



COMUNE DI ULA TIRSO

Provincia di Oristano

Piazza Italia n. 1 – (09080) Ula Tirso

Telefono 0783/61000

Email: info@comune.ulatirso.or.it
comune.ulatirso@legalmail.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA TELEMATICA SU SARDEGNACAT PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA MUNICIPIO E DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE/BIBLIOTECA PER 24 MESI

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale di Ula Tirso e l'appaltatore in relazione all'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali così come meglio indicati nella tabella. L'affidamento in appalto a terzi comprende il materiale e l'attrezzatura necessari per la perfetta pulizia dei locali.

L'appalto ha per oggetto l'espletamento del servizio di pulizia degli immobili di seguito elencati, compresa la manodopera e la fornitura di tutti i materiali di prima qualità occorrenti per detto servizio, quali detergenti, disinfettanti, sacchetti per raccogliere immondizie ed attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ed altri tipi di macchine.

Sono esclusi dal presente appalto la fornitura dei prodotti di consumo per i servizi igienici, quali carta igienica, asciugamani, salviette e saponi liquidi e solidi.

Il servizio comprende la pulizia dei seguenti immobili:

EDIFICI	SUPERFICIE	UBICAZIONE	FREQUENZA PULIZIE
PALAZZO COMUNALE Sono compresi tutti gli uffici e locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scala interna di accesso al 1° piano, corridoi, vetri e vetrate, vialetto di accesso.	Mq 443,87	Piazza Italia, 1	3 volte alla settimana: - martedì-giovedì per almeno 2 ore al giorno - venerdì per almeno 3 ore al giorno
CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE/BIBLIOTECA Sono compresi tutti gli uffici e locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scala interna di accesso al 1° piano,	Mq 440,45	Via Tirso, 2	2 volte alla settimana (lunedì-mercoledì) per almeno 2 ore al giorno

corridoi, vetri.			
------------------	--	--	--

ART. 2 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere effettuato con cura nei giorni indicati nello schema di cui all'art. 1 con le modalità di seguito riportate:

1) PALAZZO COMUNALE

a) operazioni a frequenza 3 volte alla settimana:

Vuotatura dei cestini per la carta e per i rifiuti e cambiamento sacchetti;

Pulizia e disinfezione servizi igienici;

Spazzatura con aspirapolvere e lavaggio dei pavimenti;

a) operazioni a frequenza 2 volte alla settimana:

Spolveratura degli arredi (scrivanie, piani di lavoro, mobili, poltrone, sedie), suppellettili e punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiera, maniglie e corrimano);

b) operazioni a frequenza settimanale:

Lavatura delle scale.

Spazzamento dell'ingresso esterno e del vialetto;

c) operazioni a frequenza mensile:

Deragnatura di pareti e soffitti;

Spolveratura ringhiere;

Pulizia porte e davanzali delle finestre;

Spazzamento e lavaggio balconi;

Spolveratura dei termosifoni;

Lavatura dei vetri e della vetrata;

Pulizia delle sale dell'archivio.

2) CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE/BIBLIOTECA

a) operazioni a frequenza 2 volte alla settimana:

Spazzatura con aspirapolvere e lavaggio dei pavimenti, spolveratura arredi, pulizia bagni.

c) operazioni a frequenza mensile:

Deragnatura di pareti e soffitti;

Spolveratura ringhiere;

Pulizia porte e davanzali delle finestre;

Spazzamento e lavaggio balconi;

Spolveratura dei termosifoni;

Lavatura dei vetri.

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti secondo le migliori regole di pulizia ed in modo che i locali rispondano ai requisiti di igiene ed uso per il personale d'ufficio e gli utenti.

La ditta dovrà eseguire le pulizie con proprio personale e con assoluto divieto di cedere ad altri o subappaltare il servizio.

Tutti i lavori andranno eseguiti negli orari stabiliti dall'Amministrazione in considerazione delle esigenze del regolare svolgimento delle attività a cui i locali sono destinati.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il servizio di pulizia ha durata di ventiquattro mesi con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto o dall'esecuzione anticipata del servizio.

L'appalto sarà regolato dal presente capitolato speciale di Appalto, dal DUVRI e dal successivo Contratto di Appalto.

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara per 24 mesi ammonta a complessivi € 20.000,00 oltre I.V.A. e oneri per la sicurezza, quantificati in € 350,00 +IVA.

ART. 5 – VERBALE DI SOPRALLUOGO

La Ditta dovrà effettuare sopralluogo agli immobili oggetto del Servizio, pena l'esclusione dalla gara. Tale sopralluogo dovrà essere effettuato dal Legale Rappresentante della Ditta o da persona da lui incaricata munita di delega scritta, previo appuntamento telefonico al n: 0783/61000 – Ufficio amministrativo – Rag. Paola Boeddu.

Durante il sopralluogo le Ditte dovranno informarsi in merito alle destinazioni d'uso dei locali, agli orari di effettuazione dei servizi ed ai metodi di pulizia attualmente in uso presso il Comune, prendendo atto delle condizioni delle strutture. Di quanto sopra dovrà essere fatta menzione nell'offerta medesima, allegando il verbale di sopralluogo rilasciato dall'Ente.

ART. 6 – PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

Per l'espletamento del servizio in oggetto la ditta è tenuta a garantire gli interventi con personale regolarmente assunto in numero adeguato a realizzare il servizio a regola d'arte.

Il Personale che verrà messo a disposizione dall'Impresa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità. E' onere dell'appaltatore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro del proprio personale oltre che vigilare affinché tutte le norme igieniche siano rigorosamente rispettate dal personale durante tutte le fasi di lavoro.

Durante l'adempimento delle proprie incombenze è fatto assoluto divieto agli addetti alle pulizie di manomettere carteggi, documenti o altro materiale depositato sulle scrivanie o sui tavoli da lavoro; è fatto divieto aprire cassetti ed armadi. Il personale addetto alle pulizie è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio. In particolare si ribadisce l'obbligo di riservatezza per quanto riguarda la documentazione che si dovesse trovare o spostare o comunque maneggiare, pena il deferimento agli organi competenti e/o l'allontanamento definitivo dal servizio.

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli oneri salariali, contributivi, previdenziali, assicurativi ecc. previsti dalla legge per la manodopera.

La ditta si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La ditta conforma il trattamento giuridico ed economico dei propri dipendenti, occupati nel servizio in oggetto, alle condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

In caso di violazione agli obblighi sopramenzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettorato del Lavoro, dandone comunicazione alla ditta, nei cui confronti sarà operata una ritenuta sui pagamenti contrattuali.

L'appaltatore solleva espressamente l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità civile e/o penale circa la regolarità della manodopera impiegata nel servizio di cui al presente appalto.

Prima di iniziare il servizio l'impresa aggiudicataria comunicherà per iscritto all'Amministrazione i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle giornalieri che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato.

L'Amministrazione, ricorrendo giustificati motivi, ha facoltà di chiedere la sostituzione di personale non gradito, entro 5 giorni.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a:

- nominare un proprio rappresentante che rappresenti per l'Amministrazione l'interlocutore con cui discutere qualsiasi questione inerente il servizio;
- Comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 nonché trasmettere copia del documento sulla sicurezza.

ART. 7 - FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della ditta deve garantire che il personale utilizzato per lo svolgimento delle attività previste dall'appalto sia adeguatamente formato e sensibilizzato sulle problematiche ambientali, e sia idoneo allo svolgimento dei compiti previsti nello svolgimento del servizio.

ART. 8 - MATERIALI ED ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria dovrà disporre di tutte le attrezzature necessarie per l'esecuzione del servizio le quali dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione del servizio, resta a carico dell'Amministrazione la fornitura di acqua e di energia elettrica. Tale fornitura avviene nell'interesse dell'impresa e a suo esclusivo rischio, anche nei confronti di terzi.

Saranno a carico dell'appaltatore la fornitura di tutti i materiali di prima qualità occorrenti per svolgere il lavoro a perfetta regola d'arte per detto servizio, quali detersivi, disinfettanti, sacchetti per raccogliere immondizie ed attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, scale ed altri tipi di macchine.

Sono esclusi dal presente appalto la fornitura dei prodotti di consumo per i servizi igienici, quali carta igienica, asciugamani, salviette e saponi liquidi e solidi.

I detersivi e i prodotti di pulizia devono essere di ottima qualità, conformi alle vigenti norme di legge in materia di sicurezza e di igiene, per cui è vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, di sostanze acide eccessivamente alcaline e contenenti componenti che danneggerebbero i pavimenti, i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi. Tutti i prodotti impiegati per l'espletamento del servizio devono essere rispondenti alle vigenti norme in materia di biodegradabilità e impatto ambientale.

Non potranno essere usati materiali corrosivi delle opere e delle strutture; tutte le cose che verranno rotte o danneggiate dal personale della Ditta, dovranno essere subito sostituite a cura e spese della Ditta medesima.

ART. 9 - INCENTIVAZIONE AGLI ACQUISTI VERDI

In conformità alle disposizioni legislative (D.M. 8 maggio 2003, n. 203) e secondo lo spirito della norma ISO14001:2004 si chiede alla ditta aggiudicataria di privilegiare l'impiego di prodotti eco compatibili, fornendo all'atto dell'inizio dell'incarico un elenco degli articoli impiegati facenti parte questa tipologia, elenco che dovrà essere aggiornato ad ogni modifica intervenuta successivamente.

ART. 10 - PAGAMENTI

Il corrispettivo spettante all'appaltatore per l'espletamento di tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sarà determinato sulla base del canone di aggiudicazione dell'appalto, oltre all'IVA e oneri per la sicurezza, e liquidato in ventiquattro rate uguali mensili posticipate; i pagamenti saranno effettuati entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura.

Qualora nel corso del contratto l'appaltatore risulti debitore di oneri sociali e contributivi assicurativi e previdenziali all'Inail, INPS e/o altri Istituti analoghi, il pagamento delle fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori.

ART. 11 - CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

La Stazione appaltante darà luogo ad una revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a), del D.lgs. 50/2016, fino al 31.12.2023.

L'impresa dovrà presentare un'istanza in cui dimostra l'aumento dei prezzi.

I prezzi saranno aggiornati sulla base degli elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5 per cento rispetto al prezzo originario.

La revisione dei prezzi può essere richiesta, a partire dalla seconda annualità, una sola volta per ciascuna annualità e fino al 31.12.2023.

ART. 12 – INTERVENTI A CHIAMATA – PULIZIE STRAORDINARIE

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, il servizio a chiamata.

Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti sia in quelli non previsti nel presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio.

Tali pulizie, il cui compenso non è compreso nel corrispettivo della presente selezione, dovranno essere richieste dal responsabile del servizio sulla base di idoneo preventivo concordato con l'impresa appaltatrice, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione, nonché l'utilizzo di particolari attrezzature se necessario.

Negli interventi a chiamata troverà applicazione il prezzo offerto in sede di gara.

Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile della Ditta dovrà trasmettere anche via pec o e-mail al Responsabile del Servizio amministrativo un report con l'indicazione delle pulizie straordinarie svolte che attesta la regolare esecuzione del servizio.

ART. 13- CLAUSOLA SOCIALE

Nell'ambito dei servizi di cui al presente appalto, la Società appaltatrice è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, fatta salva la volontà delle persone stesse, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

Di seguito si riportano i dati forniti dall'Appaltatore uscente, in data 10/05/2022 prot. n. 1278, relativi al personale addetto al servizio di pulizia operante continuativamente:

N.	Qualifica	CCNL	Anzianità	Monte ore settimanale	Di cui lavoratori svantaggiati ex L. 381/1991	Altri soggetti svantaggiati di cui al Regolamento CEE 800/2008 (art. 2, def. 18,19,20)
1	addetta alle pulizie	Liv. 1 Multiservizi	Uno scatto	11,42	no	no

ART. 14 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Tutte le pulizie devono essere eseguite accuratamente ed a regola d'arte ed in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali da pulire.

Gli eventuali danni arrecati per incuria del personale addetto alle pulizie dovranno essere rimborsati dalla Ditta Appaltatrice.

L'impresa assegnataria si assume l'obbligo di provvedere al servizio di pulizia con adeguata ed efficiente organizzazione.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in osservanza dell'orario di lavoro da stabilirsi ad insindacabile determinazione del responsabile del servizio in relazione alle esigenze degli uffici.

ART. 15 - ASSICURAZIONI SOCIALI E RESPONSABILITÀ

L'Impresa assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati alle persone e alle cose, tanto dell'Amministrazione che a terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nella organizzazione ed esecuzione del lavoro.

L'Impresa ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa si obbliga ad esibire, in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio di pulizia.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'Impresa si obbliga altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato del lavoro avrà dichiarato che l'Impresa si sia posta in regola; l'impresa in tale ipotesi non potrà sollevare pretesa alcuna per il ritardato pagamento, a titolo di risarcimento di danni o interessi legali o moratori.

L'impresa assegnataria si assume l'obbligo di osservanza del contratto collettivo nazionale della categoria, nelle sue parti normative ed economiche, nonché gli specifici accordi integrativi assunti in sede locale con particolare riguardo ai minimi retributivi tabellari e alla salvaguardia dell'occupazione sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, che dei soci lavoratori delle cooperative.

ART. 16 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Le prestazioni che sono oggetto del presente contratto dovranno essere svolte nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008, il D.lgs 106/2009 e successive modificazioni, sia per quanto concerne il personale dipendente della Ditta assegnataria, sia per eventuali danni che possano derivare al personale dell'Ente o a terzi per diretta responsabilità del servizio di pulizia espletato.

Dovranno, inoltre, essere rispettate tutte le prescrizioni indicate nel DUVRI allegato al bando di gara.

ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 18 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario è obbligato ad avere idonea e specifica copertura assicurativa con beneficiario l'Ente contro danni a persone e/o cose arrecati durante l'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto a produrre copia della relativa polizza entro gg. 30 dalla data di inizio del servizio.

ART. 19 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 nella misura del 10% dell'importo contrattuale. Nel caso di ribasso superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione può essere costituita secondo le modalità di cui all'art. 75, commi 2, 3 e 4, del D. Lgs. 163/2006.

Tale cauzione definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, e dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 20 - PENALITÀ

In caso di mancato servizio di pulizia, o di esecuzione dello stesso non a regola d'arte, previa contestazione scritta del Responsabile del servizio, e valutazione delle motivazioni della controparte, il Responsabile del servizio, e a suo insindacabile giudizio, applica:

- la prima volta : penalità € 300,00
- la seconda volta : penalità € 600,00
- la terza volta penalità € 2.000,00
- la quarta volta : rescissione automatica del contratto.

Le detrazioni per il mancato servizio, il rimborso per le maggiori spese sostenute e il pagamento delle penalità saranno automaticamente trattenute dal Comune sulle fatture relative alle rate di successiva scadenza, previa notificazione scritta.

ART. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso in cui l'Impresa non provvedesse ad eseguire in tutto o in parte il servizio di pulizia alla stessa assegnato, o trascurasse l'adempimento delle condizioni di cui sopra con particolare riferimento agli obblighi prescritti dall'art. 13, l'Ente potrà, in pieno diritto, risolvere il contratto in qualunque tempo salvo preavviso di otto giorni; le eventuali maggiori spese saranno poste a carico dell'Impresa anzidetta, con diritto di risarcimento di eventuali danni oltre all'incameramento della cauzione.

ART. 22 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando per la partecipazione alla gara, nonché agli adempimenti di cui alla legislazione antimafia, se ed in quanto applicabili.

Ad aggiudicazione avvenuta, l'aggiudicatario dovrà inoltrare all'Ufficio amministrativo del Comune, entro il termine stabilito, tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto, in difetto la stazione appaltante procederà ai sensi di legge.

L'aggiudicatario dovrà pertanto presentare:

1. deposito cauzionale definitivo secondo le modalità fissate dalla legge;
2. documentazione relativa alla stipula della polizza assicurativa di cui al precedente art. 18;
3. comunicare il nominativo, il numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica, di un proprio rappresentante che rappresenti per l'Amministrazione l'interlocutore con cui discutere qualsiasi questione inerente il servizio;
4. comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 nonché trasmettere copia del documento sulla sicurezza;
5. comunicare i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto;
6. altri eventuali documenti che potrà richiedere l'Ufficio amministrativo del Comune, a completamento dell'offerta.

Nel contratto d'appalto sarà dato atto che la ditta appaltatrice dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme previste nel capitolato d'appalto e di accettarne tutte le condizioni e le clausole.

ART. 23 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza l'amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata. In tale caso i documenti indicati ai punti nel precedente articolo dovranno essere consegnati al Comune prima dell'inizio del servizio.

ART. 24 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione e registrazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 25 – RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Ula Tirso nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il conferimento dei dati di cui alla allegata modulistica è obbligatorio e un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate.

I dati raccolti per la partecipazione alla gara potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

ART. 26 – FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere in conseguenza del contratto sono esclusivamente devolute alla competenza del Foro di Oristano.

ART. 27 – RINVIO ALLE NORME GENERALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamento in vigore o che entreranno in vigore durante la durata del presente contratto in merito ai servizi interessati.

Il responsabile del servizio

Cossu Danilo