



COMUNE DI MONTALTO DORA

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA anni scolastici 2019-2020 e 2020 -2021.

PREMESSA

L’aggiudicatario del servizio dovrà attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

Eventuali modifiche a quanto prescritto negli articoli del Capitolato potranno essere richieste all’Amministrazione Comunale, a seguito dell’emanazione di leggi nazionali o regionali che modifichino quanto già stabilito in materia.

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

È suddiviso nei seguenti punti:

- La conduzione del servizio di accoglienza e custodia post scolastica, rivolto a bambini in età pre-scolare. Il servizio si svolgerà a Montalto Dora, presso la scuola dell’Infanzia Statale di Via Ivrea n. 101.
- La conduzione del servizio di accoglienza e custodia pre e post scolastica, rivolto a bambini in età scolare, allievi di scuola primaria. Il servizio si svolgerà a Montalto Dora, presso la Scuola Primaria di via Matteotti.

Si articolerà su 5 giorni settimanali, su orari variabili a seconda di quelli istituiti come inizio e fine dell’attività scolastica vera e propria.

Orario di servizio per il personale, previsto attualmente:

- pre scuola primaria ore 7.20 - 8.20
- post scuola primaria ore 16.20 - 17.50
- post scuola infanzia ore 17.00 - 18.00

Si considerano, come da calendario scolastico, 183 gg. di scuola per l’infanzia e 173 giorni di scuola primaria, di cui 15 del mese di settembre con un solo operatore anche per il post scuola.

Nello mese di maggio 2019, hanno fruito del servizio:

- pre scuola primaria, 16 utenti
- post scuola primaria, 42 utenti
- post scuola infanzia, 5 utenti

Ad oggi, le iscrizioni al servizio sono:

- 5 bambini per il post scuola dell’infanzia (1 operatore).
- 9 bambini per il pre scuola primaria (1 operatore).
- 31 bambini per il post scuola primaria (1 operatore).

L'Amministrazione Comunale si riserva di non attivare il servizio con meno di 15 iscritti.

Ad anno scolastico iniziato, le iscrizioni al servizio saranno ricevute nei locali sede del servizio stesso, utilizzando apposita modulistica messa a disposizione dall'Ufficio Scuole del Comune.

L'iscrizione e la consegna dei moduli d'iscrizione al Comune dovranno avvenire a cura dell'assistente all'infanzia preposto al Servizio.

Il Servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi di "pubblico interesse" e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto.

ART. 2 - DURATA E IMPORTO STIMATO DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio di cui al presente capitolato ha durata per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021.

L'I.A. si impegna ad iniziare il servizio dal giorno 9 settembre 2019 anche se il contratto non fosse ancora stato formalmente sottoscritto.

Il servizio dovrà essere svolto secondo il calendario scolastico regionale e sulla base delle esigenze locali comunicate dall'Istituto Comprensivo.

Si considerano 173 giorni di scuola per gli allievi della Scuola primaria e 183 giorni per la Scuola dell'infanzia.

Il servizio non dovrà essere svolto nei giorni dichiarati festivi, nei periodi di vacanze natalizie e pasquali e nei giorni in cui l'attività scolastica è sospesa o ridotta per altre vacanze o qualsivoglia motivo oggettivo.

La durata annuale del servizio potrà essere modificata in seguito a nuove esigenze che potrebbero emergere o a causa di variazioni del calendario scolastico.

Entità dell'affidamento: l'importo stimato del Servizio, considerato un costo orario operatore di € 17.50, è pari a € 29.575 (IVA esclusa).

Il costo unitario è quello risultante in sede di aggiudicazione dall'appalto e specificato nella determinazione di aggiudicazione sottoscritta dall'I.A.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, nel prezzo complessivo dell'appalto s'intendono interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito del presente Capitolato Speciale d'Appalto, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi, per tutta la durata dell'appalto.

Il prezzo concordato non potrà subire variazione alcuna per tutta la durata del contratto (set.2019/giu.2021).

Con il corrispettivo come sopra conteggiato, decurtato del ribasso d'asta, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere e non può pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 3 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Le attività extra scolastiche sono un servizio a supporto dei genitori lavoratori o studenti che abbiano contingente bisogno di affidare la custodia dei loro figli, nelle ore immediatamente prima o dopo l'inizio e la fine dell'orario scolastico, ma sono anche un servizio diretto a soddisfare le esigenze di svago e di crescita dei bambini. Il servizio dovrà essere condotto in assoluta autonomia organizzativa e gestionale, garantendo gli standard qualitativi del progetto e provvedendo all'acquisto di tutti i materiali necessari all'espletamento del servizio (materiale didattico, di cancelleria, giochi, libri).

ART. 4 - REQUISITI PROFESSIONALI DEGLI ASSISTENTI ALL'INFANZIA

È richiesta la figura professionale di assistente all'infanzia.

Gli assistenti incaricati in qualità di supplenti dovranno essere maggiorenni e in possesso di analogo certificato che attesti **esperienza di almeno due anni scolastici nella conduzione dello stesso servizio.**

Il nominativo dell'assistente all'infanzia ed il suo curriculum devono essere comunicati al più tardi entro 5 giorni dall'inizio del servizio. Contestualmente a ciò dovranno essere comunicati i nominativi degli assistenti all'infanzia disponibili per le supplenze, il curriculum ed il livello retributivo applicato.

ART. 5 - REQUISITI PROFESSIONALI DEL COORDINATORE

L'aggiudicatario dovrà indicare il nominativo del proprio responsabile tecnico e, qualora non coincidesse, il nominativo della persona che si occuperà del coordinamento tecnico - operativo del servizio richiesto.

ART. 6 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Sia gli assistenti all'infanzia che il responsabile tecnico addetto al servizio saranno dipendenti dell'aggiudicatario del servizio, con il quale, unicamente, intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, e comunque non oltre l'inizio del servizio, l'I.A. dovrà inviare all'A.C. l'elenco del personale operante con specificati titolo di studio, qualifica e tipologia del rapporto instaurato. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro quindici giorni all'A.C.

L'aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio, e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turn over di personale, se non per cause di forza maggiore comunicate all'aggiudicatario nelle 48 ore antecedenti l'evento.

L'aggiudicatario deve garantire l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, per giudizio discrezionale dell'aggiudicatario, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni o dannoso all'equilibrio del singolo e non adatto al raggiungimento degli obiettivi preposti, e/o che abbia dimostrato di aver perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto a sostituire il personale nei confronti del quale il Comune abbia espresso motivato giudizio di inidoneità al servizio.

Per ogni eventuale impedimento e/o difficoltà e/o inconveniente tecnico imprevisi o imprevedibili che dovessero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio, è fatto obbligo darne immediata comunicazione all'Ufficio Scuole del Comune.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo tra il Comune di Montalto Dora e il personale addetto al servizio oggetto di questo Capitolato Speciale.

Il personale operante è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ed al rispetto di tutto ciò che è previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs n.196 del 30/06/2003.

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che regolano stato giuridico, trattamento economico, orario di lavoro e trattamento previdenziale di categoria.

L'aggiudicatario si obbliga a osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. In particolare dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

L'aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal CCNL cooperative sociali e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

Il Comune verificherà la regolarità contributiva dell'aggiudicatario per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL attraverso la richiesta del DURC nella fase di aggiudicazione e dei successivi pagamenti, subordinando l'emanazione di tali provvedimenti all'esito positivo del riscontro.

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, i decreti i regolamenti e, in generale, di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del Capitolato.

L'aggiudicatario dovrà fornire:

La dichiarazione della composizione del costo orario del personale che si intende impegnare

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere alle liquidazioni delle competenze in difetto di idonea attestazione rilasciata dall'autorità competente e comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi, previdenziali e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

ART. 7 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'assistente all'infanzia, sotto la direzione del coordinatore, dovrà curare in modo particolare:

- l'accoglienza e la "presa in carico" dei bambini siano essi accompagnati al servizio dai genitori o siano da prendere in consegna all'uscita di scuola dall'assistente all'infanzia stesso
- la riconsegna alle famiglie o agli insegnanti dei bambini fruitori del servizio
- le attività sportive e ricreative
- la buona socializzazione fra i partecipanti
- la sorveglianza sull'incolumità dei minori affidati

La programmazione dettagliata e la verifica dei risultati ottenuti, del gradimento ottenuto dai bambini e dalle famiglie sono una metodologia che deve improntare l'operatività dell'assistente all'infanzia al fine di misurare l'efficacia dell'affidamento e la corrispondenza tra attese e risposte agli utenti del servizio oggetto dell'appalto. Gli assistenti all'infanzia operanti, siano essi impiegati costantemente o saltuariamente nelle attività extra-scolastiche, rispondono direttamente al coordinatore al quale spettano compiti di indirizzo e di controllo delle prestazioni nell'ambito delle norme del presente capitolato, nell'interesse dei bambini.

Il coordinatore ha, inoltre, il compito di rapportarsi con l'Amministrazione Comunale e dovrà sempre essere reperibile negli orari di esecuzione del servizio.

Sarà cura di colui che gestisce il servizio garantire la sostituzione del personale assente con personale supplente, avente la qualifica richiesta, in tempo utile per non interrompere il servizio.

ART. 8 - RAPPORTO PERSONALE/BAMBINI

Il rapporto numerico fra assistente all'infanzia e bambini dovrà essere sufficiente a garantire l'opportuno controllo sull'incolumità degli utenti, la funzionalità dell'attività organizzata ed un buon rapporto nei momenti di consegna e ritiro dei minori affidati. Il rapporto assistente all'infanzia/bambini ritenuto congruo è 1/37 max per il pre scuola, 1/35 max per il post scuola primaria e 1/25 max per il post scuola dell'infanzia.

ART.9 - ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario si impegna esplicitamente a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti a persone o cose siano essi utenti del servizio o personale comunale o scolastico operante nella struttura e, conseguentemente, si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi e, in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo il diritto di rivalsa da parte del Comune di Montalto Dora sotto qualsiasi e più ampia forma prevista dalla legge.

L'aggiudicatario provvederà altresì alla copertura assicurativa per responsabilità civile a carico degli utenti verso sé stessi, verso altri utenti e nei confronti del responsabile della ditta e a terzi.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà presentare le polizze assicurative di cui sopra, entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima dell'inizio del Servizio, onde assolvere il Comune di Montalto Dora da qualsiasi responsabilità,

ART.10 - PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DELL'OFFERTA ECONOMICA

La domanda di partecipazione e offerta economica dovrà essere formulata utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ente.

Il Responsabile del Procedimento è la sig.ra Venerina TEZZON, nella sua qualità di Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Montalto Dora.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata nelle comunicazioni con le imprese/cooperative concorrenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di procedere all'aggiudicazione, con il criterio del prezzo più basso, anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida purché congrua e conveniente.

ART.11- PENALITA' PER DEFICIENZE DEL SERVIZIO

In nessun caso il Comune sarà responsabile per carenze inerenti il servizio e si riserva, comunque, la facoltà di rivalsa, nel caso di inadempienza, nei confronti dell'aggiudicatario.

Sono a carico dell'aggiudicatario le carenze del servizio dipendenti da:

- ritardi che non consentono il regolare svolgimento del servizio
- carenze e ritardi nella sostituzione del personale
- carenze nella fornitura di materiale necessario per le attività
- carenze negli standard qualitativi, nella realizzazione delle attività

Qualora il Comune ritenga che l'aggiudicatario non adempia ai propri obblighi, o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione formale al Referente dell'impresa, così da porre in condizione di riconoscere, ed eventualmente contestare all'operatore, gli inadempimenti rilevati dalla Responsabile comunale del Servizio, non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di accertata inosservanza delle disposizioni previste nel presente Capitolato, l'aggiudicatario dovrà corrispondere all'Amministrazione Comunale le seguenti penali:

- Euro 100,00 = per la prima irregolarità contestata;
- Euro 150,00 = per la seconda irregolarità contestata;
- Euro 300,00 = per la terza irregolarità contestata.

L'Amministrazione Comunale avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

È comunque fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

In seguito a risoluzione del contratto, è facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare il servizio all'impresa concorrente che segue in graduatoria.

ART. 12 - FATTURE E PAGAMENTI

La liquidazione delle fatture elettroniche avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune. Le fatture elettroniche potranno essere inviate alla fine di ogni mese man mano che si svolge il servizio, dovranno essere relative al servizio già effettivamente svolto e dovrà essere indicato il numero di ore effettuate nel servizio.

Il codice univoco dell'ufficio del Comune di **MONTALTO DORA** destinatario delle fatture elettroniche è **UFOZ9Q** con il nome dell'ufficio "Uff_eFatturaPA". Il codice **UFOZ9Q** deve essere inserito a cura del fornitore nel campo "CodiceDestinatario" della fattura elettronica.

Si precisa infine come, a norma dell'articolo 25, comma 3, del decreto legge n. 66/2014, il Comune non possa procedere al pagamento di fatture che non riportino il codice CIG (codice identificativo gara).

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente Capitolato Speciale inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

ART. 13 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato cedere o subappaltare i servizi assunti pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni.

In caso di raggruppamenti di imprese e consorzi, non si considerano subappalti i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate precedentemente indicate.

ART. 14 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione o risolvere il contratto in qualunque momento in caso di inadempienze imputabili all'aggiudicatario ai sensi dei precedenti articoli.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'affidamento.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale avrà diritto al risarcimento del danno oltre all'ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal Codice Civile.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'I.A. per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 15 - CAUZIONE, SPESE CONTRATTUALI, ONERI DIVERSI

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere al versamento della cauzione definitiva stabilita nella misura del 10 % dell'importo del contratto.

La cauzione può essere presentata in contanti, in titoli di Stato garantiti dallo Stato in corso di giornata o mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni (a norma di Legge).

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

La cauzione sarà restituita a scadenza dell'appalto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART. 16 - VERIFICA DI GESTIONE

Il Comune intende monitorare il presente servizio per verificare i risultati conseguiti. A questo proposito il personale incaricato effettuerà tutti i controlli ritenuti necessari.

ART. 17 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia può essere definita preliminarmente in via amministrativa, mediante transazione o accordo bonario, ai sensi della vigente normativa sui contratti pubblici. Nel caso non si raggiunga l'accordo, le controversie saranno deferite al giudice ordinario.

Per qualunque controversia nascente dal presente affidamento sarà competente esclusivamente il Foro di Ivrea.

ART. 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016, il Comune di MONTALTO DORA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei 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 ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti;

pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le 12 modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario 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, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di MONTALTO DORA, Piazza IV Novembre, n.3 - 10016 MONTALTO DORA.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è la dottoressa Raffaella Di Iorio È stato designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali il Responsabile del Servizio sig.ra Venerina Tezzon.

ART. 18 - OSSERVANZA DELLE NORME

L'I.A. è tenuta all'osservanza:

1. delle disposizioni del D.Lgs 81/08 e successive modifiche. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza;
2. delle disposizioni previste dal D.lgs 196/2003 indicando il Responsabile del trattamento dei dati in sede di stipulazione del contratto.