

AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. A) DELLA LEGGE 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 CONVERSIONE IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DEL DECRETO-LEGGE 16 LUGLIO 2020, N. 76, PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO DI NUOVA DOMICILIARITA' A FAVORE DI PERSONE ADULTE CON DISABILITA'

CIG 99012333F3

PATTI E CONDIZIONI

Premesse

Il Comune di Parma promuove progetti di domiciliarità comunitaria dove gli interventi socio educativi sono integrati da interventi di cura assicurati da assistenti familiari assunte dalle persone con disabilità per occuparsi degli aspetti più pratici della gestione della casa e per svolgere interventi di supporto nell'assistenza di base, di presidio tutelante in orario notturno, di economia domestica.

Oggetto.

Il (*soggetto affidatario*) gestisce un intervento di sostegno alla domiciliarità in via Passo delle Guadine n. 3- Parma, a favore di tre persone adulte con disabilità mediante attività di coordinamento, supervisione e prestazioni educative.

Durata. Sino al 31.12.2023.

Descrizione e finalità del progetto. Il progetto offre una risposta concreta ed adeguata a favore di tre donne adulte con disabilità, già conviventi, con bisogni di cura, assistenza, stimolazione e supervisione di media intensità.

Nello specifico, il progetto è finalizzato a garantire alle tre partecipanti un contesto socio-assistenziale-abitativo in un alloggio di civile abitazione.

Il percorso di domiciliarità avrà luogo in Parma in un appartamento in locazione a La Bula coop. sociale s.c.rl..

Gli aspetti di cura e gli aspetti socio educativi saranno garantiti dalla presenza di assistenti familiari e dall'azione della (affidatario) di seguito declinata, e saranno altresì supervisionati dal servizio sociale competente per territorio, nonché dagli amministratori di sostegno che si occupano di tutelare gli interessi delle tre persone coinvolte.

Le assistenti familiari (una a tempo pieno e una part-time) si occupano principalmente degli aspetti più pratici della gestione della casa e svolgono interventi di supporto nell'assistenza di base, di presidio tutelante in orario notturno, di economia domestica.

L'Affidatario si occupa della gestione e del coordinamento del progetto di domiciliarità nonché dell'erogazione di prestazioni educative professionali ed è tenuta a garantire l'intervento con le seguenti finalità e caratteristiche:

- Stimolare e canalizzare le capacità ed i livelli di autonomia acquisiti, garantendo il consolidamento di un percorso di crescita personale e sociale delle beneficiarie del progetto;
- Favorire processi di apprendimento di capacità relazionali, critiche e comunicative, nonché di acquisizione di piccole strategie di problem-solving, da parte delle ospiti, sia tra loro che verso il mondo esterno;
- Aiutare le tre persone a gestire i bisogni di realizzazione personale;

- Sostenere la rete dei rapporti interpersonali esistenti e proporre occasioni di ampliamento della rete sociale, nel rispetto dei bisogni e desideri delle persone.
- Incentivare le attività di promozione e di integrazione con il volontariato e la comunità territoriale, al fine di favorire l'integrazione sociale e l'aumento di opportunità relazionali e di vita.
- Realizzare di ogni altro intervento e attività in ordine ai bisogni ed ai desideri delle ospiti, alla stregua di quanto avviene in un ambiente familiare, chiamato a prendersi cura di persone con disabilità.

Finanziamento del progetto

Il finanziamento del progetto è sostenibile dai destinatari e dal Comune di Parma con la seguente ripartizione:

A) i destinatari del progetto si fanno carico di tutte le spese necessarie alla propria domiciliarità quindi sostengono le spese per i consumi, le utenze, i generi alimentari, per il rimborso dell'affitto, condominio, per l'assunzione dell'assistente familiare. Due assistenti familiari saranno assunte con un contratto che comprende il seguente orario:
.....

B) il Comune di Parma, in parte anche con l'utilizzo dei Fondi per la Non Autosufficienza, si fa carico della spesa per l'affidamento della gestione e del coordinamento del progetto, della spesa per le prestazioni educative nonché della spesa per l'assegnazione ed erogazione di contributi economici alle persone destinatarie del presente progetto.

Rapporti tra gli attori del progetto

La realizzazione del progetto richiede la collaborazione tra il Comune di Parma e (*affidatario*) e prevede, quindi, verifiche periodiche congiunte e sinergie tra i servizi in un'ottica di progettazione condivisa di percorsi di nuova domiciliarità comunitaria.

Gli amministratori di sostegno delle persone interessate sono parte attiva nella realizzazione del progetto di domiciliarità, del quale condividono appieno obiettivi e finalità, e in particolare nell'attività di gestione delle spese.

L'Affidatario si impegna a garantire il raccordo periodico dell'educatore professionale e del coordinatore di progetto con le figure di riferimento coinvolte nella realizzazione del percorso di domiciliarità (amministratore di sostegno, assistente sociale, figure sanitarie, educatori territoriali).

Compiti dell'Affidatario

L'Affidatario provvederà alla gestione complessiva del progetto attraverso le seguenti azioni:

- A) fornire a favore dei destinatari del progetto l'attività socio educativa assistenziale a cura di un educatore professionale del quale dovrà essere garantita la sostituzione in caso di eventuale assenza. (ore settimanali 35 declinazione da progetto max 840)
- B) Eseguire l'attività di coordinamento e supervisione con incontri a cadenza periodica in momenti strutturati di analisi e verifica. (declinazione ore da progetto max 155)
- C) Eseguire interventi di emergenza nei limite del budget stabilito in euro 1.500,00 + IVA

L'onere economico per tali attività è a carico del Comune di Parma.

- A)** L'educatore dedicato al progetto dovrà impostare e monitorare attentamente l'attuazione del progetto stesso, gli

esiti e le ricadute sulle persone coinvolte con particolare cura rispetto agli aspetti socio-educativi e relazionali e di potenziamento delle autonomie. In particolare è chiamato a garantire le seguenti attività:

- Documentazione del progetto e degli interventi, con compilazione ed aggiornamento di un diario/registro relativo al progetto stesso;
- Collaborazione con il medico di medicina generale delle tre persone disabili, i servizi specialistici, il personale ospedaliero sia in caso di ricovero, che per l'ordinaria tutela della salute (ricordare periodiche analisi, visite di controllo, ecc.);
- Collaborazione con il servizio sociale territoriale (assistenti sociali ed educatori che hanno in carico le situazioni), nonché con gli Amministratori di Sostegno;
- Valorizzazione delle capacità ed autonomie delle ospiti, in relazione al potenziale individuale di ognuna, per quanto riguarda in particolare: collaborazione alla pulizia della casa, assortimento dei vestiti, piccole spese e pagamenti di modesta entità relativamente alle necessità personali, ecc..
- Accompagnamento, se del caso, al lavoro o ad altre forme di inserimento lavorativo con il mantenimento di rapporti significativi con i datori di lavoro;
- Partecipazione all'equipe di coordinamento e supervisione;
- Esecuzione di azioni operative sulla base delle indicazioni fornite dal coordinatore in tema di tempo libero, gestione conflitti relazionali, ricovero ospedaliero

B) L'attività di coordinamento prevede:

- Equipe di coordinamento e supervisione a cadenza periodica;
- Collaborazione con il servizio sociale territoriale (assistenti sociali ed educatori che hanno in carico le situazioni), nonché con gli Amministratori di Sostegno;

- Azione di raccordo con le assistenti familiari, valutando, se ritenuto opportuno, anche l'eventuale partecipazione all'equipe di coordinamento e supervisione;
- Gestione delle assenze programmate delle assistenti familiari sia con azioni di monitoraggio nel caso in cui la stessa abbia predisposto la sostituzione, sia con azioni di sostituzione direttamente svolte dalla cooperativa senza oneri aggiuntivi a carico degli enti e delle ospiti;
- Attivazione di intervento tempestivo di emergenza in caso di assenza improvvisa e imprevedibile dell'assistente familiare per il tempo strettamente necessario ad individuare un'assistente sostitutiva e ad adottare gli adempimenti necessari, e comunque entro i limiti di spesa del fondo appositamente dedicato. Il Comune di Parma dovrà essere tempestivamente avvisato ogni volta che si verifica la necessità di attivare tali interventi mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica dei referenti per il presente progetto.
- Azione di reperimento di una nuova assistente familiare, idonea all'incarico, e promozione della sua partecipazione ai corsi formativi preposti e adeguati ai progetti sulla disabilità;
- Il coordinatore inoltre fornisce all'educatore professionale le indicazioni operative nelle seguenti situazioni:
 - Indica all'educatore le azioni da realizzare in tema di programmazione e gestione del tempo libero, delle uscite e delle eventuali attività sportive e/o ricreative;
 - Fornisce indicazioni all'educatore per la gestione degli eventuali conflitti relazionali sia tra le tre ospiti che verso terze persone, valutando di volta in volta la necessità del coinvolgimento della rete dei Servizi;
 - Fornisce indicazioni all'educatore per l'esecuzione delle attività necessarie in caso di ricovero ospedaliero delle tre ospiti con particolare attenzione agli aspetti relazionali: accompagnamento in reparto, raccordo con il personale medico-sanitario, compiti burocratici eventualmente necessari, informazione tempestiva ai referenti delle giovani (amministratore di sostegno, curatore, assistenti sociali, educatori territoriali), organizzazione dell'assistenza presso la struttura

sanitaria con interventi complementari a quelli svolti dall'assistente familiare.

Personale

Per lo svolgimento dell'attività l'Affidatario si avvale delle figure professionali adeguatamente preparate allo svolgimento delle mansioni richieste, dipendenti delle cooperative assunti con regolare contratto di lavoro del comparto di riferimento. L'Affidatario si impegna ad applicare, per il personale dipendente, quanto previsto dai CC.NN.LL. di settore per quanto riguarda la retribuzione, gli orari ed i turni di lavoro.

Sono a carico dell'Affidatario le spese inerenti la retribuzione del proprio personale, gli oneri assicurativi, previdenziali e comunque ogni spesa contemplata da contratti collettivi nazionali di lavori e da accordi sindacali.

L'Affidatario si impegna all'applicazione di tutte le norme in materia di sicurezza del lavoro, in adozione del T.U. D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Affidatario si impegna inoltre a realizzare iniziative di aggiornamento e percorsi formativi specifici a favore del proprio personale.

Corrispettivo.

L'affidamento in oggetto prevede una spesa a carico del Comune di Parma che ammonta a € 42.098,00 + IVA suddivisa in:

€ 40.598,00 + IVA per il servizio educativo-assistenziale e di coordinamento, da pagare di norma in rate trimestrali;

€ 1.500,00 + IVA per il fondo di emergenza da pagare solo nella misura delle prestazioni effettivamente rese e dietro presentazione di rendiconti allegati alle fatture

Accordi con i destinatari del progetto.

Le ospiti destinatarie del progetto sottoscrivono congiuntamente con l’Affidatario uno specifico accordo di regolamento del progetto comprensivo di un protocollo economico per le spese di domiciliarità.

Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L’Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della L. 136/2010 (e s.m.i.) e a tal fine si impegna a comunicare il conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e le persone delegate ad operare su di esso. La documentazione è conservata in atti.

2. Il mancato adempimento degli obblighi di cui alla L. n. 136/2010 comporterà l’immediata risoluzione del contratto.

3. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l’Affidatario è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l’Affidatario non potrà, tra l’altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Codice di comportamento e personale

1. Ai sensi del combinato disposto dell’art. 2, co. 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”, e del Codice di comportamento del

Comune di Parma, adottato con D.G.C. n. 720 del 18/12/2013 e successivamente modificato con D.G.C. n. 217 del 30/06/2021, l’Affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili ed, inoltre, è tenuta ad osservare gli obblighi di trasparenza e pubblicità di cui alla Legge 4 agosto 2017, n. 124, art. 1, commi 125-129.

2. In caso di violazione da parte dell’Affidatario e, per suo tramite, dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, degli obblighi di comportamento anzidetti, il contratto si intenderà risolto.

3. L’Affidatario e il relativo personale addetto alle attività in oggetto sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il servizio professionale e il segreto d’ufficio.

4. Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto intercorrente tra l’Affidatario ed i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo impiegati negli interventi oggetto di affidamento.

Inadempienze e penalità

L’Affidatario è tenuto a garantire l’osservanza di quanto stabilito nel presente foglio Patti e Condizioni.

Per la violazione di tutti gli obblighi dell’Affidatario previsti e in caso di tardiva, carente o incompleta

esecuzione del servizio, l’Amministrazione Comunale ha la facoltà di procedere all’applicazione di penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni

inadempimento riscontrato e a seconda della gravità del medesimo.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza a firma del Dirigente del Settore Sociale, o suo delegato, e trasmessa a mezzo PEC all'Affidatario per le sue eventuali controdeduzioni, da rendersi in ogni caso entro 7 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, il Comune provvederà ad applicare le penalità e l'Affidatario provvederà al versamento degli importi previsti.

In caso di permanenza dell'inadempienza il Dirigente ha facoltà di ordinarne l'esecuzione d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'Affidatario, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni arrecati all'Amministrazione Comunale o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Responsabilità per infortuni e danni – obbligo di manleva e polizze assicurative.

La responsabilità della corretta esecuzione degli interventi affidati grava sull'Affidatario.

L'Affidatario, nell'esecuzione del contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Affidatario quanto dell'Ente e/o di terzi. Inoltre, l'Affidatario si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Ente da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente contratto.

L’Affidatario dovrà produrre idonea polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia assicurativa, avente una durata almeno pari a quella del contratto di affidamento , a copertura di tutti i rischi di Responsabilità Civile Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l’Amministrazione comunale) in conseguenza di eventi che si dovessero verificare in relazione all’attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne eccettuata.

Resta inteso che l’esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l’Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l’obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative e dall’eventuale mancanza di copertura assicurativa che dovesse verificarsi nel corso dell’esecuzione del contratto.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l’Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

Copia/e della/e polizza/e suindicata/e deve/devono essere consegnata/e all’Ente e conservata/e in atti del Settore Sociale.

Verifiche e controlli.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare il puntuale e regolare adempimento dell’attività richiesta. Nel caso di

inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di non ottemperanza da parte dell’Affidatario agli impegni assunti, il Comune, con preavviso, può in ogni momento risolvere il presente rapporto contrattuale previa diffida.

Risoluzione per inadempimento

L’Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto “di fatto e di diritto”, ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all’Affidatario a mezzo PEC, al verificarsi dei seguenti casi essenziali per il rapporto di servizio:

- gravi e reiterate inadempienze degli obblighi assunti da parte dell’Affidatario;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- quando, decorso il termine di 7 giorni dalla notifica di apposita diffida ad adempiere, l’Affidatario non ottemperi agli obblighi previsti dal presente capitolato;
- fallimento, liquidazione o trasformazione dell’Affidatario;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato per lo svolgimento del servizio e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli integrativi locali;
- reiterate inadempienze degli obblighi assunti;
- subaffidamento totale o parziale del servizio;
- impiego di personale non sufficiente o non idoneo a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio.

Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell’art. 3, co. 9-bis, della L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

Nei casi sopra previsti, l’Amministrazione Comunale, per esercitare la facoltà di risolvere in qualsiasi

momento, unilateralmente, il contratto, contesterà, con comunicazione scritta tramite PEC, il verificarsi di una delle condizioni che risolvono il contratto per inadempimento, dichiarando di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui sopra e comunicando il termine a partire dal quale decorrerà la risoluzione.

L'Affidatario non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, fatto salvo il diritto di rivalersi dei danni conseguenti ad inadempienze e penali applicate. L'Amministrazione Comunale, fatti salvi i maggiori danni e l'applicazione della clausola risolutiva espressa, potrà rivalersi sulla cauzione a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessarie per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'impresa.

Fallimento, liquidazione, trasformazione dell'aggiudicatario

In caso di fallimento dell'Affidatario, il contratto si intenderà risolto nel giorno successivo alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento, o in ogni caso dalla data di conoscenza della stessa da parte dell'Ente appaltante. Sono fatte salve le ragioni e le azioni dell'Amministrazione Comunale verso la massa fallimentare, anche per eventuali danni, con salvaguardia del deposito cauzionale

In caso di liquidazione - trasformazione dell'Affidatario: l'Amministrazione Comunale avrà diritto di pretendere tanto la cessazione quanto la continuazione da parte dell'eventuale nuova impresa che subentri, così come l'Amministrazione Comunale medesima riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'Affidatario sarà tenuto a fornire.

Qualora l'Affidatario sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà

dell'Ente proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Cessione del contratto e subaffidamento

È vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Affidatario, fatti salvi i casi previsti dall'art. 106, c. 1 lett. d) punto 2 del D.lgs. n. 50/2016.

Non è previsto il subaffidamento del servizio.

Variazioni contrattuali

Le modifiche e le variazioni contrattuali sono regolate dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

L' Affidatario espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Ente, 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 dall'Affidatario se non sia stata approvata dall'Ente.

Trattamento dei dati personali – designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento u.e. 679/2016 e normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali

1. Le Parti si danno reciprocamente atto che ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) trattano i dati personali oggetto del servizio per finalità inerenti l'affidamento da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria del servizio ad altri soggetti esterni che agiscono

in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un

periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

2. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Parma è disponibile scrivendo a dpo@comune.parma.it.

3. Le parti possono in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR scrivendo a urp@comune.parma.it.

4. L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente (<https://www.comune.parma.it/Privacy-3.aspx>) oppure può essere richiesta scrivendo a urp@Comune.Parma.it oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de' Strada 11/A, numero di telefono 052140521.

5. Al momento della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, l'Affidatario verrà nominato Responsabile del Trattamento dei Dati Personali dal Comune di Parma.

6. Il Responsabile del Trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

7. L'art. 28, co. 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del Trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri che vincoli il Responsabile del Trattamento al Titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento.

8. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto relativo al servizio oggetto dell'affidamento che vincoli l'Affidatario al Titolare del trattamento. L'Affidatario sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dal Comune di Parma in qualità di Titolare del Trattamento.

Sicurezza e riservatezza

1. L'Affidatario 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.

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

3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L’Affidatario 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 di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell’obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

5. L’Affidatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell’espletamento dell’incarico affidato, solo previa autorizzazione del Comune di Parma.

6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l’Amministrazione 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.

7. L’Affidatario 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 alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. L’Affidatario non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all’Amministrazione.

Risoluzione e recesso dal contratto

L'Ente potrà dichiarare la risoluzione o il recesso dal contratto nelle ipotesi già descritte, nonché nei casi disciplinati dagli artt. 108 e 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Vertenze

Qualsiasi controversia connessa o derivante dal presente affidamento sarà di esclusiva competenza del Foro di Parma.

Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti.