



VIALE FEDERICO CHABOD, 15
11100 AOSTA (AO)
Tel: 0165/548065
Codice Fiscale: 91053920079

Capitolato d'oneri

TRATTATIVA DIRETTA SUL PORTALE PLACE-VDA OPERATORE ECONOMICO SELEZIONATO:

Transizione Digitale s.r.l.,
avente sede legale in via Alessandro Volta n. 9 - Varese (VA)
P.IVA e C.F.: 03940310125

CUP B68J26000020009

CIG verrà generato in piattaforma dopo la proposta di aggiudicazione

Oggetto: Affidamento servizio di supporto specialistico esterno al responsabile per la transizione digitale ed all'Ufficio per la Transizione al Digitale, per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale, comprensivo di assistenza, pianificazione azioni, valutazione dei rischi, consulenza e piano formativo, per il periodo 01.03.2026 – 28.02.2029.

PREMESSE

L'art. 17 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) ha istituito all'interno della Pubblica Amministrazione la figura del Responsabile per la Transizione Digitale, a cui sono affidati il passaggio alla modalità operativa digitale e i processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta.

Tra i compiti del RTD rientra quello di eseguire un'analisi degli attuali livelli digitali dell'Ente e di verificare la loro conformità alle linee guida del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

L'Office du Tourisme, in ottemperanza a quanto stabilito dal CAD, ha provveduto a nominare un Responsabile per la Transizione Digitale ed un Ufficio interno di supporto allo stesso.

In particolare, all'interno del PIAO 2026-2028 e del PTI 2024-2026 (aggiornamento 2026), l'Office du Tourisme ha inserito fra i suoi obiettivi per il triennio quello di favorire l'**introduzione nella P.A. dell'intelligenza artificiale**.

L'Ufficio per la Transizione digitale dell'Office du Tourisme ha trasmesso al personale dipendente, nel mese di dicembre 2025, una circolare concernente le prime linee guida operative per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, in applicazione della Legge 132/2025.

Governare l'introduzione e l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale nelle attività dell'Ente richiede, considerata la complessità e la specificità della materia, competenze che spaziano in diversi ambiti trasversali rispetto all'organizzazione dell'Ente e che devono essere di natura tecnologica, informatica, giuridica, al fine di garantire la sicurezza e le performance dei sistemi di IA, assicurandone una corretta implementazione.

L'Ente intende avvalersi di un supporto specialistico esterno per analizzare i dati sull'utilizzo dell'AI da parte dei dipendenti, per la scelta degli operatori economici che offrano maggiori garanzie di sicurezza e di efficienza, nonché per la stesura, nel biennio 2026-2027, di un regolamento interno di definizione di buone pratiche per l'implementazione efficace e sicura dell'intelligenza artificiale nella PA, al fine di stabilire prassi operative codificate e condivise, nel rispetto delle linee guide AgId e dei futuri decreti legislativi attuativi.

Per le motivazioni sopra illustrate, si rende necessario acquisire un servizio di supporto AI, che consenta di rispettare puntualmente gli adempimenti di legge, specialmente in questa fase di transizione in attesa dei decreti attuativi delle Linee Guida AgId previsti entro ottobre 2026, al fine di governare al meglio il processo di progressiva introduzione dell'Intelligenza artificiale nell'Ente attraverso iniziative che consentano di effettuare:

- una valutazione del rischio personalizzata;
- una classificazione professionale del rischio
- un piano di azione prioritizzato
- un documento programmatico personalizzato che integri Linee Guida AgId, AI Act Europeo e legge 132/2025;
- alcune sessioni dedicate ed appuntamenti riservati con esperti
- costanti aggiornamenti normativi proattivi
- formazione del personale.

Oggetto della presente commessa risulta pertanto l'affidamento triennale, a far data dal 01 marzo 2025, del servizio di supporto per introduzione Intelligenza Artificiale nell'Ente, al responsabile per la transizione digitale ed all'Ufficio per la Transizione al Digitale, comprensivo di assistenza, pianificazione azioni, valutazione dei rischi, consulenza e piano formativo.

A seguito di informale indagine di mercato, è stato selezionato, per il prezzo offerto, ritenuto congruo ed equo, e per la completezza e la qualità del servizio di supporto messo a disposizione, l'operatore economico specializzato Transizione Digitale S.r.l. – Via Volta n.9 - 21100 Varese, per l'affidamento del summenzionato servizio con le modalità e le specifiche tecniche descritte al successivo articolo 1.

Articolo 1

Oggetto e caratteristiche del servizio

L'affidamento del servizio ha per oggetto le seguenti attività:

1) Percorso AVVIA:

- ✓ i fondamentali per partire con sicurezza, muovendo i primi passi con l'AI in un ente il cui livello di rischio è contenuto
- ✓ n. 2 appuntamenti riservati con esperti per analizzare la situazione dell'ente e rispondere a domande specifiche
- ✓ fornitura di un software per la valutazione d'impatto AGID configurato per l'ente
- ✓ formazione di base per il personale per creare consapevolezza e superare le resistenze iniziali
- ✓ Piano per l'AI e regolamento interno personalizzato basato su normativa vigente e realtà dell'ente.
- ✓ verifica delle attività legate ai precedenti piani triennali, ad attività di rilevanza per l'ente e supporto strategico (a titolo esemplificativo: fornitura di guide, modelli e documenti aggiornati alle linee guida, supporto a nuova nomina del RTD, supporto per la dichiarazione di accessibilità sito web o delle app su form AgID, attivazione del servizio di Web Analytics Italia, supporto alla creazione di test di usabilità dei siti web ecc.);

2) Percorso GUIDA:

Al fine di costruire competenze e processi solidi per costruire capacità operative durature, detto percorso comprende tutto quanto previsto nel PERCORSO AVVIA e in più:

- ✓ n. 3 appuntamenti riservati per approfondire e risolvere problematiche specifiche;
- ✓ relazioni di verifica fornitori
- ✓ formazione avanzata su prompting e AI multimodali
- ✓ strumenti pratici ed operative per valutare autonomamente le proposte e identificare nuove opportunità

Gli obiettivi concreti che l'ente si propone di ottenere dal servizio di supporto sono i seguenti:

- conformità normativa garantita attraverso l'accesso a tutta la documentazione necessaria, dalle valutazioni d'impatto alle procedure di conformità, aggiornata in tempo reale sulla base dell'evoluzione legislativa e normativa italiana ed europea;
- personale meno resistente al cambiamento, attraverso formazione mirata e comunicazione efficace, per l'accesso e l'utilizzo consapevole di uno strumento in grado di supportare, migliorare e semplificare il lavoro dei dipendenti;
- prime sperimentazioni di sistemi AI funzionanti per attività a basso rischio, con corretta classificazione dei sistemi e documentazione completa, eliminando il rischio di incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa europea e nazionale;
- efficienza operativa migliorata, poiché l'automazione delle attività ripetitive snellerà il lavoro del personale, che potrà concentrarsi su compiti a maggior valore aggiunto, diminuendo il tempo dedicato alle pratiche routinarie, con pratiche processate più velocemente ed informazioni più aggiornate, con decisioni basate su dati più oggettivi in quanto l'AI permetterà di analizzare in maniera sicura grandi quantità di dati per prendere decisioni più informate.

Articolo 2

Livelli di approccio

Questo Ente ha scelto di adottare il PERCORSO AVVIA per la prima annualità di servizio, per poi passare al più articolato PERCORSO GUIDA per il restante biennio, di modo da introdurre con gradualità le misure necessarie al cambiamento, nel rispetto dei tempi e delle risorse attualmente presenti.

01/03/2026 – 28/02/2027: PERCORSO AVVIA

01/03/2027 – 28/02/2029: PERCORSO GUIDA.

Articolo 3

Durata contrattuale

Il contratto ha una durata di tre anni, a partire dal 01 marzo 2026 e sino al 28 febbraio 2029.

Articolo 4

Personale addetto

Il servizio deve essere eseguito con personale di provata capacità e che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di realizzarlo a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'operatore economico si è assunto all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante.

Gli interventi saranno svolti da un team di personale qualificato con pluriennale esperienza diretta, interamente da remoto.

Articolo 5

Direttore dell'esecuzione

Il direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'Allegato A I.2 Art. 8, comma 3 lett. e) dell'art. 111, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 è il Direttore Generale dell'Office Régional du Tourisme ed RTD, il quale verifica, con il supporto dell'Ufficio per la Transizione al Digitale, la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, adottando, in caso di irregolarità, le misure necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali e, ai sensi dell'art. 38 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023, emette il certificato di regolare esecuzione, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'operatore economico, in conformità ai documenti contrattuali.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà e il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche avvalendosi dell'ausilio di collaboratori, l'andamento dei servizi stessi.

Articolo 6

Osservanza delle condizioni normative e retributive dei contratti collettivi nazionali di lavoro

Il servizio deve essere eseguito con personale tecnico qualificato, nel rispetto delle normative tecniche CEI, EN, UNI vigenti in materia, unitamente a quanto previsto dalle disposizioni generali di legge sulla sicurezza e l'igiene del lavoro.

Il personale tecnico addetto all'esecuzione dei servizi dovrà avere provata capacità ed esperienza e essere, qualitativamente e numericamente, nelle condizioni di realizzare il servizio a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'appaltatore si assumerà all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante. Il personale addetto all'esecuzione del servizio dovrà essere in possesso di idonea e specifica professionalità. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. Il personale addetto, non avrà alcun vincolo di subordinazione con l'Office Régional du Tourisme, assicurerà il servizio con particolare diligenza, correttezza e buona fede necessarie alla buona riuscita e in armonia con l'attività e l'organizzazione dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro nello svolgimento della propria attività, e applicherà regole e procedure adottate dall'Ente con le relative prescrizioni e modalità operative.

Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere, oltre che rispondenti alle norme in vigore, adatte ad una efficace e sicura effettuazione delle operazioni.

È fatto inoltre obbligo all'appaltatore il rispetto della segretezza degli atti d'ufficio, in modo particolare gli addetti al servizio non potranno divulgare, copiare o trascrivere dati e documentazione che possano violare la riservatezza o il segreto d'ufficio al quale è sottoposta la Pubblica Amministrazione appaltante.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il contratto collettivo applicato al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto della presente trattativa dovrà essere il seguente: **Settore Terziario - Commercio. (codice ATECO: 62.90.09.).** In caso di diversa contrattazione applicata, l'Operatore economico dovrà dichiarare che la stessa sia equivalente a quella definita all'interno del presente Capitolato, in conformità all'allegato I.01 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si ribadisce che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio/ fornitura non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 7

Importo contrattuale, modifiche contrattuali e revisione dei prezzi

Il corrispettivo onnicomprensivo previsto per le prestazioni oggetto del presente servizio ammonta, come da preventivo assunto al protocollo con n. 304 in data 22 gennaio 2026, ad € **17.500,00** oltre all'Iva 22% per il triennio (€ **21.350,00** iva 22% inclusa), così ripartiti:

- € 5.500,00 iva 22% esclusa per il primo anno di PERCORSO AVVIA
- € 6.000,00 iva 22% esclusa per il secondo anno di PERCORSO GUIDA
- € 6.000,00 IVA 22% esclusa per il terzo anno di PERCORSO GUIDA

Il Decreto Legislativo 209/2024 ha introdotto modifiche di rilievo all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023. In particolare, le **clausole di revisione prezzi** si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo del contratto e si applicano nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5%, applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, con riguardo ai contratti di servizi e forniture, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici anche disaggregati delle retribuzioni contrattuali orarie (pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT).

In merito al presente appalto, si precisa che l'indice ISTAT di riferimento per il CPV in oggetto—CPV 72200000-7 Programmazione di software e servizi di consulenza, presente nell'allegato II.2-bis e che più si avvicina a quello oggetto della commessa, ovvero CPV 72220000-3 - Servizi di consulenza in sistemi informatici e assistenza tecnica, risulta essere il seguente: PPS (Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse).

La Stazione Appaltante provvederà trimestralmente al calcolo delle variazioni dell'indice ed eventualmente adeguerà l'importo contrattuale relativo alle prestazioni da eseguire sulla base del calcolo dettagliato all'allegato II.2 bis – Modalità applicative delle clausole di revisione dei prezzi del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 8

Fatturazione e Pagamenti

Il pagamento delle somme dovute all'aggiudicatario, dedotte le eventuali penalità e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva (Durc), sarà eseguito annualmente a fronte di emissione di regolari fatture elettroniche posticipate, da presentare entro il 5 di dicembre di ciascun anno di servizio.

Le fatture elettroniche andranno intestate a:

OFFICE REGIONAL DU TOURISME

Viale Federico Chabod, n. 15

11100 Aosta (AO)

C.F. 91053920079

p.iva 01140860071

dovranno riportare i seguenti dati:

- 1) Il CIG obbligatorio, il quale verrà comunicato in seguito alla stipula contrattuale
- 2) Il CUP: B68J26000020009
- 3) Il codice univoco ufficio: UFELK3
- 4) Estremi del provvedimento di affidamento del servizio comunicati in fase di stipula contrattuale
- 5) Nel campo Iva l'opzione "Split payment".

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, sempre che questa sia regolare e completa e previo accertamento della regolarità dell'esecuzione di tutte le prestazioni richieste.

Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nel presente capitolato se non espressamente autorizzata dall'Office Régional du Tourisme. L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di pagamento di fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate.

Eventuali ritardi del pagamento dovuto all'espletamento di formalità amministrative, o a cause di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario. Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione, previa sospensione della liquidazione delle fatture, procederà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Articolo 9

Penali e risoluzione del contratto

Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato d'onori saranno applicate le penali nella percentuale massima prevista dall'art. 126 del D.Lgs n. 36/2023.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'Office Régional du Tourisme si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 ed in particolare:

- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro;
- per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- qualora l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione, gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti. Tali somme sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e della maggior spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*, si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

L'operatore economico dovrà sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità, come meglio precisato all'articolo 15 del presente Capitolato.

Articolo 10

Recesso

L'amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023, mediante una formale comunicazione scritta, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, decorsi i quali prende in consegna il servizio/fornitura e verifica la regolarità dello stesso. La stazione appaltante pagherà all'appaltatore le prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché il valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del citato D.Lgs.

Articolo 11

Subappalto, cessione del contratto

L'affidamento in subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità previste dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. L'affidatario può affidare in subappalto i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.Lgs n. 36/2023;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

La cessione del contratto è nulla, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d) del D.Lgs n. 36/2023. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.

Articolo 12

DUVRI

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) previsto dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i. non è stato redatto in quanto, per le modalità di svolgimento del servizio, svolto interamente da remoto, non si ravvisano rischi interferenti.

Articolo 13

Garanzie

Ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del D.lgs. 36/2023 non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106.

In considerazione del fatto che la fatturazione del servizio è posticipata e che un'eventuale inadempienza da parte dell'operatore economico non dovrebbe nella fattispecie cagionare all'ente un danno economico/organizzativo di rilievo, si è stabilito di non richiedere, per l'appalto in argomento, la garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 14

Obblighi dell'appaltatore ai sensi della l. 136/2010

L'appaltatore assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. obbligandosi a comunicare all'Office Régional du Tourisme gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:

- il codice IBAN del conto dedicato alla commessa;
- il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi, completo di codice fiscale e del ruolo ricoperto all'interno della Ditta;
- l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;
- l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti alla commessa di cui trattasi.

Il vincolo contrattuale con l'aggiudicatario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, della Legge 136/2010.

Articolo 15

Clausole di legalità/integrità

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

Il Patto di Integrità (allegato al presente capitolato) costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Office Régional du tourisme. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

L'operatore economico selezionato deve sottoscrivere il Patto di Integrità in sede di presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa).

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 1378 del 27 novembre 2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010, il quale definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Tale nuovo codice è stato recepito ed approvato, con specifiche ed integrazioni legate alle specificità proprie dell'Ente, con provvedimento del Direttore generale n. 16 del 16 aprile 2024 e rettificato con provvedimento del Direttore generale reggente n. 29 del 22 luglio 2025.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Codice di comportamento si applicano, tra l'altro, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Office Régional du Tourisme. Partecipando alla procedura di cui al presente capitolato, l'operatore economico dichiara di essere stato edotto sull'importanza di attenersi agli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice di comportamento, in quanto la loro violazione costituisce clausola di risoluzione/decadenza del rapporto ai sensi dell'art. 2 del Codice.

Articolo 16

Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati

Ai fini della tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 ed in ottemperanza al regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati riguardano esclusivamente l'espletamento della presente procedura;
- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta

- dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione della gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
 - d. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19;
 - altri soggetti della pubblica amministrazione.
 - e. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2003, n 196, cui si rinvia;
 - f. titolare del trattamento è l'Office Régional du Tourisme con sede in Aosta, Viale F.Chabod, n.15.

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Muriel Vierin, Direttore Amministrativo dell'Office Régional du Tourisme.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'espletamento della presente procedura.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario del servizio accetta espressamente di essere nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679 per il trattamento relativo ai servizi affidati.

Si impegnerà quindi a sottoscrivere l'atto di nomina a Responsabile del trattamento e, in qualità di Responsabile del trattamento, dichiarerà di aver preso visione dei compiti assegnatigli e di essere a conoscenza delle disposizioni di legge contenute nel Reg.to Europeo 2016/679, con particolare riferimento agli obblighi inerenti al proprio mandato, impegnandosi pertanto ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di tali norme.

Articolo 17
Spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri per la stipulazione del contratto, a seguito della presente procedura, sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore, anche i costi per l'eventuale registrazione del contratto.

Articolo 18
Controversie

In merito a qualsiasi questione che dovesse insorgere tra Office e appaltatore in ordine all'esecuzione del servizio in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il tribunale di Aosta.

Articolo 19
Modalità e termini di presentazione di ricorso

Gli atti delle procedure di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale competente, ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo (D.Lgs n. 104/2010).

A norma del citato articolo, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale è di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione.

Articolo 20
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa statale e regionale in materia di contratti ed appalti della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibile.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Muriel VIERIN
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI:

1. Patto d'integrità da compilare e sottoscrivere digitalmente.
2. Modulo allegato al DGUE per tracciabilità flussi finanziari e conto corrente dedicato.

3. Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg.to UE 2016/679 relativa ai soggetti Interessati “Referenti di aziende che partecipano a procedura ad evidenza pubblica, gare e appalti (dipendenti, funzionari, amministratori, consulenti)”.
4. Informativa privacy ditte fornitrici di beni e servizi.

Office Régional du Tourisme

Viale Federico Chabod, 15 11100 AOSTA- ITALY

☎ 0165 548065

gare@turismo.vda.it

office@turismo.vda.legalmail.it

C.F.: 91053920079