



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

Comuni di Casalecchio di Reno, Zola Predosa, Sasso Marconi, Valsamoggia e Casalecchio di Reno

PROCEDURA TRAMITE RDO SUL MERER DI INTERCENT-ER AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A SUPPORTO DELLA REDAZIONE, AVVIO, CONSOLIDAMENTO DEL PIANO DI PROGETTO DI SMART WORKING, DI CUI AL BANDO REGIONALE - (Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna nr. 261 del 30/03/2020).

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PREMESSA

L'Unione dei Comuni Valli Reno Lavino e Samoggia è composta da 5 Comuni: Casalecchio di Reno, Monte S. Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa; tutti i Comuni dell'Unione hanno costituito ASC Insieme, l'azienda che gestisce i servizi alla persona.

Il presente progetto deve intendersi espressamente riferibile a ciascuno degli Enti citati in precedenza.

Le sedi in cui operano i Comuni, l'Unione e l'ASC (di seguito "Enti") sono complessivamente 35 (comprensivi di asili nido e centri diurni).

Il numero dei dipendenti totale è di 732 dipendenti, dei quali la maggior parte abitano fuori dal Comune in cui lavorano; del totale 634 dipendenti svolgono lavoro a tempo pieno e 98 dipendenti svolgono lavoro part time.

Con riferimento allo stato di emergenza COVID tutti gli Enti hanno attivato il lavoro Smart Working in modalità straordinaria legata infatti all'emergenza stessa.

Attualmente, un'ampia parte dei dipendenti degli Enti sta lavorando in modalità Smart Working.

Una volta che l'emergenza sarà conclusa, tutti gli Enti hanno l'obiettivo di mettere a regime lo Smart working, individuando le modalità organizzative più opportune all'interno di ciascuna realtà.

L'adozione di questa nuova modalità lavorativa costituisce un'importante occasione di trasformazione, sia dal punto di vista del cambiamento organizzativo, in termini di responsabilizzazione e di fiducia nei confronti dei dipendenti, sia per proseguire nella trasformazione digitale di interi processi e di intere attività.

Gli obiettivi del progetto sono:

- Implementazione di piattaforme di lavoro più complete e articolate;
- Capitalizzazione dell'esperienza di Smart Working straordinario attivato nella fase emergenziale del Covid-19 e portare e riconoscere il lavoro agile come nuovo metodo di lavoro;
- Avviamento di un processo di digitalizzazione dei processi e di **trasformazione digitale** dei Comuni dell'Unione agendo sulla strumentazione e sulle prassi di lavoro, per cogliere l'occasione di aumentare l'efficacia e l'efficienza attraverso una semplificazione dei processi e una maggiore produttività;
- Rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti;
- Implementazione delle piattaforme complete e articolate per la condivisione delle informazioni, per la fruizione di interventi formativi e per la gestione dei progetti;
- Sviluppo di un **modello di Smart Working** condiviso da tutti gli Enti, ma flessibile alle esigenze dei singoli Enti per permettere il mantenimento di eventuali specificità. Il modello condiviso fornirà un quadro di riferimento comune all'interno del quale potersi muovere e faciliterà lo scambio di buone pratiche, problematiche e spunti di miglioramento;
- Definizione di ambiti di attività e processi che possiedano le caratteristiche per essere "**smart**", ossia che possano essere svolti in modalità di lavoro agile senza avere un impatto sulle attività dell'Ente. Sulla base dei risultati della mappatura si potranno individuare i cosiddetti **Team Smart**, che raggruppano dipendenti che possono lavorare in Smart Working "a regime";
- Individuazione dei Facilitatori del Digital Mindset, punti di riferimento per colleghi per il passaggio allo Smart Working ordinario, ossia non dettato dallo stato di emergenza. I Facilitatori del Digital Mindset saranno individuati tra coloro che ricoprono ruoli che, dalla mappatura e analisi del contesto, risultano abilitati allo smart working ordinario e che otterranno risultati più alti nel questionario sulla *Smartness* (descritto nel paragrafo riferito alle azioni della Misura 1). I Facilitatori del Digital Mindset lavoreranno fianco a fianco con i Responsabili e i Team Smart formando un nucleo di figure chiave del cambiamento verso l'adozione del lavoro agile e verso la digitalizzazione del medesimo;
- Individuazione dei fabbisogni formativi relativi alla modalità di lavoro *smart*, dalla formazione tecnica sugli strumenti e la tecnologia, alla formazione per lo sviluppo di competenze trasversali.

Art. 1 AZIONI

MISURA 1 - Organizzazione

- Creazione di un gruppo di lavoro dedicato, interno all'Unione, con le principali

competenze coinvolte (organizzazione, formazione, Information Technology, sicurezza, logistica, etc.); all'interno di ciascun Ente ci sarà un gruppo di coordinamento per l'attuazione dello smart working;

- Analisi del contesto organizzativo interno a ciascun Ente per valutare le più opportune modalità di attivazione (o passaggio a regime) dello Smart Working;
- Mappatura dei processi e delle attività dei gruppi di lavoro al fine di individuare quelli che avranno la possibilità di lavorare in Smart Working anche in condizioni non straordinarie. La divisione dei dipendenti in Team Smart permetterà la progettazione di interventi formativi ad hoc. La mappatura potrà essere svolta tramite interviste strutturate, semi-strutturate, analisi documentali e survey.
- Sviluppo di un modello e di una disciplina interna per lo Smart Working condiviso tra tutti gli Enti..
- Predisposizione e somministrazione di un questionario finalizzato a rilevare competenze digitali basiche, orientamento al cambiamento, visione strategica e capacità di guidare gli altri verso il cambiamento (*Smartness*). Tale questionario sarà indirizzato a tutti i Responsabili degli Enti dell'Unione e a tutti coloro che, dalla mappatura dei processi, risultano abilitati a far parte dei Team Smart. L'output della survey sarà l'identificazione dei Facilitatori del Digital Mindset, punti di riferimento dei colleghi per il passaggio allo Smart Working ordinario.
- Survey di ascolto per individuazione dei fabbisogni formativi in ottica di sviluppo delle competenze trasversali e degli strumenti di *collaboration*, *time* e *task management* facilitanti il lavoro agile e sviluppo di competenze tecniche relative all'utilizzo della strumentazione messa a disposizione
- Definizione di obiettivi minimi di impatto attesi e degli indicatori per misurarli a livello di Team Smart.
- Per la definizione dei KPI (Key Performance Indicator) si definirà una "Catena degli Impatti". A seconda della tipologia di impatto (es. economico, ambientale, sociale) vengono definiti relativi *outcome* (es. produttività, qualità di servizio, costi, logistica e occupabilità delle persone) e KPI/metriche (es. n° documenti prodotti, n° reclami, conteggio costi diretti e indiretti, riduzione spostamenti casa/lavoro e mobilità interna)
- Definizione del piano di Monitoraggio del progetto, basato su KPI misurati ex-ante (es. definizione del livello di *Smartness* necessaria per il ruolo di Facilitatore di Digital Mindset), ex-post (es. definizione di un gruppo di monitoraggio per rilevare l'avanzamento del percorso e ottenere una vista complessiva della diffusione dello Smart Working e del suo funzionamento) e in itinere (gradimento delle iniziative).
- Gestione amministrativa dell'organizzazione dei corsi e attività correlate.
- Supporto all'Ente rispetto agli aspetti normativi di attualità e di prospettiva e relativi atti organizzativi.

MISURA 2 - Formazione

L'obiettivo della formazione è costruire un percorso per accompagnare gli Enti nel processo di trasformazione digitale legato all'introduzione di nuove tecnologie digitali (GSuite) e ai cambiamenti in atto nel contesto organizzativo (introduzione sperimentale dello Smart Working e passaggio allo Smart Working ordinario). Il percorso deve supportare le persone nell'uso dei nuovi strumenti, stimolare un approccio positivo alle nuove tecnologie introdotte, rivisitare i processi in chiave digitale.

Il percorso prevede tre azioni di seguito declinate:

- **Azione 1) Formazione su strumenti e tecnologie informatiche di base o intermedie**
- **Azione 2) Formazione specifica mirata sullo SMART WORKING (Utilizzo tecnologie e strumenti dedicati)**
- **Azione 3) Formazione su flussi di lavoro e NUOVE dinamiche organizzative dettati dallo Smart Working**

I destinatari del percorso formativo sono tutti i dipendenti degli Enti e vengono suddivisi in 3 categorie:

- **Responsabili:** tutti i Dirigenti e Responsabili (da definire in fase di organizzazione delle attività) seguiranno un percorso mirato all'acquisizione di competenze specifiche per la corretta gestione dei collaboratori in smart working e utilizzo delle soluzioni tecnologiche messe a disposizione (in particolare Google Suite);
- **Facilitatori** del Digital Mindset: scelti tra coloro che, a seguito della mappatura delle attività che abilitano allo smart working ordinario, risultano possedere un più elevato livello di Smartness e ai quali verrà affidato il ruolo di anello di congiunzione tra l'Ente e gli altri colleghi (sia coloro che potranno lavorare da remoto che coloro che, dalla Sede, si interfacceranno con i primi). Il loro ruolo sarà, quindi, quello di trasmettere il valore della digitalizzazione e del lavoro agile e pertanto seguiranno un percorso volto a sviluppare competenze tecniche e trasversali collegate alle loro responsabilità;
- **Tutti i dipendenti degli Enti:** a tutti saranno erogati webinar per lo sviluppo di competenze informatiche di base (modalità di connessione alla rete, il sistema operativo, le differenze tra lavorare in locale e in un ambiente condiviso o su cloud, le funzioni e opzioni principali dei browser, ecc.), delle competenze trasversali in ottica di lavoro agile e delle competenze tecniche sull'utilizzo delle soluzioni dedicate (in particolare Google Suite).

Le tematiche più rilevanti per una corretta gestione dello Smart Working vertono principalmente su:

- Collaborazione tra team (smart e in presenza);
- Lavorare per obiettivi e saper gestire efficacemente il tempo;
- Essere in grado di adattarsi al contesto mutevole e ai cambiamenti all'ordine del giorno;
- Saper utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Ente (Formazione tecnica sulla informatica di base e sulla piattaforma Google G Suite).

AZIONE 1) Formazione su strumenti e tecnologie informatiche di base o intermedi

- Obiettivi formativi principali:
 - conoscere in modo adeguato gli strumenti che si utilizzano a casa, le modalità di connessione alla rete, il sistema operativo, le differenze tra lavorare in locale e in un ambiente condiviso o su cloud, le funzioni e opzioni principali dei browser e in generale le informazioni tramite un corso di alfabetizzazione informatica di base;
 - elementi di corretta gestione e di "autosoccorso" volti ad evitare di rimanere bloccati

alla prima difficoltà e a tentare una prima risoluzione del problema in maniera autonoma;

- elementi di normativa sulla privacy;
- elementi di sicurezza sul lavoro;

Destinatari: *Fascia Larga -Tutti potenziali utilizzatori attuali e futuri - N. indicativo fino a 750 (potranno aderire alla formazione nell'ambito degli accordi con gli Enti anche gli Amministratori degli stessi che non sono computati in tale numero)*

Modalità: *Fad interattivo con aula a distanza - Aula /Videoconferenza -Tutorial*

AZIONE 2) Formazione specifica mirata allo SMART WORKING (Utilizzo di soluzioni tecnologie dedicate)

Obiettivi formativi principali:

- conoscere e ottimizzare l'utilizzo degli strumenti per il lavoro in Smart Work condiviso (email, chat, creazione e condivisione documenti di testo, presentazioni e fogli di calcolo, calendario etc) che gli Enti mettono loro a disposizione, con particolare riferimento alla Suite Google basic.
- implementare le buone prassi per mantenere tali strumenti ordinati e facilmente consultabili nei limiti delle risorse disponibili.
- Fondamenti di Normativa e Regolamenti in materia di sicurezza del lavoro (nei luoghi lavoro a domicilio);
- Fondamenti normativa in materia di privacy;

Destinatari: *FASCIA MEDIA - tutti i lavoratori coinvolti o potenzialmente coinvolgibili nello Smart Work, sia in situazione Ordinaria sia in situazione straordinaria -*

Modalità: *Fad interattivo (con aula a distanza) - Aula /Videoconferenza -Tutorial*

AZIONE 3) Formazione su flussi di lavoro e NUOVE dinamiche organizzative dettati dallo Smart Working

La finalità 3) viene suddivisa in due sub finalità giustificata dalla presenza di obiettivi con destinatari differenziati:

- **Finalità 3.1** Amministratori, Dirigenti, Responsabili-
- **Finalità 3.2** tutti i lavoratori coinvolti o potenzialmente coinvolgibili nella programmazione e nell'attuazione dei nuovi flussi di organizzazione

Obiettivi formativi principali

- **Finalità 3.1**
 - *Gestione e assegnazione degli obiettivi per il lavoro in modalità Smart;*
 - *Competenze dei manager: leadership, organizzazione e controllo kpi;*
 - *Gestione delle riunioni a distanza;*
 - *Gestione del tempo*
 - *Norme sulla sicurezza per il lavoro presso il proprio domicilio*

- *Corretta gestione privacy*

● **Finalità 3.2**

- a. *Gestione del tempo*
- b. *Gestione delle riunioni a distanza*
- c. *Comunicazione digitale: linguaggio, efficacia, gestione, definizione di policy condivise per l'utilizzo degli strumenti digitali, la comunicazione di gruppo.*

Destinatari:

- Finalità 3.1 *FASCIA RISTRETTA: Amministratori, Dirigenti, Responsabili;*
- Finalità 3.2 *FASCIA MEDIA tutti i lavoratori coinvolti o potenzialmente coinvolgibili nella programmazione e nell'attuazione dei nuovi flussi di organizzazione*

Modalità: *Fad interattivo (con aula a distanza) - Aula /Videoconferenza -Tutorial*

Cronoprogramma

Misura 1 da realizzarsi entro il mese di settembre 2020;

Misura 2 da svolgersi nei mesi di agosto, settembre, ottobre e novembre 2020;

Rendicontazione del progetto: entro dicembre 2020.

Art. 2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO E PRODOTTI RICHIESTI

Tutti i servizi e i prodotti descritti dovranno essere progettati e realizzati in modo sinergico e coordinato tra loro, si richiede pertanto una gestione coordinata della fornitura. A tal proposito l'impostazione complessiva e la definizione puntuale degli output attesi saranno definiti e validati in sede di progettazione esecutiva congiunta entro 15 giorni dall'affidamento.

È richiesta la partecipazione ad incontri presso la Sede di ciascuno degli Enti coinvolti da definire nella prima fase in relazione ai servizi di cui sopra si specifica quanto segue:

a) Il servizio di Focalizzazione dell'approccio metodologico per il rafforzamento del processo di diffusione dello Smart Working a supporto del processo di Trasformazione digitale dovrà sostanziarsi nella stesura di un documento di Progetto per lo sviluppo a regime di percorsi di Smart Working.

b) Sviluppo del percorso di Assessment "livello digitale/smartness". La descrizione del servizio di Assessment dovrà riportare dettagli ed elementi descrittivi rispetto ai seguenti aspetti:

- 1) Strumento di assessment utilizzato e modalità di somministrazione (in presenza, su piattaforma, self assessment, accompagnato da un assessor, tempo di

somministrazione, modalità di restituzione degli esiti, etc.).

- 2) Set di competenze oggetto di valutazione.
- 3) Scala di misurazione del livello di possesso della competenza.
- 4) Modalità di connessione dell'esito dell'assessment con successivi percorsi formativi per potenziare punti di forza o sviluppare punti di debolezza.

Per consentire una corretta lettura della distribuzione delle competenze valutate nell'assessment è richiesta una restituzione, in forma anonima, degli esiti della valutazione per team smart degli Enti coinvolti (o altre forme di vista di sintesi che saranno concordate).

c) Piano formativo per la formazione dei team di lavoro smart

La redazione del Piano formativo dovrà riportare gli elementi già individuati dal progetto allegato ed inoltre dovrà includere l'esplicitazione dei livelli minimi attesi per le competenze in uscita. Il Piano formativo inoltre dovrà definire quali specifiche azioni formative personalizzate saranno attivate in relazione alle diverse specificità dei team smart.

I processi, le azioni e i target di destinatari del Piano formativo dovranno inoltre essere rappresentati attraverso modalità di comunicazione visuale per favorire la comprensione del processo di apprendimento.

d) Sviluppo del percorso formativo

Per ciascun percorso di coaching di gruppo che verrà attivato, sarà necessario conoscere:

- Analisi del singolo progetto smart e declinazione delle azioni di miglioramento che saranno supportate dal coach.
- Durata del percorso.
- Le singole fasi del percorso.
- L'individuazione dei comportamenti sui quali si intende agire.
- Il metodo di misurazione dei risultati.
- Strumento di rilevazione di gradimento del percorso.

e) Analisi e la revisione del sistema di task management e di utilizzo degli strumenti di team management

Il servizio dovrà avere come output due documenti auto consistenti e completi. L'analisi dovrà essere svolta sia attraverso approfondimenti desk, sia attraverso interviste agli utilizzatori o altre modalità di coinvolgimento attivo degli utenti dei sistemi coinvolti, in logica di user-centered design.

f) Sviluppo di un piano e dei relativi strumenti attuativi per l'evoluzione delle modalità di diffusione dello Smart Working nel processo di Trasformazione Digitale dell'Ente

È richiesta la produzione di un documento di pianificazione per l'evoluzione dell'approccio e delle modalità di diffusione a regime dello Smart Working negli enti coinvolti, contestualizzato al processo di trasformazione digitale e l'indicazione dei relativi strumenti attuativi. Il documento dovrà essere prodotto attraverso il coinvolgimento diretto di attori chiave del processo di cambiamento quali il team di progetto e i referenti degli Enti, in una

logica di stakeholder engagement.

Art. 3. PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI

Per garantire una corretta ed efficace esecuzione di tutte le attività illustrate nel presente capitolato e una relazione proficua con il gruppo di progetto della committenza, si richiedono figure professionali, di cui è necessaria anche la presentazione dei Curriculum Vitae, con i seguenti requisiti:

- un capo-progetto con almeno 5 anni di esperienza nella gestione di progetti complessi, la realizzazione di attività in ambito di organizzazione, risorse umane e analisi di processi di innovazione;
- un coordinatore per le attività di formazione previste con almeno 5 anni di esperienza nelle attività di formazione e coaching e analisi dei processi;
- docenti con almeno 3 anni di esperienza esperti per le attività di formazione in ambito organizzazione, processi, change management, trasformazione digitale e coaching nonché nelle materie previste ed indicate nell'allegato 2 all'avviso di manifestazione di interesse.

L'impresa affidataria è garante dell'impegno della professionalità e della diligenza che i componenti del gruppo di lavoro impiegheranno nello svolgimento delle proprie attività. Il capoprogetto e gli altri professionisti incaricati potranno essere esclusivamente quelli indicati nell'offerta.

L'aggiudicatario riconosce all'Unione la facoltà di richiedere la sostituzione delle figure professionali qualora fossero ritenute dalla medesima non idonee alla perfetta esecuzione delle prestazioni contrattualmente richieste. L'esercizio da parte dell'Unione di tale facoltà non comporterà alcun onere per la stessa.

Nel caso in cui l'aggiudicatario debba provvedere alla sostituzione di una delle figure dovrà chiedere espressa autorizzazione al Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC). Al riguardo si precisa che le nuove eventuali figure professionali sostitutive dovranno possedere i medesimi requisiti professionali posseduti dai componenti da sostituire. Nell'ipotesi di cui al precedente paragrafo, l'Unione si riserva la facoltà di approvare, tramite il DEC, la nuova figura professionale proposta entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta corredata dal curriculum della nuova figura. L'aggiudicatario, comunque, dovrà garantire l'erogazione delle attività contrattuali senza soluzione di continuità. Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario proceda alla sostituzione di una delle figure senza la necessaria preventiva autorizzazione, la Regione si riserva, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal soggetto aggiudicatario nel termine massimo di 5 giorni solari, di applicare una penale come da indicazioni riportate nelle tabelle di cui ai paragrafi precedenti.

Art. 4. PROPRIETA' DEL MATERIALE PRODOTTO

Tutto il materiale predisposto resta di piena proprietà degli Enti, che potranno utilizzare tutti i materiali nel modo che riterrà opportuno senza che possano essere sollevate eccezioni di

sorta da parte dell'Aggiudicatario. Per tale ragione le attività di formazione dovranno essere registrate per un eventuale riuso delle medesime.

Art. 5. ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'esecuzione delle prestazioni sarà determinata dal cronoprogramma oggetto della progettazione esecutiva da definirsi, previo accordo con la committenza e sulla base del documento allegato 1, entro 15 giorni dall'avvio della fornitura.

Il calendario delle attività dovranno essere programmate compatibilmente con le disponibilità dei colleghi interessati fornite dal gruppo di coordinamento formato dai referenti degli Enti.

Art. 6. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà decorrenza dell'efficacia e avvio dell'esecuzione delle prestazioni dalla data dell'affidamento; l'Unione si riserva di procedere all'esecuzione della prestazione in via anticipata, nelle more della stipulazione del contratto come previsto dall'art. 32 commi 8 e 13; come da cronoprogramma, entro il mese di luglio, e dovrà necessariamente concludersi entro il 31/12/2020; eventuali proroghe potranno essere concordate esclusivamente sulla base di autorizzazione della Regione Emilia Romagna che attualmente non è prevista.

Art. 7. IMPORTO BASE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo totale a base dell'affidamento è pari ad € 90.000 oneri ed IVA compresi, così ripartito:

1. Piano di progetto per l'adozione dello Smart Working € 24.600,00 (IVA esclusa);
2. Definizione e sviluppo di un piano formativo € 60.000,00 (IVA esente, art. 10 DPR 633/1972).

SICUREZZA: il presente affidamento ha ad oggetto servizi di natura intellettuale, pertanto, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto non sussiste l'obbligo di cui all'art. 26, comma 3, del decreto sopra citato. Resta inteso che, qualora l'Unione ritenga che con specifico riferimento ai luoghi in cui si svolge la singola prestazione possano sussistere rischi da interferenza, procederà alla redazione del documento che, sottoscritto per accettazione dal fornitore, integrerà il contratto. È comunque onere del fornitore elaborare il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Art. 8. PENALI

In caso di mancato rispetto dei termini stabiliti di cui al Cronoprogramma delle prestazioni,

previe due richieste scritte senza esiti positivi, al Fornitore sarà applicata una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, per ogni giorno di ritardo rispetto al suddetto termine. Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare contrattuale. Il fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate superi l'importo sopra previsto, il soggetto stipulante potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione regionale. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali avverrà mediante detrazione sulle somme dovute dall'Unione per gli acconti e per il pagamento a saldo. In mancanza o se insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sull'importo della cauzione definitiva.

Art. 9. STIPULA DEL CONTRATTO E DISCIPLINA APPLICABILE AL CONTRATTO

La stipula del contratto resta subordinata:

- alla presentazione della garanzia definitiva (vedi successivo punto 12);
- al pagamento dell'Imposta di bollo sui contratti (pari a € 16,00) a favore dell'Agenzia delle entrate, da intendersi a carico del fornitore. La stipula del contratto avverrà secondo le modalità interamente telematiche del MERER esclusivamente dopo la presentazione all'Unione dei documenti sopra citati.

Tramite il sistema viene generato il contratto che, firmato digitalmente viene caricato a Sistema e inviato al fornitore aggiudicatario. Il contratto si intende perfezionato con l'invio al fornitore aggiudicatario. Non è prevista accettazione formale da parte dell'Impresa affinché il contratto possa ritenersi valido.

Il contratto è regolato:

- dai documenti allegati alla Richiesta di offerta: il "Capitolato, Condizioni Particolari di Contratto e di Rdo" e dall'"Offerta" del fornitore;
- dal "Codice di comportamento" adottato dall'Unione con deliberazione di Giunta n. 73 del 12/10/2015, alla luce di quanto previsto sia dall'art. 54 del D.lgs. 165/2001 che dall'art. 25 della legge regionale n. 43/2001;
- dalle disposizioni di cui al D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e comunque dalle norme di settore in

materia di appalti pubblici;

- dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato.

Art. 10. MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 106 del Codice.

L'Unione dei Comuni, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, può imporre al contraente l'esecuzione alle stesse condizioni del medesimo. In tal caso il contraente non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il contraente espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Unione dei Comuni, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dal Contraente se non sia stata approvata dall'Unione dei Comuni.

Art. 11. SUBAPPALTO

I servizi oggetto del presente capitolato possono essere subappaltati, previa autorizzazione della stazione appaltante, entro il limite del 40% dell'importo complessivo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del Codice cui si rinvia.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte dei servizi dovrà:

- dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando i servizi o parti di servizi che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto non potrà essere autorizzato.
- Dimostrare, in fase di autorizzazione al subappalto, l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dalle leggi vigenti e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato la stazione appaltante rimane comunque estranea ai rapporti intercorrenti tra l'impresa subappaltatrice e l'aggiudicatario, il quale rimarrà unico e diretto responsabile della qualità e corretta esecuzione dei servizi, nonché

del rispetto dei programmi.

Il subappalto perde efficacia al venir meno, per qualsiasi motivo, dell'efficacia del presente contratto.

Art. 12. GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario è tenuto alla costituzione di una "garanzia definitiva", con le modalità e alle condizioni di cui all'art. 103 del Codice, pari al 10% dell'importo contrattuale, che sarà svincolata nei modi di legge.

Alla garanzia sopra citata si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'aggiudicatario. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'aggiudicatario e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'aggiudicatario 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 comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario 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 addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva nei termini richiesti, ovvero la mancata reintegrazione della stessa in caso di escussione totale o parziale, determina la decadenza dell'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto.

Art. 13. VERIFICHE DI ESECUZIONE IN CORSO E FINALI

Le prestazioni contrattuali devono essere eseguite secondo le specifiche contenute nel presente Capitolato.

La verifica della corretta esecuzione delle prestazioni, comprese quelle aggiuntive offerte, verrà eseguita dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) a valle delle attività previste per ciascun servizio indicato all'articolo 1 e 2 del presente Capitolato. Qualora il DEC non venga indicato sarà il Responsabile Unico del Procedimento.

La verifica della corretta esecuzione delle prestazioni terrà conto della rispondenza delle consegne con i prodotti attesi previsti agli articoli 2 e 3 che precedono, nel rispetto delle modalità concordate in fase di progettazione esecutiva.

Qualora vengano riscontrate anomalie e/o incoerenze rispetto alle attività concordate, l'aggiudicatario si impegna tempestivamente e senza oneri alle necessarie correzioni e/o integrazioni, pena l'applicazione delle penali per il ritardato adempimento, secondo le modalità di cui all'articolo "PENALI".

Art. 14. PAGAMENTI

I pagamenti saranno disposti secondo le seguenti modalità:

- 1° acconto, pari al 50%, a seguito della realizzazione delle attività previste ai punti a, b e c, entro il 30/9/2020;
- Saldo alla realizzazione delle attività svolte entro il 31/12/2020, a completamento di tutte le attività previste.

Il pagamento delle prestazioni secondo gli acconti indicati terrà conto di eventuali rimodulazioni di erogazione dei servizi.

L'amministrazione regionale, a seguito dell'effettuazione della prestazione, provvederà alla verifica della conformità della prestazione e provvederà all'emissione:

- del certificato di verifica di conformità che accerta la rispondenza delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle disposizioni contrattuali ai sensi di quanto previsto dall'art. 102 del Codice e dall'art. 26 del D.M. 49 del 7/03/2018;
- del certificato di pagamento, contenente tutti gli elementi necessari all'emissione della fattura ai sensi di quanto previsto dall'art. 113 bis del Codice. Solo al ricevimento di tale documento il fornitore potrà emettere fattura.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5-bis del D.lgs.50/2016 e s.m., sull'importo netto progressivo delle prestazioni (acconto) è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale.

I pagamenti saranno eseguiti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, in conformità alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.

Art. 15. MODALITA' DI FATTURAZIONE

Il Codice Univoco Ufficio di riferimento da utilizzare per la fatturazione elettronica, come previsto dal DM 55 del 3 aprile 2013, è: **UFX23M**.

Art. 16. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Sono a carico dell'Aggiudicatario gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Ai sensi della medesima legge 136/2010 e ss.mm. sopraccitata, costituirà causa di risoluzione del contratto il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative ai servizi oggetto del contratto.

Art. 17. ANTICIPAZIONE DEL 20% DEL PREZZO

Nel caso in cui l'affidatario intenda avvalersi del beneficio dell'anticipazione del 20% del corrispettivo contrattuale, ai sensi dell'art. 35 comma 18 del Codice, dovrà costituire garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

Art. 18. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto da parte dell'Aggiudicatario, a pena di nullità e incameramento della garanzia definitiva, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106, comma 13 del Codice.

Art. 19. SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

Per la disciplina della sospensione del contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice, in quanto compatibili, ai contratti relativi a servizi.

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea

l'esecuzione del servizio a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, la stazione appaltante può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto. La sospensione può, altresì, essere disposta per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato dell'Amministrazione. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, la stazione appaltante dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

L'affidatario che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare il servizio nel termine fissato può richiederne la proroga, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale. Sull'istanza di proroga decide la stazione appaltante, entro trenta giorni dal suo ricevimento.

Art. 20. SICUREZZA E RISERVATEZZA

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione, e in ogni caso per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui ai commi precedenti non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza e risponde nei confronti dell'Unione dei Comuni per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti. L'appaltatore si impegna ad imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, l'Unione dei Comuni ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione

necessaria per la partecipazione del fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione all'Unione dei Comuni delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Unione dei Comuni attinente alle procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Unione dei Comuni, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Unione dei Comuni.

Art. 21. RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

L'affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività direttamente o indirettamente inerente ai servizi oggetto del presente capitolato.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a mantenere indenne l'Unione dei Comuni in relazione ad ogni pretesa avanzata da terzi direttamente o indirettamente derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

Art. 22. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del Codice.

Art. 23. CLAUSOLA DI RISOLUZIONE ESPRESSA

Salva la risoluzione di cui all'articolo che precede, l'Unione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- a. frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b. ingiustificata sospensione delle prestazioni;
- c. subappalto non autorizzato;
- d. applicazione delle penali tali da superare il limite previsto dall'articolo "PENALI" del

presente Capitolato e Condizioni Particolari di Contratto;

e. mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;

f. cessione dell'Azienda, cessazione dell'attività o in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stati di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;

g. perdita dei requisiti soggettivi richiesti alla ditta affidataria per l'esecuzione di prestazioni connesse allo svolgimento del servizio.

I casi elencati saranno contestati all'appaltatore per iscritto dall'Unione dei Comuni previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Nel caso di risoluzione, l'Unione dei Comuni si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'appaltatore il rimborso di eventuali spese sopportate a causa dell'inadempimento del contratto; in tal caso all'Appaltatore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita.

Art. 24. RECESSO

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del Codice.

Art. 25 - SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWING) E CLAUSOLA DI INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE) PER APPALTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

L'Unione dei Comuni, nell'ambito delle attività ed iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Coordinato – Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 8 del 10.02.2020 prot. 9233/2020,, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni

necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" dell'Unione dei Comuni, accessibile al seguente indirizzo:<https://unionerenolavinosamoggia.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sasso Marconi nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

Art. 26. CONTROVERSIE

Tutte le controversie relative alla interpretazione, validità, efficacia, adempimento, esecuzione del presente contratto saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Bologna.

È esclusa la competenza arbitrale ed è obbligatorio, prima di adire il Giudice competente, promuovere il tentativo di composizione bonaria della controversia in via amministrativa.

Art. 27. ORGANI DEL PROCEDIMENTO

Sono organi del procedimento i seguenti soggetti:

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dr. Daniele Rumpianesi, Direttore dell'Unione, Via dei Mille 9 – 40033 Casalecchio di Reno (BO).

E-mail: drumpianesi@unionerenolavinosamoggia.bo.it

PEC: unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it

La Ditta appaltatrice, all'avvio dell'esecuzione del contratto, dovrà indicare il Responsabile tecnico tramite il quale assicura l'organizzazione e la gestione tecnica dei servizi offerti.

Art. 28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente documento. I dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente. I dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dall'Unione quale stazione appaltante, e il trattamento sarà finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, come previsto dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti. Anche il trattamento di eventuali dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti. I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR. Il trattamento dei dati personali potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti. L'eventuale mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Unione e dai Singoli Comuni o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea (es: soggetti pubblici che siano autorizzati da norme di legge o di regolamento, o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali; ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento o in ragione di rapporti contrattuali). La diffusione dei dati personali avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento, con particolare riferimento alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio on line, inserendo solo i dati personali minimi e necessari per il perseguimento delle finalità di pubblico controllo. La diffusione degli eventuali dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati

giudiziari forniti non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Unione, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata contattando il titolare del Trattamento o il suo DPO. Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it). L'Unione ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo email: (dpo@wildside.legal). Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto dell'Unione. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è l'Unione dei Comuni delle Valli del Reno, Lavino e Samoggia. A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione dei soggetti autorizzati al trattamento che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto dell'Unione dei Comuni delle Valli del Reno, Lavino e Samoggia relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che sarà instaurato.