_\_\_\_



**COMUNE DI GENOVA**  
**AREA SVILUPPO ECONOMICO**

**ALLEGATO D**

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13  
REGOLAMENTO UE n. 2016/679) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA  
GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA DI APPALTO:**

**CIG: 96980392F5**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL "RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI"  
(DATA PROTECTION OFFICER - DPO) PER L'AFFIDAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI PREVISTE  
DAGLI ARTICOLI 38 E 39 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679**

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 010557111; indirizzo email: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it), casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e), del Regolamento UE n. 2016/679 non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto, stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto, inoltre, di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e nei termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n. 9, Genova 16124, email: [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it)*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Data

Firma

---



COMUNE DI GENOVA



**Consulti del Lavoro**  
▼ Consiglio Nazionale  
dell'Ordine

Il Comune di Genova, con sede a Genova, via Garibaldi 9, nella persona del Sindaco, Dott. Marco Bucci,

E

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulti del Lavoro, con sede in Roma, Viale del Caravaggio n. 84, nella persona della Presidente, Dott.ssa Marina Calderone,

PREMESSO

- che, nell'ambito delle proprie attribuzioni, il Comune di Genova ha la promozione e tutela della occupazione e della qualità delle condizioni di lavoro;
- che il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulti del Lavoro rappresenta la categoria dei Consulti del Lavoro;
- che entrambe le parti hanno interesse a sviluppare l'attività di prevenzione e promozione della normativa in materia di lavoro e legislazione sociale ;
- che, in un contesto socio-economico nel quale la responsabilità sociale dell'impresa è patrimonio della collettività e l'etica del lavoro un canone imprescindibile, il Comune di Genova e gli altri attori istituzionali sono chiamati ad individuare modalità di presidio della regolarità contributiva, anche individuando metodi sussidiari ed innovativi rispetto all'attività di controllo ed ispezione ;
- che detto tema assume rilevanza sociale, per la tutela dei diritti dei lavoratori, ma anche per i connessi risvolti a tutela del gettito in materia previdenziale, assicurativa e fiscale, e riveste altresì un carattere di assoluta preminenza nella salvaguardia della concorrenza e nei rapporti intrattenuti dal datore di lavoro con il sistema, pubblico e privato, nel quale esso opera ;

VISTO

- il protocollo di intesa siglato il 04/03/2016 tra l'Ispettorato Nazionale del Lavoro ed il Consiglio Nazionale dei Consulti del Lavoro per il rilascio di specifica Asseverazione di Conformità dei rapporti di lavoro (di seguito definita ASSE.CO.), al fine di realizzare un sistema volto a garantire una maggiore efficienza del mercato del lavoro attraverso un'azione di contrasto al lavoro sommerso irregolare;
- che in detto protocollo, ASSE.CO. è indicata come strumento di certificazione della regolarità aziendale con riguardo al rispetto della normativa in materia di lavoro minorile e

c.d. in nero, orario di lavoro, contratti collettivi, obblighi contributivi e pagamento delle retribuzioni, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato instaurati dal datore di lavoro ;

- il D.L. 09.02.2012 n.5, ove, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema produttivo e la competitività delle imprese, si dispone che le Regioni e gli Enti locali, nell'ambito dei propri ordinamenti, confermino le attività di controllo di loro competenza ai principi e criteri direttivi ivi indicati, tra cui è previsto quello della proporzionalità dei controlli al rischio inerente l'attività controllata ;

#### CONSIDERATO

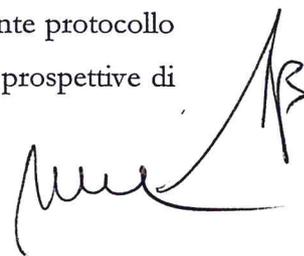
- che è intendimento delle parti rafforzare i processi di legalità nel territorio del Comune di Genova, supportando le aziende e il sistema imprenditoriale con tutti gli strumenti disponibili, al fine di rilanciare e sviluppare l'economia locale;
- che è intendimento del Comune di Genova valorizzare ASSE.CO. quale strumento di attività di vigilanza, sia in ordine alla regolare costituzione e gestione dei rapporti di lavoro –anche qualora tale funzione interessi rapporti di lavoro instaurati nell'ambito delle attività imprenditoriali subordinate al rilascio di titoli di concessione o autorizzazione, nonché nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture ;
- che le aziende debbano, in ogni caso, rispettare la normativa vigente in tema di gestione delle risorse umane, ma la fede pubblica risulta maggiormente garantita ove, specie nei rapporti con la P.A., venga utilizzato uno strumento di certificazione della conformità alle norme e della regolarità retributiva e contributiva delle aziende medesime

#### RITENUTO

- che ASSE.CO. possa avere rilievo nell'ambito delle procedure di appalto, con riferimento all'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

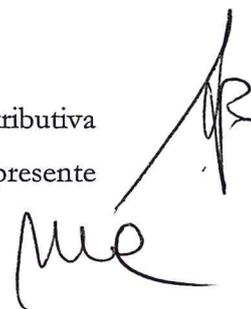
Tutto quanto sopra premesso, visto, considerato e ritenuto, si conviene quanto segue.

1. Il Comune di Genova ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, ritenendo l'ASSE.CO, strategica per le rispettive finalità, nell'ottica della promozione della legalità del lavoro nel Comune di Genova, si impegnano a divulgare il presente protocollo di intesa al fine di avviare una sinergica collaborazione che favorisca nuove prospettive di



sviluppo e di crescita del territorio, attraverso anche un sistema volontario di verifica dei rapporti di lavoro avviati dalle aziende aderenti.

2. Le Parti concordano in ordine al fatto che il sostegno alla diffusione di ASSE.CO. possa fungere da importante leva per la germinazione di nuove prassi, per la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza dei processi di lavoro e per lo sviluppo della concorrenza virtuosa tra le imprese.
3. La richiesta di asseverazione è libera e volontaria e può essere presentata da qualunque datore di lavoro attraverso la piattaforma telematica e con le modalità all'uopo previste, con l'assistenza, per come stabilito nel citato Protocollo d'Intesa con l'INL, di un consulente del lavoro, appositamente qualificato asseveratore, scelto tra quelli iscritti nell'apposito elenco tenuto e aggiornato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro. Il consulente asseveratore garantirà la corretta e puntuale esecuzione della prestazione asseverativa qui convenuta. Il rapporto professionale verrà sottoscritto direttamente tra l'impresa richiedente e l'"asseveratore" individuato, sollevando il Comune di Genova ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro da ogni responsabilità legata al processo asseverativo.
4. L'ASSE.CO. deve intendersi quale opportunità integrativa e non sostitutiva degli ordinari strumenti di controllo previsti dalla normativa vigente, che ha come obiettivo, proprio attraverso la sua funzione sussidiaria di esperti del settore, quello di sostenere processi di legalità all'interno delle imprese del Comune di Genova.
5. Il Comune di Genova ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro si impegnano a promuovere iniziative comuni riguardanti la divulgazione dello strumento ASSE.CO. Le parti si impegnano inoltre a promuovere iniziative comuni volte alla divulgazione e promozione delle tematiche relative alle normative afferenti la gestione dei rapporti di lavoro, al fine di promuovere la crescita professionale ed in generale quella del sistema imprenditoriale del Comune di Genova.
6. Al fine precipuo di valorizzare la certificazione della regolarità retributiva e contributiva delle aziende, come sopra indicato, il Comune di Genova, in esecuzione del presente

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line and a horizontal stroke, resembling the name 'Mue'.

accordo, si impegna a prevedere, nell'ambito delle procedure di scelta per l'aggiudicazione dei contratti di cui al D.lgs. n. 50/2016, un sistema premiante per le aziende che presentino l'asseverazione contributiva oggetto del presente accordo, alla quale può essere riconosciuto un punteggio nell'ambito degli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

7. Il Comune di Genova, in esecuzione del presente accordo, si impegna altresì a considerare la possibilità di istituire un sistema di finanziamento alle imprese virtuose che abbiano ottenuto la certificazione della loro regolarità retributiva e contributiva sulla scorta di questo protocollo.
8. Il presente accordo entra in vigore alla data di sottoscrizione e si intenderà di durata biennale tacitamente rinnovata, salvo disdetta da inviare alla controparte, a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata, almeno tre mesi prima dalla scadenza.

Letto, firmato e sottoscritto

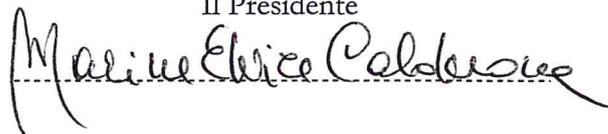
26 FEB. 2019

Per il Comune di Genova  
Il Sindaco



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Massimo B...', is written over a horizontal dashed line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Per il Consiglio Nazionale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro  
Il Presidente



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marina Elvira Calderone', is written over a horizontal dashed line. The signature is cursive and flows across the line.



## CAPITOLATO TECNICO

### Sommario

Art. 1 Oggetto dell'affidamento: premessa e descrizione generale. ....	3
Art. 2 Mappa dei compiti del DPO .....	3
1 Funzione "preliminare". ....	4
3. Funzioni di controllo della "conformità". ....	4
4. Funzioni consultive. ....	4
5. Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.....	4
6. Funzioni di gestione delle richieste degli interessati. ....	4
7. Funzioni di informazione e sensibilizzazione. ....	4
Art. 2.1 Funzione "preliminare".....	4
Art. 2.2 Funzioni "Organizzative". Registro delle attività di trattamento. ....	5
Verifica delle attività di trattamento dei dati personali. ....	5
Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali. ....	5
Gestione dei trattamenti che possono comportare un "rischio elevato" e conduzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).....	6
Art. 2.3 Funzioni di controllo della "conformità".Ripetizione dei "compiti" su base continuativa.....	7
Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach"). ....	8
Compiti di indagine.....	8
Art. 2.4 Funzioni consultive, in generale. ....	9
Sostegno e promozione dei principi di "Data protection by design e by default".....	10
Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d'impresa, clausole per il trasferimento dei dati.....	10
Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.....	11
Art. 2.5 Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.Cooperazione con/consultazione del GPDP.....	12
Art. 2.6 Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.....	12
Art. 2.7 Funzioni di informazione e sensibilizzazione. ....	13
Art. 3 Formazione (seguito). ....	14
Art. 4 Gestione documentale e dei registri .....	14
Art. 5 Designazione del DPO. ....	15
Art. 6 Pubblicazione e comunicazione all'autorità dei dati di contatto del DPO.....	15
Art. 7 Posizione del DPO.....	16
Art. 8 Requisiti del DPO/referente unico. ....	16
Art. 9 Requisiti del team di supporto.....	17
Art. 10 presenza "in loco" e "a distanza".....	18
Art. 11 Relazione su servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi. ....	18
Art. 12 Conflitto di interessi. ....	18
Art. 13 Riferimenti interni e risorse interne a supporto del DPO. ....	19

## **Art. 1 Oggetto dell'affidamento: premessa e descrizione generale.**

L'affidamento ha per oggetto l'incarico di Responsabile della Protezione dei dati (RDP), di seguito denominato anche Data Protection Officer (DPO), a soggetto esterno in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 relativo alla *“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE”* (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR - General Data Protection Regulation), di seguito denominato GDPR.

Sono ricompresi nell'affidamento i servizi di consulenza e di assistenza/supporto tecnico manageriale (ad es. supporto normativo, giuridico, informatico, amministrativo ed organizzativo) in materia di protezione dei dati personali, come meglio dettagliato negli articoli successivi, al fine di permettere al Comune di Genova di rispettare gli adempimenti e gli obblighi previsti dal GDPR, dalla normativa vigente e dalle determinazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (di seguito denominata anche GPDP).

Il DPO deve possedere una conoscenza specialistica della normativa in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, oltre che la capacità di assolvere i compiti di cui agli artt. 37 e ss. del GDPR. Tale figura costituisce infatti un elemento “cardine” nella governance del sistema privacy, svolge compiti di assistenza/supporto e di “consulente privacy” a trecentosessanta gradi ed i suoi atti hanno rilevanza interna (ad esempio: consulenza, pareri, tenute registri, informative al vertice gerarchico etc. etc.) ed esterna (ad esempio: punto di contatto con gli interessati e con il GPDP).

Il servizio richiesto implica anche lo svolgimento delle attività necessarie per verificare, aggiornare e mantenere un adeguato modello organizzativo e di gestione dei dati personali (Modello Organizzativo DataProtection – M.O.D.P.), che garantisca l'effettiva conformità del Comune di Genova alla normativa vigente, ed ~~in~~ l'espressione di indicazioni e/o consigli pratici finalizzati al miglioramento della protezione dei dati.

L'attività del Comune di Genova implica la gestione di documentazione amministrativa, sia su supporto analogico sia su supporto digitale. Il Comune di Genova, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, è tenuto a trattare dati personali particolari e giudiziari oltre che dati personali comuni.

## **Art. 2 Mappa dei compiti del DPO**

Tenuto conto del GDPR ed in particolare degli artt. 37 e ss., delle Linee guida sui Responsabili della protezione dei dati adottate dal Gruppo di lavoro articolo 29 WP 243 Rev.01 del 2017, delle Linee guida 2019 destinate ai responsabili della protezione dei dati nei settori pubblici, delle faq del GPDP del 2017 e del “Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico” (allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186), sono affidati in via indicativa e non esaustiva al DPO, quale responsabile della protezione dei dati del Comune di Genova, i compiti qui di seguito indicati, raggruppabili in sette “funzioni”:

## **1 Funzione “preliminare”.**

## **2. Funzioni “Organizzative”.**

- Registro delle attività di trattamento.
- Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.
- Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.
- Gestione dei trattamenti che possono comportare un “rischio elevato” e conduzione di un'avalutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

## **3. Funzioni di controllo della “conformità”.**

- Ripetizione dei “compiti” di cui sopra, su base continuativa.
- Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach).
- Compiti di indagine.

## **4. Funzioni consultive.**

- Funzioni consultive, in generale.
- Sostegno e promozione dei principi di “Data protection by design e by default”.
- Consulenza e monitoraggio delle conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d'impresa, clausole per iltrasferimento dei dati.
- Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.

## **5. Funzioni di cooperazione con e consultazione del GPDP.**

- Cooperazione con/consultazione del GPDP.

## **6. Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.**

- Gestione delle richieste degli interessati.

## **7. Funzioni di informazione e sensibilizzazione.**

- Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna.

### **Art. 2.1 Funzione “preliminare”.**

È compito del DPO esaminare il contesto in cui opera il Comune di Genova e condurre una mappatura generale delle attività e delle modalità di trattamento dati al fine di acquisire contezza del ruolo, delle finalità, dell'assetto organizzativo, dei “legami” esterni e del quadro giuridico delle attività di trattamento dati.

Nell'esame del contesto si tiene conto almeno dell'assetto organizzativo “interno” (ad es. articolazione interna delle responsabilità e dei compiti delle strutture comunali) e dei rapporti con altri enti pubblici o con fornitori/stakeholders esterni (ad es. fornitori di beni o servizi, enti del terzo settore, etc. etc.).

Entro 60 giorni dalla data di decorrenza del contratto e sulla base degli elementi raccolti nell'esame preliminare del contesto il DPO redige, consegna ed illustra al vertice gerarchico un sintetico “piano metodologico e programmatico di lavoro”.

Il Piano deve essere strutturato nelle suddette 7 funzioni e relativi punti, corrispondenti ai compiti attribuiti, e tiene conto di eventuali servizi migliorativi o aggiuntivi offerti dall'aggiudicatario.

Nel piano viene definito, in linea di massima, un ordine di priorità delle attività da svolgere, privilegiandole questioni che presentino maggiori rischi in termini di protezione dei dati, senza trascurare di sorvegliare altri trattamenti associati ad un livello di rischio inferiore.

Entro il termine (31.12) del primo anno, e di ciascun anno successivo, il DPO trasmette e illustra al vertice gerarchico una relazione sulle attività svolte e sui risultati effettivamente conseguiti. La relazione informa altresì sul livello di conformità al GDPR, sulle principali determinazioni del

GPDP, sulle più significative evoluzioni dell'ordinamento giuridico in tema di protezione dei dati personali, sulle prospettive di sviluppo delle attività di trattamento dati nell'ambito del sistema socio-sanitario (con particolare riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità), in logica proattiva e propositiva. Essa si conclude con un sintetico Piano metodologico e programmatico di lavoro per l'anno successivo.

#### **Art. 2.2 Funzioni “Organizzative”. Registro delle attività di trattamento.**

Il DPO tiene, per conto del Titolare, il Registro delle attività di trattamento dei dati personali, realizza la

mappatura delle attività di trattamento, provvede al riesame, alla revisione ed al costante aggiornamento del registro secondo le procedure comunali, coordinando il lavoro dei referenti “interni” ex art. 2 quaterdecies del d. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e cooperando con i soggetti del sistema privacy comunale. Il registro infatti costituisce un presupposto fondamentale per l'accountability. Per raccogliere le informazioni necessarie, svolge interviste con l'opportuno grado di profondità, audit e/o quant'altro ritenuto utile o necessario allo scopo, anche interfacciandosi direttamente con i Referenti Interni ex art.2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. e, in generale, con il personale del Comune di Genova.

Le interviste sono condotte almeno n.1 volta l'anno dal DPO con tutti i Referenti Interni ex art. 2 quaterdecies.

#### **Verifica delle attività di trattamento dei dati personali.**

Il DPO riesamina costantemente ed in modo approfondito le attività di trattamento dei dati personali per verificarne la compliance al GDPR.

Nello svolgimento del presente compito ottiene una prima panoramica delle misure adottate, sempre suscettibile di aggiornamento e approfondimento, sulla base della quale può fornire una indicazione preliminare sul fatto che le misure adottate dal Titolare siano adeguate, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Per raccogliere le informazioni necessarie svolge interviste con l'opportuno grado di profondità, audit e/o quant'altro necessario allo scopo.

Nel caso in cui emergano trattamenti non conformi il DPO informa i Dirigenti Responsabili di Struttura sulle carenze/criticità rilevate, proponendo azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente (art. 24 GDPR). Ove tali proposte non fossero accolte dal Dirigente il DPO informa il vertice gerarchico del Comune di Genova.

Il DPO individua e monitora nuove pratiche operative o organizzative identificando nuove attività di trattamento dati al fine di garantire l'attuazione del principio della privacy by design e by default.

In ossequio al principio di accountability il DPO tiene traccia scritta di tutte le attività di riesame, valutazione e segnalazione.

#### **Valutazione dei rischi posti dalle attività di trattamento dei dati personali.**

Nell'eseguire i propri compiti il DPO considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto

conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo (art. 25 GDPR).

L'accertamento e la valutazione dei rischi da parte del DPO pertanto discende anche dalle attività di mappatura dei trattamenti, di tenuta del registro delle attività di trattamento e di riesame dei trattamenti, di cui ai punti precedenti, e dal loro costante monitoraggio.

Il DPO accerta e valuta non solo i rischi in senso stretto ma in generale quelli per i diritti e le libertà degli interessati.

Nello svolgimento del compito in argomento il DPO, ove lo ritenga opportuno o necessario, informa il Dirigenti Responsabili di Struttura dei rischi correlati al trattamento dei dati personali proponendo azioni di mitigazione o opzioni alternative. Ove tali proposte non fossero accolte dal Dirigente il DPO informa il vertice gerarchico.

Nell'accertare, valutare e monitorare l'impatto delle attività di trattamento dati sui rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche il DPO individua i trattamenti che possono comportare rischi elevati ("pre- DPIA).

Qualora la valutazione del rischio complessivo indichi che un trattamento su cui si intende procedere può comportare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, in particolare allorché prevede l'uso di nuove tecnologie, il DPO propone al Titolare l'esecuzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA) in ossequio al principio "privacy by design e by default".

Analogamente il DPO propone al Titolare la conduzione di una DPIA nel caso in cui il trattamento comporti intrinsecamente tale "rischio elevato" ex art. 35 GDPR o insorgano variazioni dei rischi derivanti dalle attività di trattamento dei dati personali.

In ossequio al principio di accountability il DPO tiene traccia scritta di tutte le attività di riesame, valutazione e segnalazione.

### **Gestione dei trattamenti che possono comportare un "rischio elevato" e conduzione di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA).**

Il DPO collabora con il Titolare nelle valutazioni di impatto, conducendole (LG 2019) insieme al medesimo (cfr. WP 29), ed alle figure comunali coinvolte nel trattamento (ad esempio: Referenti Interni ex art. 2 quaterdecies, Dirigenti Responsabili di Struttura etc. etc.).

La DPIA, adeguata ed approfondita, deve essere condotta in conformità al GDPR e deve conseguire almeno i seguenti obiettivi: individuare con precisione i rischi "elevati", valutare i rischi "elevati", individuare le misure da adottare per mitigare i rischi "elevati", documentare i risultati.

Il DPO, inoltre, sorveglia l'esecuzione della DPIA ed esprime il proprio parere che riguarda, ad esempio, i seguenti punti:

- sussistenza o meno dei presupposti per condurre un DPIA (se condurre o meno una valutazione di impatto – Pre -DPIA);
- quale metodologia adottare nel condurre una valutazione di impatto;
- se condurre una valutazione di impatto con risorse interne o esternalizzandola;
- quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche ed organizzative per attenuare i rischi per i diritti e le libertà delle persone interessate;
- se la DPIA sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte siano

conformi al  
GDPR.

Il DPO provvede a verificare e monitorare su base continuativa che le misure individuate ad esito della DPIA siano effettivamente applicate e restino adeguate agli sviluppi organizzativi, tecnologici o applicativi.

Il DPO tiene traccia scritta di tutte le valutazioni di impatto (DPIA) e dei relativi esiti. La documentazione delle DPIA costituisce un elemento rilevante ai fini della prova della conformità ed uno strumento per raggiungere tale obiettivo (principio di accountability).

Nel caso in cui una DPIA identifichi sia rischi elevati sia l'assenza di misure adottabili per gestire i rischi in argomento in modo adeguato (tenuto conto della probabilità, della gravità e dei costi associati alle misure stesse), il DPO informa il Titolare sulle iniziative da assumere, ivi inclusa la consultazione preventiva del GPDP ex art. 36 GDPR.

### **Art. 2.3 Funzioni di controllo della “conformità”. Ripetizione dei “compiti” su base continuativa.**

Il DPO sorveglia l'osservanza del GDPR, valutando i rischi di ogni trattamento alla luce della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità. Sorveglia altresì l'osservanza delle altre disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati nonché le politiche del titolare del trattamento, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo. Esso, in sintesi, controlla la conformità del Comune di Genova al GDPR ed assiste il Titolare nel monitoraggio interno della conformità al regolamento.

A tale scopo e quale parte integrante del compito di monitoraggio ha il dovere di operare con continuità:

- nella raccolta di informazioni e/o audit per identificare attività di trattamento;
- nell'analisi e nel controllo della conformità delle attività di trattamento;
- nella verifica e nel monitoraggio del sito internet e del sito intranet del Comune di Genova;
- nell'informazione, nell'attività di consulenza e di elaborazione/invio di raccomandazioni al Titolare e/o ai Referenti interni e/o al personale interessato, proponendo, se del caso, azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche e/o organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente.

Il compito di monitoraggio si concretizza, in pratica, nella ripetizione su base regolare dei compiti precedentemente elencati in materia di Registro delle attività di trattamento, di verifica delle attività di trattamento e di gestione delle attività di trattamento che possono comportare un rischio “elevato”.

Più ampiamente il DPO assicura altresì, come parte dei propri compiti di controllo, il monitoraggio del quadro normativo, regolamentare e contrattuale entro cui opera il Comune di Genova, con particolare ma non esclusivo riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione allo scopo di identificare l'impatto di tali evoluzioni sul trattamento dei dati e formulare raccomandazioni propositive alle Strutture ed al personale interessato.

### **Gestione delle violazioni dei dati personali (Data Breach”).**

Il DPO assiste il Titolare nella prevenzione delle violazioni dei dati personali fornendo a tale scopo la necessaria consulenza, proponendo azioni correttive finalizzate a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato in conformità alla normativa vigente e, infine, monitorando la conformità al GDPR.

Inoltre il DPO svolge un ruolo chiave nella gestione delle violazioni e, ove ne sussistano i presupposti, nei relativi processi di notifica al GPDP, di comunicazione agli interessati, nonché durante qualsiasi successiva indagine da parte dell'autorità di controllo.

In particolare il DPO ha almeno il compito, con l'ausilio dei Referenti Interni e del personale interessato, di:

- Valutare ed accertare se vi è stata o no una violazione dei dati personali ai sensi del GDPR e la loro eventuale classificazione come Personal Data Breach (PDB);
- Valutare quali categorie di persone interessate sono state o possono essere oggetto di violazione;
- Valutare quali categorie di dati sono state o possono essere oggetto di violazione;
- Valutare se la violazione comporta un rischio “improbabile” o “probabile” per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Valutare se la violazione comporta o no un rischio “elevato” per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- Coordinare, assistere e supportare il Titolare nella individuazione delle misure contenitive, proponendo l'adozione delle necessarie misure di mitigazione dei rischi, anche in via d'urgenza;
- Coordinare, assistere e supportare il Titolare nella gestione dei rapporti con il GPDP e con gli interessati;
- Fungere da punto di contatto con il GPDP e con gli interessati;
- Tenere per conto del Titolare il Registro delle violazioni dei dati personali, curandone un'attenta, completa e scrupolosa registrazione, in modo tale che il processo di gestione di ogni violazione sia documentato in tutta la sua evoluzione fino alla conclusione.

Il DPO può essere delegato dal titolare a sottoscrivere le notifiche al GPDP secondo la modulistica adottata dal Garante e nel rispetto della normativa vigente.

### **Compiti di indagine.**

Il DPO su iniziativa propria, su richiesta del Titolare o di terzi, conduce indagini su questioni o fatti direttamente collegati con l'esercizio delle proprie funzioni e riferisce alla persona o all'autorità da cui ha ricevuto la richiesta/istanza/segnalazione.

È compito del DPO predisporre e/o verificare e/o aggiornare procedure, istruzioni operative, circolari, modelli o moduli etc. etc. affinché sia indicato il dovere di assistere il DPO medesimo nell'esercizio dei propri compiti ispettivi da parte di soggetti interni (ad es. Referenti “interni”, personale etc. etc.) ed esterni (ad esempio fornitori) del Comune di Genova.

Se il DPO rileva che il Comune di Genova o un responsabile del trattamento ex art. 28 non abbia

rispettato le disposizioni del GDPR e/o le istruzioni del Titolare provvede a proporre le necessarie misure correttive, compresa una segnalazione al vertice gerarchico e/o l'avvio di procedure di accertamento di eventuale responsabilità disciplinare.

#### **Art. 2.4 Funzioni consultive, in generale.**

Il DPO del Comune di Genova supporta il Titolare o il Responsabile in ogni attività connessa al trattamento di dati personali. Esso deve informare, fornire consulenza ed elaborare raccomandazioni, procedure, istruzioni operative, circolari, modelli ed in generale condurre attività finalizzate:

- al miglioramento pratico della protezione dei dati personali delle persone fisiche;
- a modificare ed aggiornare le politiche e le prassi del Comune di Genova in materia di protezione dei dati;
- a recepire gli sviluppi normativi, regolamentari, giurisprudenziali, e le indicazioni dell'autorità europea o locale (GPDP) sulle questioni connesse alla protezione dei dati personali ed in generale su questioni connesse a tale materia.

Il DPO del Comune di Genova è coinvolto nei casi previsti dalla normativa vigente (ad es. DPIA, Data Breach, rapporti con GPDP o Interessati etc. etc.) e può essere altresì consultato dal vertice gerarchico del Titolare, dalla dirigenza, dai Referenti "interni" del trattamento ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., dai soggetti del modello organizzativo Data Protection NOVA, dal RPCT, dai RUP, e da organismi di rappresentanza del personale (ad es. sindacati).

In linea generale il DPO si rende disponibile ad essere interpellato preliminarmente in relazione ad eventuali quesiti relativi a trattamenti di dati personali, sia al fine di poter esercitare i compiti affidati al medesimo dalla normativa vigente sia al fine di permettere all'Amministrazione di trovare risposte al proprio interno, nella massima valorizzazione del principio di accountability ed in coerenza con il "Documento di indirizzo su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RDP) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186.

In via esemplificativa e non esaustiva il DPO:

- fornisce consulenza al Titolare, anche proponendo nuove e concrete modalità per essere tempestivamente ed adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
- evade quesiti di natura legale in materia di "privacy" entro il termine massimo di 10 giorni.
- evade richieste della Direzione Strategica riguardanti la materia della protezione dei dati personali nel termine più breve possibile;
- fornisce consulenza legale al RPCT, RUP competenti per materia nella valutazione delle richieste di "accesso" (documentale, civico, civico generalizzato o di qualunque altra fattispecie giuridica di esercizio del diritto di accesso), al fine di garantire il contemperamento del diritto di accesso con il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche ("privacy") e di evadere le istanze nel rispetto del principio di proporzionalità.
- fornisce consulenza in materia di protezione dei dati personali agli organismi comunali competenti;
- fornisce consulenza e supporto nella individuazione degli Amministratori di sistema interni ed esterni, ai sensi della normativa vigente (cfr. attualmente il provvedimento del GPDP 27

novembre2008);

- fornisce consulenza e supporto ai competenti uffici Comune di Genova che curano contratti e/o convenzioni, in particolare nell'attività di individuazione delle situazioni di titolarità, contitolarità e di nomina del responsabile ex art. 28 GDPR, anche prendendo contatti diretti con i DPO di controparte;
- fornisce consulenza in materia di utilizzo dei social network comunali;
- verifica, analizza, monitora ed eventualmente propone l'aggiornamento della regolamentazione in materia di videosorveglianza;
- fornisce consulenza in linea generale e non predeterminata, in materia di protezione dei dati personali, ai Referenti interni ex art. 2 *quaterdecies* del d. lgs. 196/2003 e s.m.i. ed ai soggetti delegati dal Direttore Generale per l'adozione di atti a contenuto provvedimentale e/o per la stipulazione di accordi contrattuali (ivi inclusi gli atti di nomina dei responsabili esterni del trattamento ex art. 28 del GDPR e gli accordi di contitolarità ex art. 26 GDPR);

### **Sostegno e promozione dei principi di “Data protection by design e by default”.**

Il DPO assiste il Titolare nella promozione e nell'applicazione concreta del principio della protezione dei dati fin dalla progettazione e per impostazione predefinita (data protection by design e by default, inclusa la “security by design”) ex art. 25 GDPR, affinché i dati personali delle persone fisiche siano protetti in ogni prassi comunale.

In via esemplificativa e non limitativa il DPO si raccorda a tale scopo la Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City e con le Strutture che provvedono all'istruttoria ed alla stipulazione di contratti.

È compito del DPO informare, formare e supportare le predette Strutture affinché il principio in oggetto sia applicato anche nell'ambito dell'attività contrattuale del Comune di Genova, con particolare riguardo al settore degli appalti, delle convenzioni e della gestione del personale di cui si avvale il Comune di Genova, aggiornando o sviluppando a supporto adeguate procedure, modelli, istruzioni operative, iniziative informativo- formative etc. etc.

È compito altresì del DPO in tale contesto supportare il Titolare e gli uffici preposti nella verifica e/o elaborazione ed aggiornamento, senza aggravio del procedimento, di procedure e/o soluzioni adeguate per ricercare contraenti in grado di dimostrare che i prodotti ed i servizi oggetto di contratto (appalti o convenzioni) siano conformi al GDPR, ivi inclusa la protezione dei dati personali fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, e per riconoscere ove possibile un “vantaggio competitivo” ai soggetti più meritevoli.

Al riguardo si precisa che al DPO può essere chiesto un supporto, da parte degli uffici competenti, nei casi in cui si renda necessaria un'attività di verifica documentale per il tramite del cosiddetto “Soccorso istruttorio” ex art. 83 del D. Lgs. 50/2016.

Il presente compito ed il correlato supporto alla Direzione Tecnologie Digitalizzazione e Smart City e agli uffici che curano le procedure per l'affidamento di appalti e/o per la stipulazione di convenzioni costituisce attività prioritaria nel corso del primo e del secondo anno di attività.

### **Consulenza e monitoraggio della conformità delle politiche di protezione dei dati, dei contratti**

**tra contitolari, tra titolari e tra titolare e responsabile, norme vincolanti d'impresa, clausole per il trasferimento dei dati.**

Nell'ambito dei propri compiti di supporto il DPO è incaricato di esaminare, controllare, rivedere e, ove necessario, supportare proattivamente e propositivamente l'evoluzione di politiche, procedure, istruzioni operative, moduli, schemi di accordo e contratti, adottati o anche stipulati dal Comune di Genova, in materia di protezione dei dati delle persone fisiche, al fine di assicurarne la conformità al GDPR ed alla normativa vigente.

In via esemplificativa e non esaustiva il suddetto incarico riguarda:

- il Modello Organizzativo Data Protection;
- le procedure/linee guida e relativa modulistica, ivi incluse in via esemplificativa ma non esaustiva quelle per la gestione del Registro delle attività di trattamento, per la gestione delle violazioni di dati personali di cui agli artt. 33 e 34 del Regolamento n. 679/2016/UE, per la valutazione di impatto sulla protezione dei dati di cui all'art. 35 del GDPR, per la gestione delle istanze/reclami degli interessati, per l'analisi dei rischi, per la corretta identificazione di contitolari/responsabili negli appalti o nelle convenzioni, per l'esercizio dei diritti degli interessati, per l'utilizzo dei dispositivi informatici e della posta elettronica, per la redazione e la diffusione di informative/moduli di raccolta del consenso etc. etc.
- al fine di ottemperare alle indicazioni dell'Autorità e di preservare la propria indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni (cfr. Considerando 97), verifica di essere contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare, così come prescritto dal "Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186 verificando anche a tale scopo le procedure riguardanti la gestione delle istanze/reclami degli interessati e la relativa modulistica (ad es. fogli informativi) e la modulistica comunale;
- le policy privacy del sito internet e del sito intranet;
- la policy privacy per l'utilizzo degli strumenti informatici comunali (sia dispositivi che applicativi);
- la policy privacy per l'utilizzo dei cookie (Cookies policy) e di altri strumenti di monitoraggio;
- la modulistica, analogica o digitale;
- la redazione e revisione delle informative comunali sul trattamento dei dati personali e, ove necessario, per la raccolta del consenso;
- procedure/modulistica per riprese audio/video;
- accordi di contitolarità;
- atti di nomina dei Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR;
- atti di nomina dei responsabili interni ex art. 2 *quarterdecies* del d. lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- lettere di autorizzazione del personale, che a qualunque titolo partecipa alle attività comunali, al trattamento dei dati personali;
- atti correlati al trasferimento dati personali in sede extra UE/SEE.

**Coinvolgimento nei codici di condotta e nelle certificazioni.**

Il Titolare può chiedere il parere del DPO in ordine ad eventuali ipotesi o proposte di adesione a codici di condotta o a meccanismi di certificazione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 42 e 44 del GDPR e può avvalersi della sua assistenza nella preparazione della documentazione necessaria per raggiungere tale obiettivo.

Nel caso in cui uno schema di certificazione si basi sulla valutazione delle attività di trattamento da

parte di esperti indipendenti, accreditati da competenti enti di certificazione, l'intervento del DPO sarebbe precluso nella misura in cui determini o possa determinare un conflitto di interessi.

## **Art. 2.5 Funzioni di cooperazione con e consultazione del**

### **GPDP. Cooperazione con/consultazione del GPDP.**

Il DPO coopera con l'autorità di controllo e funge da punto di contatto per questioni connesse al

trattamento dei dati personali, svolgendo un ineludibile ruolo di "*facilitatore*".

Ciò comporta che il DPO deve sempre garantire il proprio supporto nel corso delle attività di acquisizione di elementi da parte dell'Autorità. Tale supporto è necessario:

- da un lato, al titolare/responsabile, al fine di individuare la documentazione e le informazioni corrette e pertinenti da fornire all'Autorità;
- dall'altro lato, all'Autorità stessa, al fine di agevolare l'attività istruttoria e consentire il tempestivo accertamento della conformità dei trattamenti alla normativa in materia di protezione dei dati.

In via esemplificativa il DPO:

- funge da punto di contatto con il GPDP per questioni inerenti il trattamento dei dati personali, inclusa l'effettuazione della consultazione preventiva ex art. 36 GDPR;
- effettua se del caso consultazioni del GPDP relativamente ad ogni altra questione inerente il trattamento dei dati personali delle persone fisiche ex art. 39 GDPR;
- facilita l'accesso da parte del GPDP ai documenti ed alle informazioni necessarie per l'adempimento dei suoi compiti ex art. 57 GDPR e per l'esercizio dei suoi poteri di indagine, correttivi, autorizzativi, e consultivi ex art. 58 GDPR;
- assicura sistematicamente il proprio coinvolgimento e la propria tempestiva partecipazione/presenza in relazione alle citate attività dell'Autorità come, ad esempio: accertamenti ispettivi, audizioni, richieste di parere, riunioni svolte a qualsiasi titolo etc. etc. In caso di necessità o di ispezioni presso il Titolare assicura la propria tempestiva partecipazione in presenza;
- assicura il proprio supporto propositivo/proattivo ed esprime formalmente il proprio parere nel caso in cui il Comune di Genova ritenga di rivolgersi per il tramite del DPO all'Autorità. In tale caso il parere è allegato all'Istanza e quest'ultima è controfirmata e trasmessa dal DPO.

## **Art. 2.6 Funzioni di gestione delle richieste degli interessati.**

### **Gestione delle richieste degli interessati.**

Il DPO funge da punto di contatto per gli interessati e può quindi essere contattato dai medesimi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali ed all'esercizio dei loro diritti.

Il DPO comunica con gli interessati, gestisce e riscontra direttamente le richieste dei medesimi, con l'obiettivo di assicurare una gestione appropriata, senza favoritismi o discriminazioni, di ogni istanza o reclamo. Il DPO riscontra anche le eventuali richieste di organismi/organizzazioni rappresentativi degli interessati.

Il compito in oggetto riguarda sia l'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento n. 679/2016 sia qualunque altra tipologia di istanze/reclami degli interessati inerenti il trattamento dei loro dati personali.

Nell'esecuzione del compito in oggetto il DPO utilizza le informazioni raccolte presso le strutture comunali non solo ai fini del necessario riscontro all'interessato ma, in una logica di "problem solving", anche per l'elaborazione di proposte di soluzione immediata di eventuali criticità, per la valutazione di possibili e motivate proposte di miglioramento strutturale delle prassi e/o del modello organizzativo comunale e nonché per l'eventuale introduzione di più adeguate misure tecniche ed organizzative di mitigazione dei rischi.

Affinché sia effettivamente indipendente nell'esercizio delle sue funzioni (cfr. Considerando 97) il DPO è contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare, così come prescritto dal "Documento di indirizzo del GPDP su designazione, posizione e compiti del responsabile della protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico" allegato al provvedimento del GPDP del 29 aprile 2021 n. 186.

## **Art. 2.7 Funzioni di informazione e sensibilizzazione.**

### **Compiti di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna.**

È compito del DPO informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono trattamenti in merito agli obblighi derivanti dalla normativa vigente.

Redige ed invia documenti informativi per il vertice gerarchico, per la dirigenza comunale, per i referenti interni ex art. 2 quaterdecies del d. lgs. 196/2003 e s.m.i., per i soggetti del sistema privacy comunale e in generale per i soggetti che trattano dati per conto del titolare.

Rientra tra i compiti del DPO l'attività di formazione obbligatoria a favore del management comunale, dei dirigenti responsabili di struttura, dei Referenti interni e del personale addetto, sulle responsabilità connesse al trattamento ed alla protezione dei dati personali.

Il DPO informa ed istruisce il personale, con particolare riguardo alla dirigenza e ai referenti interni che redigono atti pubblici, su diritti, obblighi e responsabilità, mediante:

- documenti informativi;
- elaborazione di note/circolari;
- sessioni di formazione in presenza;
- sessioni di formazione a distanza.

Rientra nel compito in oggetto il supporto per la creazione e l'alimentazione di una sezione privacy interneted intranet con la documentazione necessaria e sufficiente per l'informazione dell'utenza esterna ed internadell'Comune di Genova.

Nell'ambito dei compiti di "informazione" assumono un particolare rilievo quelli nei confronti del vertice gerarchico, posto che il DPO "riferisce direttamente al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento" ex art. 38 GDPR.

In tale contesto è compito del DPO:

- riferire direttamente alla direzione strategica anche con riguardo alle indicazioni ed alle

- raccomandazioni fornite nel quadro delle sue funzioni, dando concretezza alla collaborazione diretta con il vertice gerarchico del Comune di Genova;
- fornire reporting periodici alla direzione strategica con riguardo al livello di conformità al GDPR,
- alle principali determinazioni del GPDP, alle più significative evoluzioni dell'ordinamento giuridico in tema di protezione dei dati personali, alle prospettive di sviluppo delle attività di trattamento dati nell'ambito del sistema socio-sanitario (con particolare riguardo ai processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione e della sanità). I report devono essere redatti in una logica proattiva e propositiva suggerendo, se del caso, soluzioni di criticità eventualmente riscontrate e l'implementazione di ulteriori, concrete, misure di protezione tenendo conto dello stato dell'arte ed dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

I report devono avere una periodicità semestrale, inclusa la relazione di fine anno di cui più sopra.

### **Art. 3 Formazione (seguito).**

L'attività di formazione include come minimo, ogni anno:

- la verifica annuale ed eventuale aggiornamento del corso FAD della durata di 4 ore destinato a tutto il personale che partecipa alle attività del Comune di Genova;
- Corsi in aula di 4 ore per 5 edizioni (circa 30 persone per ogni edizione). Le date e l'oggetto delle edizioni saranno concordate con il Comune di Genova.

Il numero di edizioni aggiuntive dei corsi di formazione in aula concorre all'assegnazione del punteggio tecnico.

### **Art. 4 Gestione documentale e dei registri.**

Il DPO supporta il COMUNE DI GENOVA nella gestione documentale di tutta la documentazione prodotta sulla protezione dei dati, ai fini di esibizione a terzi, e tesa a dimostrare in modo oggettivo e trasparente le attività poste in essere per la compliance al GDPR, in linea con il principio di accountability.

A tale scopo tiene ed aggiorna per conto del Titolare in via esemplificativa, con il supporto dei Referenti "interni":

- il Registro delle attività di trattamento dati;
- il Registro delle violazioni dei dati personali ("Data Breach");
- il Registro delle istanze degli Interessati;
- la documentazione relativa alle DPIA (incluse le pre-DPIA); Inoltre supporta il Comune di Genova:
- nella gestione della documentazione relativa ai Responsabili ex art. 28 GDPR, e del relativo elenco;
- nella gestione della documentazione relativa ai Referenti "Interni" ex art. 2 quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., e del relativo Registro;
- nella gestione della documentazione relativa alle autorizzazioni al trattamento dati personali.

Il DPO assiste il Titolare in linea generale nella gestione di tutta la documentazione del Comune di Genova riguardante la protezione dei dati personali.

## **Art. 5 Designazione del DPO.**

Nell'atto di designazione è individuata in modo univoco la persona fisica o la persona giuridica che opererà come DPO (ovvero RPD – “Responsabile della protezione dei dati”) del Comune di Genova, riportandone espressamente ed esattamente le generalità (o i dati societari in caso di persona giuridica), e richiamando i compiti e le funzioni che sarà chiamato a svolgere in ausilio del titolare/responsabile del trattamento in coerenza con la normativa vigente ed il presente capitolato. In caso di persona giuridica vengono indicate anche le generalità del “Referente” unico-persona fisica.

Alla conclusione del contratto il DPO garantisce la propria disponibilità e leale collaborazione per consentire un adeguato passaggio di consegne al nuovo DPO, sia mediante apposito incontro sia consegnando la documentazione riguardante il Titolare (inclusi i Registri e la documentazione tenuti dal DPO per conto del Titolare).

Il soggetto individuato come DPO deve essere esattamente individuato in tutti gli atti che concorrono a determinare il processo di designazione e che si concludono con l'atto di designazione, ossia: la domanda di partecipazione alla procedura di gara, il contratto di servizio, l'atto di designazione; nonché nelle “informative” contenenti i relativi dati di contatto da pubblicare e nelle comunicazioni all'Autorità.

## **Art. 6 Pubblicazione e comunicazione all'autorità dei dati di contatto del DPO.**

Il DPO si assicura che il Titolare proceda tempestivamente, esattamente e correttamente:

- alla comunicazione all'Autorità di controllo dei dati, esatti, di contatto del DPO medesimo;
- alla pubblicazione dei dati di contatto del DPO sul sito internet del Comune di Genova.

Il DPO, oltre ad assistere il Titolare nel corretto e tempestivo assolvimento delle attività sopra descritte e di cui all'art. 37 del Regolamento n. 679/2016/UE, lo supporta altresì nella individuazione e nella utilizzazione di canali “idonei” ed appropriati (ad es. procedure prescritte dal Garante) per effettuare sia la pubblicazione che la comunicazione all'Autorità, garantendo la necessaria trasparenza informativa nei confronti degli interessati e la facilità di contatto, diretto ed esatto, con l'Autorità stessa.

Se il soggetto aggiudicatario è una persona giuridica deve essere indicato anche il “Referente” unico – persona fisica, anche ai fini della comunicazione all'Autorità, e ciò sia all'atto della designazione sia in caso di successiva variazione del Referente stesso.

Affinché sia effettivamente indipendente nell'esercizio delle sue funzioni il DPO è contattabile anche attraverso canali che riconducono direttamente a lui, senza l'intermediazione di uffici facenti capo al Titolare.

I dati di contatto, evitando in ogni caso l'utilizzo di caselle che siano direttamente espressione del Titolare del trattamento (ad esempio “Amministrazione ...; protocollo ...; etc. etc.), sono pubblicati, in ossequio alle indicazioni del GPDP sul sito web del Comune di Genova, all'interno di una sezione “privacy” facilmente riconoscibile dall'utente ed accessibile direttamente dalla homepage oltre che nell'ambito della sezione.

È imprescindibile che tra i dati di contatto vi sia quantomeno un indirizzo di posta elettronica

ordinaria, individuata dal Comune di Genova nell'indirizzo email [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it), e l'indirizzo PEC [DPO.comge@postecert.it](mailto:DPO.comge@postecert.it).

L'indirizzo email [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it), e l'indirizzo PEC [DPO.comge@postecert.it](mailto:DPO.comge@postecert.it) sono gestiti in dal DPO, sotto la sua responsabilità, in collaborazione con l'ufficio privacy comunale.

### **Art. 7 Posizione del DPO.**

Nell'espletare i propri compiti il DPO:

- cura un costante aggiornamento della propria formazione specialistica;
- accede ai dati personali ed alle attività di trattamento dati del Comune di Genova;
- considera debitamente i rischi inerenti al trattamento tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento;
- tiene sempre traccia delle valutazioni espresse, in ossequio al principio di accountability;
- cura il proprio rapporto di collaborazione diretta con il vertice gerarchico riferendo direttamente almedesimo;
- è tenuto al segreto ed alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti;
- partecipa alle riunioni con l'ufficio Privacy;

### **Art. 8 Requisiti del DPO/referente unico.**

Il DPO deve essere in possesso:

- di elevate qualità professionali ed in particolare di competenze giuridiche specialistiche della normativa e delle prassi, nazionali ed europee, in materia di protezione dei dati personali ex art. 37 GDPR (a partire da una adeguata conoscenza del Regolamento n. 679/2016/UE), anche in termini di misure tecniche ed organizzative o di misure atte a garantire la sicurezza dei dati. La minuziosa conoscenza e l'applicazione della disciplina di settore costituiscono il nucleo essenziale ed irriducibile della figura professionale ricercata;
- di conoscenze approfondite delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano lo specifico settore di attività del Comune di Genova;
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'art. 39 del GDPR e diffusamente esplicitati nel presente capitolato;
- della capacità di promuovere una cultura di protezione dei dati all'interno dell'organizzazione comunale e, dunque, sotto il profilo delle qualità personali, deve possedere elevati standard deontologici, quali la correttezza, lealtà ed integrità di condotta;

Il DPO deve possedere le suddette competenze in misura adeguata e proporzionata alla complessità del compito da svolgere, tenuto conto del volume, della qualità e della delicatezza delle attività di trattamento

dati personali, comuni, particolari e giudiziari, da parte del Comune di Genova, incluso il trasferimento di dati personali in sede extra UE.

Inoltre considerate le dimensioni e le complessità che caratterizzano il Comune di Genova, il candidato persona fisica o il referente persona fisica, in caso di persona giuridica, deve aver svolto, per almeno due anni, l'incarico di responsabile della protezione dei dati personali in relazione ad un ente locale con almeno 500.000 abitanti.

Nel caso in cui il DPO sia una persona giuridica è necessario che il Referente unico - persona fisica, sia in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento n. 679/2016/UE e dal presente capitolato. Inoltre deve esistere un rapporto giuridico tra il DPO persona giuridica ed il Referente unico persona

fisica, che comprovi la sussistenza di un legame valido, efficace e stabile tra i medesimi e legittimi l'indicazione della persona fisica nei confronti della stazione appaltante, tenendo conto anche della durata del rapporto contrattuale.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre pertanto inserire nella "Relazione inerente i requisiti del DPO/Referente "unico" persona fisica" un Curriculum vitae/professionale del DPO/Referente unico - persona fisica contenente almeno le seguenti informazioni:

- i necessari dati identificativi del DPO/Referente unico-persona fisica;
  - Il CV del DPO/Referente unico-persona fisica;
  - il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come DPO;
  - il numero di incarichi prestati dal 01.01.2018 o in corso da parte del DPO/Referente unico persona fisica come "consulente "privacy" o analoghi;
  - L'indicazione di aver svolto, per almeno due anni, l'incarico di responsabile della protezione dei dati personali in relazione ad un ente locale con almeno 500.000 abitanti.
  - l'elenco degli Enti pubblici con cui il DPO/referente persona fisica ha collaborato o collabora, precisando per ciascuno di essi il ruolo, l'oggetto (ad es. DPO, consulente privacy, consulente risk manager, altro) e la durata (data inizio e data di conclusione) dell'incarico;
  - il possesso della certificazione volontaria acquisita sulla base della norma tecnica italiana UNI 11697  
"Attività professionali non regolamentate – profili professionali relativi al trattamento e alla protezione dei dati personali;
  - l'indicazione della partecipazione ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.), sia in qualità di docente/relatore che di discente, in materia di protezione dei dati, specificandone per i più significativi almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.
  - L'evidenza di precedenti rapporti con il GPDP
  - La conoscenza delle misure di sicurezza ACN/AGID
  - La conoscenza delle seguenti norme ISO/IEC
    - ISO/IEC 27701 con estensione ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018 con i controlli di sicurezza per i servizi cloud
    - ISO/IEC 22301
    - ISO/IEC 29134
- L'applicazione della protezione dei dati relativamente a
- D. lgs 51/2018
  - D. lgs 33/2013
  - Legge 241/1990

## **Art. 9 Requisiti del team di supporto.**

Il DPO, al fine di assicurare una maggior efficienza del servizio erogato in favore del Comune di Genova e stante la complessità della struttura comunale, deve essere affiancato da un team di supporto tecnico-manageriale specializzato ed in grado di completarne il profilo professionale.

I componenti del team di supporto sono tenuti al segreto ed alla riservatezza in merito all'adempimento dei propri compiti e possono partecipare alle riunioni del comitato privacy.

Il Team di supporto deve essere composto almeno da:

- 1) un esperto in materia giuridiche;
- 2) un esperto in materie informatiche e di cyber security.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa occorre inserire nella "Relazione inerente i requisiti del Team di supporto", almeno le seguenti informazioni:

- Descrizione del team di supporto tecnico manageriale con l'indicazione di componenti, ruoli, e, per ciascun componente, un curriculum vitae/professionale riportante almeno:
  - i necessari dati identificativi;
  - esperienza dal 01.01.2018 riguardo alle tematiche legate alla "privacy", alla gestione e sicurezza informatica, ed alla consulenza, anche legale, in favore di enti pubblici relativamente a tali tematiche ("privacy", diritto informatico, accesso e trasparenza etc. etc.);
  - la partecipazione dal 01.01.2018 ad attività formative e specialistiche (corsi di laurea, dottorati, master, corsi di perfezionamento, etc. etc.) sia in qualità di docente/relatore che di discente, specificandone per i più significati almeno il titolo, la durata e, se risulta documentato, il livello di acquisizione delle conoscenze.

#### **Art. 10 presenza "in loco" e "a distanza".**

Nell'esecuzione dei propri compiti l'affidatario garantisce anche:

- la partecipazione a riunioni di lavoro anche da remoto;
- la presenza "on site" per almeno una intera giornata di lavoro di 8 ore, una volta al mese per 11 volte l'anno.

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa saranno valutati eventuali miglioramenti delle suddette disponibilità minime. Nella "Relazione sulla presenza "in loco" e "da remoto" occorre pertanto indicare:

- Numero ore settimanali "aggiuntive" per la partecipazione a riunioni di lavoro/programmazione, anche "da remoto", oltre al minimo di 4 ore settimanali;
- Numero ore mensili in loco "aggiuntive", oltre al minimo di 8 ore mensili (Il numero delle ore on site deve essere documentato mediante rapporti di attività controfirmati dal Dirigente Comune di Genova le con cui il consulente ha avuto rapporti professionali").

In ogni caso il DPO ed il suo team di supporto dovranno svolgere il proprio ruolo dedicando al Comune di Genova un tempo adeguato rispetto ai compiti attribuiti. Tale tempo "adeguato" non si esaurisce con la partecipazione alle riunioni di lavoro/programmazione ed alle ore di lavoro on site.

#### **Art. 11 Relazione su servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi.**

Ai fini della valutazione dell'Offerta tecnico organizzativa saranno valutati eventuali servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi che occorre pertanto indicare nella "Relazione sui servizi ulteriori, migliorativi o aggiuntivi".

#### **Art. 12 Conflitto di interessi.**

Il DPO svolge i propri compiti e funzioni in maniera autonoma ed indipendente.

Il DPO non deve trovarsi in situazioni che potrebbero anche solo potenzialmente configurare un conflitto di interessi con il Comune di Genova e si impegna a non svolgere altri compiti e funzioni che possano dare luogo ad un rischio, anche solo potenziale, di conflitto di interessi con il Comune di Genova.

Il DPO:

- non può essere individuato tra soggetti fornitori di servizi, ivi inclusi i servizi IT, con conseguente necessità di definizione di un rapporto Titolare- Responsabile ex art. 28 GDPR;
- non può rappresentare in giudizio il Titolare e/o il responsabile del trattamento;
- non può “determinare” i trattamenti da porre in essere, al posto del Titolare e/o decidere su finalità e mezzi (strumenti) di trattamento di dati personali;
- non può ricevere alcuna istruzione nell’adempimento dei propri compiti;
- non può svolgere compiti meramente “esecutivi” di determinazioni altrui.

Quanto sopra si applica:

- al DPO;
- ad ogni singolo componente del team di supporto del DPO;
- in caso di DPO persona giuridica: anche al “Referente” unico persona fisica.

Il DPO non è rimosso o penalizzato, per l’adempimento dei propri compiti.

### **Art. 13 Riferimenti interni e risorse interne a supporto del DPO.**

Il Comune di Genova ha individuato un ufficio operativo denominato “Ufficio Privacy”, con il compito di facilitare i rapporti tra i soggetti del modello organizzativo data protection ed il DPO, con il quale il Responsabile della protezione dei dati può interfacciarsi periodicamente, con continuità e costanza, per essere agevolato nell’acquisizione degli elementi di contesto, nella interazione con le Strutture interne del Comune di Genova e in generale per l’assolvimento dei propri compiti.

Il DPO può altresì interfacciarsi con tutti i soggetti del sistema privacy per avvalersi delle molteplici e diversificate competenze specialistiche delle numerose strutture del Comune di Genova.

Rimane in ogni caso ferma ed impregiudicata l’indipendenza garantita al DPO dal GDPR che, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ha facoltà di accedere a tutte le strutture comunali al fine di acquisire notizie, informazioni e documenti, anche mediante interviste al personale e/o audit, e quant’altro necessario all’assolvimento dei propri compiti.