



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi 14 – Cap 10076 – Tel. 011 9299711 – Fax. 011 9296129 – C.F. - P.IVA 01282670015

www.comune.nole.to.it e-mail info@comune.nole.to.it

Prot. n. 12776

AVVISO ESPLORATIVO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER IL COMUNE DI NOLE, PER GLI ANNI 2026 E 2027 – DECORRENZA DAL 01.01.2026 AL 31.12.2027.

Il Comune di Nole intende procedere all’affidamento del servizio di amministratore di sistema per il Comune di Nole, per gli anni 2026 e 2027 – Decorrenza dal 01.01.2026 al 31.12.2027.

Ente Appaltante:

Comune di Nole, Via Devesi – 14 – 10076 NOLE (TO) – C.F. e P. IVA 01282670015; PEC: comune.nole.to@legalmail.it

Procedura e criterio:

Procedura negoziata. L’appalto sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso mediante ribasso percentuale unico sui prezzi posti a base d’asta (vedi punti seguenti), fermo restando quanto riportato all’art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Oggetto del presente appalto:

Servizio di amministratore di sistema per il Comune di Nole, per gli anni 2026 e 2027 – Decorrenza dal 01.01.2026 al 31.12.2027.

Importo del presente appalto di servizio:

Il servizio di cui sopra, per il periodo 2026/2027 (24 mesi), a decorrere dal 01/01/2026 fino al 31/12/2027 ammonta complessivamente a presunti € 29.672,00 oltre IVA ai sensi di legge, ovvero il servizio avrà un costo anno presunto di € 14.836,00 oltre IVA di legge, e si articola come segue:

- Servizio Annuo Assistenza Sistemistica - Amministratore di sistema.....€ 8.750,00
- Backup in Cloud 2TB su Cloud Object Storage Agid Compliant€ 3.686,00
- Assistenza Web Filtering e gestione Firewall (2 sedi, Comune, Biblioteca).....€ 600,00
- Servizio di gestione software e manutenzione centralino per 30 interni..... € 1.800,00

I costi di cui sopra saranno ridotti della percentuale di ribasso offerta, fermo restando quanto riportato all’art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Eventuali ore di assistenza on site eccedenti le n. 96 ore previste saranno riconosciute separatamente alla tariffa di € 70,00/ora.

Ai sensi dell’art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. l’importo complessivo dell’appalto comprende i costi della manodopera stimati in complessivi € 13.440,00 (durata 24 mesi) oltre IVA di legge, ovvero € 6.720,00 annui oltre IVA di legge, calcolati prendendo in considerazione il costo del lavoro del contratto collettivo del terziario, escludendo le attività che richiedono l’intervento di professionisti.

Il costo della manodopera sopra indicato non è ribassabile. Resta la possibilità per l’operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell’importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Requisiti richiesti ai soggetti interessati all’appalto.

- Assenza delle cause di esclusione previste dall’art. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;

- Richiedere di partecipare **tramite il modulo allegato al presente avviso (Modulo – Allegato B)** alla procedura selettiva finalizzata all'individuazione dell'appaltatore che verrà indetta da questa Amministrazione.
- l'individuazione della migliore offerta avverrà tramite procedura informatica avvalendosi della piattaforma elettronica "TRASPARE" della L&G Solution Srl in attuazione all'art. 9, comma 4, del D.L. 66 del 24/04/2014 convertito con la L. 89 del 23/06/2014;
- la Ditta partecipante dovrà essere in possesso delle seguenti certificazioni:
 - MICROSOFT - Microsoft Certified System Administrator (MCSA);
 - MIKROTIK - MTCNA (MikroTik Certified Network Associate), MTCRE (MikroTik Certified Routing Engineer);

Nonchè:

- possedere competenze consolidate nell'utilizzo della piattaforma Vmware e della suite software Veeam per i backup.
- Avere una esperienza pluriennale nelle pubbliche amministrazioni e buona conoscenza dei software applicativi della Siscom Spa (installazione dei pacchetti software, gestione utenti e abilitazioni, risoluzione di problematiche di base)

Si invitano, pertanto, quanti fossero interessati a far pervenire al Comune di Nole, avvalendosi del "modulo – allegato B" allegato al presente avviso, la propria manifestazione di interesse e richiesta di partecipazione alla procedura selettiva.

La suddetta manifestazione d'interesse e richiesta di partecipazione, con allegata una copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, deve pervenire **entro il termine perentorio delle ore 9,00 del giorno 26.11.2025 esclusivamente tramite procedura informatica avvalendosi della piattaforma elettronica "TRASPARE" della L&G Solution Srl come sopra indicato.**

Si precisa altresì che il presente avviso e la successiva ricezione delle dichiarazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, sulla base delle istanze pervenute, avvierà una procedura negoziata tra concorrenti idonei.

Trattamento dei dati.

I dati forniti al Comune di Nole saranno raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento U.E. n. 679/2016, ai fini del presente procedimento.

Responsabile del procedimento.

Signor ROCCHIETTI Arch. Fabrizio, Tel. 0119299711, indirizzo mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it

Ogni informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta a:

Ufficio Tecnico del Comune di Nole, indirizzo mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it

Nole, li : 10.11.2025

Il Responsabile dell'Area Tecnica:
F.to ROCCHIETTI Arch. Fabrizio

Di seguito si riporta la lettera informativa – foglio dei patti e condizioni d'appalto:

**OGGETTO: SERVIZIO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER IL
COMUNE DI NOLE, PER GLI ANNI 2026 E 2027 –
DECORRENZA DAL 01.01.2026 AL 31.12.2027.**

**LETTERA INFORMATIVA
FOGLIO DEI PATTI E CONDIZIONI D'APPALTO**

Art. 1: OGGETTO DELL'INCARICO

Servizio di assistenza sistemistica, amministratore di rete e servizi accessori come da elenco di cui al punto 7.

Art. 2: DURATA DEL CONTRATTO

La durata del servizio sarà dal 01.01.2026 al 31.12.2027. il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per ulteriori 3 (tre) anni, secondo quanto indicato all'articolo 120, comma 10, del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Art. 3: DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SISTEMISTICA - AMMINISTRATORE DI RETE.

Il servizio di **assistenza sistemistica- amministratore di rete** è finalizzato sia a supportare il personale sia ad intervenire direttamente nella gestione dell'infrastruttura informatica su richiesta del responsabile dei Sistemi Informativi o suoi delegati.

Le attività previste sono quelle di seguito elencate:

1. Installare, configurare, personalizzare, mantenere in efficienza e concorrere alla corretta gestione del sistema informatico nelle sue componenti hardware (compresa la connettività interna alle infrastrutture e quella fra esse e il core di rete) e software collaborando, quando necessario, anche con personale tecnico dei fornitori.
2. Gestire tutte le problematiche inerenti il software di base e gli ambienti operativi individuandone i malfunzionamenti e i rallentamenti e concorrere alla loro eliminazione.
3. Intervenire a livello di postazioni utente (periferiche comprese) per risolvere problematiche che precludano la possibilità di utilizzo delle infrastrutture centralizzate;
4. Provvedere a mantenere efficiente il sistema di Active Directory garantendo il relativo supporto al personale interno nella stesura e nell'applicazione delle policy e degli script di login al dominio;
5. Collaborare, quando richiesto dal personale interno, con il personale sistemistico di altri fornitori di servizi applicativi, di rete, gestionali, ecc.
6. Risoluzione di problematiche hardware o di cablaggio Wan, Lan e Wifi.

Art. 4: TIPOLOGIE DI SERVIZIO RICHIESTE

Le tipologie di servizio richieste sono:

1. Help desk con sistema di tracking delle segnalazioni e supporto tecnico di primo e di secondo livello al/ai referenti interni.
2. Teleassistenza di supporto volta al ripristino delle funzionalità dei componenti. Se il supporto in teleassistenza non fosse risolutivo programmazione di un intervento on site; in caso di priorità alta o normale l'intervento on site dovrà avvenire tempestivamente al fine di garantire i tempi previsti dal capitolato.
3. Installazioni e configurazioni sia in teleassistenza che on site.
4. Supporto tecnico on site per la risoluzione di problemi non risolvibili in teleassistenza o per attività pianificate (comprese installazioni e configurazioni) con il responsabile dei Sistemi Informativi o suo delegato. L'orario di intervento richiesto in queste situazioni sarà generalmente dalle 09:00 alle 13:00, per numero 48 mezze giornate annue previste, salvo esigenze diverse dettate dal tipo di intervento che dovrà essere effettuato.

Per questo tipo di interventi va previsto un monte complessivo di 96 ore annue di effettiva presenza in loco. Durante tali giornate si dovranno garantire anche la verifica del buon esito delle operazioni notturne (ad esempio i backup schedati dei server) e tutti gli interventi necessari per garantire il corretto funzionamento

del sistema informando i referenti delle eventuali problematiche rilevate, degrading dei servizi e attività di intervento svolte;

4.1: Priorità di intervento

La classificazione della priorità dell'intervento viene decisa in fase di chiamata, i livelli di priorità degli interventi sono i seguenti:

1. Priorità alta: si tratta di problemi bloccanti su infrastrutture critiche che non permettono agli utenti l'accesso alle risorse elaborative, alle applicazioni, agli storage.
2. Priorità normale: riguarda criticità non bloccanti.
3. Priorità bassa: tipicamente l'aggiunta di funzionalità, migliorie nella configurazione, ecc.
4. Pianificate secondo tempistiche concordate di volta in volta con il responsabile dei Sistemi Informativi o suo delegato.

4.2: Disponibilità del servizio

È richiesta la seguente disponibilità:

1. **Per gli interventi in priorità "normale" o "bassa":** dalle 9:00 alle 18:00 dal Lunedì al Venerdì.
2. **Per gli interventi in priorità "alta":** dalle 9:00 alle 18:00 dal Lunedì al Venerdì.

4.2.1 Tempi di intervento

4.2.1.1 Priorità alta

Soluzione del problema, con ripristino della piena funzionalità, **entro quattro ore lavorative dalla chiamata**.

Tempistiche diverse da quelle sopra indicate potranno essere autorizzate per iscritto dal Responsabile dei Sistemi Informativi dell'Ente, sulla base di una relazione dettagliata della problematica ovunque si presenti la possibilità che la risoluzione della stessa richieda un tempo superiore (Ad esempio il ripristino di un intero server virtuale che potrebbe durare anche 1 giorno intero)

4.2.1.2 Priorità normale

Soluzione del problema, con ripristino della piena funzionalità **entro 8 ore lavorative da remoto e 48 ore on site, dalla chiamata**. Rientrano gli interventi necessari a ripristinare servizi non funzionanti ma comunque non ritenuti "prioritari" dai referenti.

Tempistiche diverse da quelle sopra indicate potranno essere autorizzate per iscritto dal Responsabile dei Sistemi Informativi dell'Ente, ovunque si presenti la possibilità che la problematica richieda un tempo superiore per la risoluzione della stessa.

4.3: Call Center

La ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione un servizio di call center che costituisce l'unico punto di chiamata dell'utente verso il supporto.

Il contatto deve prevedere le seguenti modalità:

1. **Telefonica**
2. Via **WEB** con un form dedicato
3. Via **e-mail**

4.4: Avvio del servizio

All'avvio del servizio sarà fornito il nominativo del referente interno delegato dal responsabile dei sistemi informativi e l'elenco del personale autorizzato ad effettuare le chiamate.

Per le chiamate fatte tramite mail, la ditta aggiudicataria deve sempre confermare la ricezione.

Art. 5: DESCRIZIONE DELL'INFRASTRUTTURA ICT DEL COMUNE E SEDI PERIFERICHE.

Relazione Infrastruttura di rete:

Il Comune di Nole dotato di una rete Lan Gigabit articolata in 2 sezioni collegate in fibra

- Il centro Stella che si trova al 2° Piano in un locale dedicato all'interno di un armadio rack 42 unità
- Armadio secondario sempre al 2° Piano

Sia nel Centro Stella che nell'armadio secondario sono presenti switch in tecnologia PoE in cui sono attive delle Vlan per la suddivisione del traffico dati da quello telefonico.

Tale rete è costituita da circa 28-30 terminali con Sistema Operativo Windows, così suddivisa:

- 3 Notebook con S.O Windows
- 24-25 Pc Fissi con S.O windows

Il 3° Piano è coperto da connessione WiFi.

Sono inoltre presenti 5 Multifunzione (Olivetti, Xerox) connesse alla rete.

Nella rete è presente un sistema di gestione delle code connesso in rete (totem ai piani + Monitor nelle sale d'attesa, il ricevitore all'ingresso).

Sempre connesso in rete sono presenti un sistema anti-intrusione e un sistema di VideoSorveglianza.

All'interno della rete sono presenti 2 server fisici (entrambi nell' armadio Centro Stella)

1 Server HP Proliant G8 con sistema operativo VMware ESXi 5.5

1 Server HP Proliant ML 350 con sistema operativo Windows 10 Pro

1 Unità di Backup Synology per i backup locali

Il sistema VMware esegue 4 Virtual Machine

- Server di dominio con S.O Windows 2008 Server

- Server applicazioni, dove sono installate tutte le applicazioni in uso dalla PA con S.O.

Windows 2012 R2

- Server di Dominio che gestisce le code di stampa, Dns e DHCP Console Antivirus TrendMicro con S.O.

Windows 2012 R2

- Server Centralino VoIP basato su tecnologia Asterisk con S.O Linux Debian, a cui sono collegati tutti i telefoni VoIP presenti negli uffici

Il secondo server ha ruolo di Backup Console e Repository

I server virtuali sono sottoposti a backup quotidianamente in 2 repository locali situati nel locale CED e in un repository remoto in Cloud.

A difesa della rete, è installato una RouterOS Mikrotik, che permette l'accesso in VPN per l'utilizzo dello SmartWorking e la connessione punto punto all'impianto Semaforico per il recupero delle immagini.

Art. 6: VERIFICHE QUALITÀ DEL SERVIZIO E PENALITÀ

6.1 Accesso a tracciatura e rendicontazione delle registrazioni

La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'Ente, in modalità web, il sistema per consentire, al Responsabile dei sistemi informativi o ai suoi delegati di:

- Verificare puntualmente i tempi di ogni chiamata e la storia degli interventi effettuati;
- Produrre un'estrazione completa e dettagliata di tutti gli interventi ancora in corso;
- Produrre report di analisi della qualità del servizio.

6.2: Penalità

6.2.1 Tabella riassuntiva

Di seguito si elencano i tempi da rispettare nell'esecuzione del servizio, al di fuori dei quali saranno applicate, le penali indicate.

La penale potrà essere applicata solo se il superamento dei tempi non sia stato determinato da problemi non di competenza della ditta aggiudicataria quali ad esempio guasti hardware, indisponibilità della rete (Wan e/o LAN), impossibilità di accedere ai locali (Sale macchine e/o uffici), indisponibilità del personale interno, ecc.

	Descrizione servizio	Tempistica	Penalità
1	Avvio del servizio	Entro 15 gg lavorativi dall'assegnazione dell'appalto comunicata in forma scritta	Oltre i 15 gg la penalità è di € 500,00.
2	Avvio del Call center	Entro 7 gg lavorativi dall'avvio del servizio	Oltre i 7 gg la penalità è di € 500,00.
3	Interventi di priorità alta	Soluzione, entro 4 ore lavorative dalla classificazione/comunicazione da parte dei Sistemi Informativi e secondo le modalità definite	Quando la tempistica è superata la penalità è di € 100,00.
4	Interventi di priorità normale	Soluzione entro 8 ore lavorative da remoto e 48 ore on site dalla chiamata	Se trimestralmente il 5% degli interventi supera i tempi previsti la penalità è di € 500,00; in ogni caso quando si superano le 48 ore lavorative per un intervento la penalità è di € 100,00.

5	Interventi di priorità bassa	Soluzione entro 24 ore lavorative da remoto e 72 ore on site dalla chiamata	quando si superano le 72 ore lavorative per un intervento se non diversamente concordato con i Sistemi Informativi la penalità è di € 100,00.
6	Call center e Help Desk	9:00 - 18:00 dal lunedì al Venerdì	Dopo 3 chiamate senza risposta, oppure assenza della mail di conferma e presa in carico del problema, scatta la penale pari ad € 300,00.
7	Call center (modalità web)	Sempre attivo	L'interruzione per più di un giorno consecutivo con assenza della mail di conferma e presa in carico del problema, comporta una penale di € 200,00.

Art. 7: ELENCO SERVIZI ACCESSORI

- Backup in Cloud 2TB su Cloud Object Storage Agid Compliant
- Web Filtering e gestione Firewall (2 sedi: Comune, Biblioteca)
- Servizio di gestione software e manutenzione centralino per 30 interni

Art. 8: REQUISITI MINIMI PER IL FORNITORE

- Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- Iscrizione obbligatoria al MEPA allo strumento del Mercato Elettronico (ME) all'iniziativa "Servizi – Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione di beni e apparecchiature"
- Essere in possesso delle seguenti certificazioni:
 - a) MICROSOFT – Microsoft Certified System Administrator (MCSA);
 - b) MIKROTIK – MTCNA (MikroTik Certified Network Associate), MTCRE (MikroTik Certified Routing Engineer);
- Possedere competenze consolidate nell'utilizzo della piattaforma Vmware e della suite software Veeam per i backup.
- Avere un'esperienza pluriennale nelle pubbliche amministrazioni e buona conoscenza dei software applicativi della Siscom Spa (installazione di pacchetti software, gestione utenti e abilitazioni, risoluzioni di problematiche di base)

Art. 9: CONDIZIONI ECONOMICHE

Il servizio di cui sopra, per il periodo 2026/2027 (24 mesi), a decorrere dal 01/01/2026 fino al 31/12/2027 ammonta complessivamente a presunti € 29.672,00 oltre IVA ai sensi di legge, ovvero il servizio avrà un costo anno presunto di € 14.836,00 oltre IVA di legge, e si articola come segue:

- Servizio Annuo Assistenza Sistemistica - Amministratore di sistema.....€ 8.750,00
- Backup in Cloud 2TB su Cloud Object Storage Agid Compliant€ 3.686,00
- Assistenza Web Filtering e gestione Firewall (2 sedi, Comune, Biblioteca).....€ 600,00
- Servizio di gestione software e manutenzione centralino per 30 interni..... € 1.800,00

I costi di cui sopra saranno ridotti della percentuale di ribasso offerta, fermo restando quanto riportato all'art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Eventuali ore di assistenza on site eccedenti le n. 96 ore previste saranno riconosciute separatamente alla tariffa di € 70,00/ora.

Ai sensi dell'art. 41, comma 14 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. l'importo complessivo dell'appalto comprende i costi della manodopera stimati in complessivi € 13.440,00 (durata 24 mesi) oltre IVA di legge, ovvero € 6.720,00 annui oltre IVA di legge, calcolati prendendo in considerazione il costo del lavoro del contratto collettivo del terziario, escludendo le attività che richiedono l'intervento di professionisti.

Il costo della manodopera sopra indicato non è ribassabile. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Art. 10: DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

10.1: Risoluzione del contratto

Qualora venga riscontrato, durante le operazioni di collaudo o durante le verifiche in fase di avvio del progetto, che la fornitura del servizio in tutto o in parte non è rispondente alle specifiche richieste, l'Impresa dovrà impegnarsi ad adeguare tempestivamente, e comunque entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, senza oneri aggiuntivi per l'Ente e fatta salva la possibilità, da parte di quest'ultima, di applicare le penali prima descritte.

Qualora il servizio correttivo o sostitutivo non venisse effettuato nei tempi richiesti e nei tempi concordati, Il Comune di Nole potrà risolvere il contratto per colpa grave dell'Impresa.

La risoluzione del contratto può essere richiesta dall'Ente anche:

nel caso di interruzione del servizio senza giusta causa;

- nel caso di subappalto non autorizzato;
- in caso di cessione dell'Impresa, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa;
- nel caso in cui il totale delle penalità e detrazioni superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo ovvero irrogazione di n. 5 penalità;
- nel caso di grave inadempimento contrattuale;
- nel caso di mancata ottemperanza degli obblighi previsti nel contratto a seguito di diffida scritta ad adempiere;
- nel caso di perdita da parte della ditta della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Resterà inoltre salva per il Comune di Nole la possibilità di applicare tutte le norme di legge e di regolamenti in materia.

10.2: Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria della fornitura assume su di sé gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136 del 13/08/2010 e ss. mm. ii.

10.3: Esecuzione del contratto

L'appaltatore dovrà stipulare regolare contratto d'appalto in forma pubblica amministrativa. Le spese conseguenti la stipula del contratto (registrazione, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

L'Aggiudicataria dovrà stipulare, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, in dipendenza del presente appalto, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro.

Il Comune di Nole verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il responsabile del procedimento il quale verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite dal contraente in conformità dei documenti contrattuali.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, l'Ente ha facoltà di risolvere il contratto.

10.4: Responsabile esterno trattamento dati

L'Ente nominerà l'aggiudicatario della procedura Responsabile esterno del trattamento dei dati, nel rispetto di quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

L'aggiudicatario deve, in ogni caso, comunicare all'Ente i nominativi dei suoi collaboratori incaricati del trattamento dei dati.

I dati forniti al Comune di Nole saranno raccolti e trattati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento U.E. N. 679/2016, ai fini del presente procedimento.

10.5: Riservatezza

Il personale della ditta aggiudicataria si impegna a non diffondere a terzi, anche dopo la scadenza contrattuale, nessuna informazione di qualsiasi tipo su dati, organizzazione, procedure, configurazioni o altro di proprietà dell'Ente, di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

Se la ditta aggiudicataria, per necessità inerenti allo svolgimento del servizio, ritenesse di dover importare nel proprio ambiente i dati e le informazioni di cui sopra, dovrà ottenerne preventiva autorizzazione da parte dell'Ente. La richiesta di autorizzazione dovrà specificare: le informazioni e i dati che verranno importate, e le motivazioni per cui è necessario importare le informazioni stesse.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a:

Proteggere il materiale importato dalla sua diffusione a terzi;

Utilizzare le informazioni solo per le necessità inerenti allo svolgimento del servizio;

Cancellare i dati a conclusione di ogni intervento e comunque a scadenza del contratto o su richiesta dell'Ente.

Dovrà in ogni caso rispettare scrupolosamente quanto previsto dalla normativa in vigore.

10.6: Codice di Comportamento

Il committente informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 29.12.2022.

Le norme contenute nel Codice si applicano, per quanto compatibili, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente.

Tutti i fornitori, quali soggetti terzi sono tenuti nei rapporti con il Committente, ad uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici della gestione dei contratti definiti nel Codice di Comportamento, tenendo presente che la violazione dello stesso comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto del Committente di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

I fornitori dovranno altresì, attenersi a quanto previsto dal DPR 16.04.2013, N. 62:

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165” che al comma 3 dell'art. 2 stabilisce che le pubbliche amministrazioni estendono gli obblighi di condotta previsti dal presente codice nei confronti di imprese fornitrici di beni e servizi.

A tal fine, nel caso di violazione degli obblighi derivante dal citato codice, il committente potrà procedere alla risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

Il Codice è reperibile sul sito internet del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Responsabile del procedimento: Signor ROCCHIETTI Arch. Fabrizio, Tel. 011.9299711, e-mail: uff.tecnico@comune.nole.to.it