



# **COMUNE DI POLISTENA**

( Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Via G. Lombardi - 89024 – Telefono e fax 0966/939601 (P.I. 00232920801)

e-mail: [protocollo@pec.comune.polistena.rc.it](mailto:protocollo@pec.comune.polistena.rc.it)

**Capitolato speciale d'appalto relativo alla procedura aperta per la gestione del servizio di assistenza scolastica in favore di persone diversamente abili.**

**Cig n. 9027243C93**

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

1. Il presente capitolato ha per oggetto lo svolgimento del servizio di assistenza educativa scolastica per gli alunni diversamente abili inseriti nelle scuole del Comune di Polistena.
2. Il servizio si svolge in conformità a quanto disposto nel presente capitolato, nonché dalla vigente normativa.
3. Il servizio è affidato in regime di appalto. Il soggetto aggiudicatario assume la qualifica di "gestore del servizio" a tutti gli effetti di legge.

## **ARTICOLO 2- CARATTERE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse, e come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, salvo cause di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

## **ARTICOLO 3 – DURATA DELL'APPALTO**

1. Il periodo di realizzazione del servizio è stabilito in via presuntiva dal 7/01/2022 al 31 maggio 2022 con esclusione delle vacanze fissate dal calendario scolastico;
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso alla Impresa aggiudicataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.
3. La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.

## **ARTICOLO 4 – CARATTERISTICHE E FINALITÀ' DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di assistenza scolastica agli alunni diversamente abili ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, andando ad integrare il sostegno scolastico.
2. Gli obiettivi del servizio sono, in particolare:
  - promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
  - favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica dei disabili sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa;
  - facilitare le relazioni tra famiglia, scuola e territorio, all'interno di una progettualità condivisa con gli operatori interessati.

## **ARTICOLO 5 – PRESTAZIONI E MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO**

1. L'assistenza educativa scolastica è un complesso di prestazioni svolte da educatori per l'espletamento delle seguenti mansioni:

- supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile;
  - sostegno nello sviluppo delle autonomie e delle competenze relazionali dell'alunno diversamente abile;
  - supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile, in affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente;
  - collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento sull'alunno diversamente abile;
2. L'educatore ha, quindi, la funzione di fornire un supporto volto a sostenere e sviluppare le potenzialità del bambino diversamente abile all'interno del Piano di Offerta Formativa scolastica e le sue competenze rientrano nella sfera dell'assistenza educativa e non dell'insegnamento, sebbene le due dimensioni siano strettamente correlate.
  3. Ogni educatore dovrà consegnare agli uffici comunali preposti, due relazioni (una entro 15 giorni dall'avvio del servizio ed una alla fine dell'anno scolastico) in merito al singolo alunno diversamente abile seguito.
  4. Il servizio dovrà essere espletato in orario scolastico, nei giorni e orari concordati con il dirigente scolastico e il referente comunale. Le giornate di servizio saranno stabilite nel rispetto del calendario scolastico.
  5. In caso di assenza dell'alunno, l'educatore non è autorizzato a restare a scuola.
  6. L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio, provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente dal servizio medesimo per qualsiasi motivo.
  7. L'abbinamento tra alunno ed educatore viene effettuato dalla impresa aggiudicataria, attraverso una selezione attenta del personale da parte dell'impresa stessa tenuto conto dei seguenti criteri:
    - indicazioni contenute nella diagnosi funzionale;
    - continuità dell'educatore, salvo controindicazioni;
    - indicazioni del Servizio specialistico rispetto alle caratteristiche dell'educatore (ove esistenti).
  8. All'inizio del rapporto contrattuale l'appaltatore comunica alla stazione appaltante l'elenco del personale individuato con specificata la relativa qualifica e il titolo di studio. Qualora il Responsabile del Settore Sociale del Comune di dovesse accertare l'inadeguatezza di un operatore e ne richiedesse, pertanto la sua sostituzione, l'impresa aggiudicataria si impegna a provvedervi utilizzando altro operatore in possesso dei requisiti professionali richiesti.

## **ARTICOLO 6 – COORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il soggetto aggiudicatario si obbliga a nominare un Coordinatore del Servizio quale interlocutore unico con il Comune e la scuola per ogni problema e/o aggiornamento relativo al servizio stesso.
2. Il coordinatore deve essere in possesso del titolo di educatore professionale.
3. Il nominativo ed il curriculum del coordinatore devono essere comunicati all'Ente appaltante, unitamente all'elenco del personale utilizzato per l'espletamento del servizio.
4. Il Coordinatore è tenuto, altresì, a redigere una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio.
5. Il coordinatore organizza e coordina il personale e le loro attività.
6. Il coordinatore deve essere costantemente reperibile dalle ore 7,45 alle ore 18,00.

## **ARTICOLO 7 - FUNZIONI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO APPALTATORE**

L'impresa aggiudicataria si impegna a:

- Garantire la regolarità e la continuità del servizio;
- Provvedere all'immediata sostituzione del personale in servizio in casi di assenze programmate e non programmate, nel limite di 24 ore;
- Comunicare tempestivamente l'avvenuta sostituzione degli operatori;
- Sospendere il servizio in assenza dell'alunno;
- Rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai CCNL del settore. In particolare, l'Impresa si impegna ad applicare condizioni

normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, nonché gli accordi provinciali del comparto;

- Tenere uno stretto contatto operativo con il referente comunale di codesta Amministrazione;
- Predisporre e consegnare le relazioni di verifica intermedie e finali, sia ad personam sia sul servizio generale stesso, entro i termini e le modalità richieste dal Comune;
- Garantire per tutta la durata del servizio la presenza di personale richiesto per lo svolgimento del servizio;
- Garantire iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche ai propri operatori, sostenendone direttamente i relativi oneri economici;
- Garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente appalto;
- Garantire per tutta la durata dell'appalto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- Trasmettere mensilmente al Comune un rendiconto dettagliato delle ore effettuate dagli assistenti educatori compresi quelli dei sostituti, vidimato dal dirigente scolastico o dal referente scolastico di ogni plesso, nonché dal coordinatore e dagli educatori;
- Fornire ogni informazione necessaria al Comune per verificare il buon funzionamento del servizio di assistenza ai disabili;
- Tenere indenne il Comune da ogni responsabilità in ordine alla gestione del servizio con particolare riferimento alla responsabilità per danni civili di cui al successivo art. 14.
- Ad osservare e far osservare ai propri dipendenti il codice di comportamento vigente nel comune di Polistena e il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

**ARTICOLO 8 – COMPITI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE** Nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione appaltante è titolare delle seguenti funzioni:

- cura la programmazione generale del servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni degli alunni diversamente abili, tenuto conto delle risorse disponibili;
- verifica periodicamente, insieme al coordinatore dell'Impresa/Cooperativa, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### **ARTICOLO 9 – LAVORATORI IMPIEGATI NEL SERVIZIO**

1. La ditta aggiudicataria si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, almeno n. **12 educatori** (cat. D1- CCNL Cooperative sociali o di pari categoria per i CCNL di riferimento) per almeno 14 ore settimanali in possesso dei requisiti di legge in ragione della qualifica richiesta.

Il personale dovrà essere in possesso di titoli validi, quali a titolo esemplificativo: assistente educativo o educatore professionale; esperto in linguaggio LIS o metodo Braille; laurea in indirizzo pedagogico o educativo; laurea in scienze della comunicazione con esperienze o titoli specifici in materia o titoli equipollenti.

L'affidatario è obbligato, prima dell'avvio del servizio, a trasmettere al Responsabile del Servizio Sociale Comunale l'elenco nominativo del personale impiegato con indicazione delle qualifiche e titolo di studio posseduti. In caso di sostituzione del personale impiegato l'aggiudicatario dovrà trasmettere apposita comunicazione con le suddette informazioni.

2. Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

3. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa e di sicurezza.

4. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi vigenti al momento e per la località in cui si svolge il servizio.
5. Tra il Comune e il personale dell'aggiudicataria non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.
6. L'impresa aggiudicataria riconosce l'estraneità del Comune a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicataria medesima ed il proprio personale dipendente o socio-lavoratore.
7. L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dai propri operatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.
8. L'impresa aggiudicataria deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per gli operatori impiegati nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

#### **ARTICOLO 10 - RISPETTO D. LGS. N. 81/2008**

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 esecutive modifiche ed integrazioni.
2. Resta inteso che l'appaltatrice, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

#### **ARTICOLO 11 -RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY**

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza del Decreto Legislativo 196/03 e s.m.i. e dovrà indicare il responsabile del trattamento dei dati.
2. L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

#### **ARTICOLO 12 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Il corrispettivo dovuto sarà determinato sul numero di ore effettivamente prestate tenuto conto del ribasso offerto. Nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura
2. Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese e risultante dal riepilogo mensile del monte ore effettuato allegato alla fattura del mese di riferimento. L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione entro il termine massimo di gg. 30 dalla data di acquisizione della fattura elettronica al protocollo del Comune. Le fatture dovranno essere corredate dalla seguente documentazione: riepilogo delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento; elenco degli alunni fruitori del servizio, distinti per scuole di appartenenza con accanto a ciascuno il monte ore erogato allo stesso nel mese di riferimento e il nominativo dell'operatore assegnato. Tale elenco sarà vistato dai Dirigenti scolastici interessati e sottoscritto dall'Aggiudicatario.
3. La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Polistena gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, previsti dall'art. 3 – comma 1 - della Legge n. 136/2010 entro 7 giorni dalla stipula del contratto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

4. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.
5. Viene inoltre espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta, o il rimborso spese a pagamento di penalità.
6. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

#### **ARTICOLO 13 - RESPONSABILITÀ**

1. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'aggiudicataria.
2. Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
3. Inoltre, l'espletamento del servizio appaltato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'appaltatore, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.
4. Il Comune sarà esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

#### **ARTICOLO 14. ASSICURAZIONI**

1. È fatto obbligo di provvedere, da parte del contraente, ad un'apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile generale verso terzi di importo non inferiore a 500.000 euro.
2. In ogni caso l'impresa aggiudicataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.
3. Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.
4. Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune.
5. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

#### **ARTICOLO 15 –SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. È fatto assoluto divieto, e sotto pena della immediata risoluzione del contratto, della perdita della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni, subappaltare in tutto o in parte i servizi oggetto del presente appalto.
2. E' vietata la cessione parziale o totale del contratto.

#### **ARTICOLO 16 – INADEMPIENZE E PENALITÀ**

1. Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dall'aggiudicataria, l'ente appaltante applicherà una penale pari a € 400,00 per ogni inadempienza, a suo insindacabile giudizio.
2. Il Comune invierà comunicazione formale in merito alle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.
3. In caso di contestazione la ditta aggiudicataria potrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione Comunale nel termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della stessa.
4. L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione Comunale mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente.

5. In alternativa, l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione costituita nei modi previsti dal presente capitolato senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
6. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
7. L'Amministrazione potrà, inoltre, chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

## **ARTICOLO 17- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione o risolvere il contratto in qualunque momento in caso di inadempienze imputabili all'impresa aggiudicataria ai sensi dei precedenti articoli, e così sommariamente riassumibili:

- difformità della gestione rispetto a quanto indicato nel presente capitolato;
- gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione del servizio o frode dell'impresa;
- non attuazione del progetto presentato;
- superamento di n.3 penali per anno solare;
- arbitrario abbandono da parte della Ditta dei servizi oggetto dell'appalto;
- perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto;
- ostacolo o impedimento alla vigilanza sul corretto svolgimento del servizio;
- fallimento o apertura di altra procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- subappalto totale o parziale del servizio;
- cessione del contratto a terzi;
- accertata inadempienza da parte della ditta aggiudicataria, di obblighi attinenti il trattamento normativo, retributivo, assicurativo, e di sicurezza del personale dipendente;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 c.c.;

2. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per motivi di pubblico interesse.

3. In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. All'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

4. Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, il Comune incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.

5. Il Comune potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

6. Il Comune potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto mediante trattenuta sui pagamenti o rivalsa sulla cauzione definitiva.

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

## **ARTICOLO 18 - CAUZIONE**

1. L'aggiudicatario è obbligato a costituire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

2. La cauzione può essere costituita con fideiussione bancaria o assicurativa.

3. L'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare tempestivamente la cauzione sino all'importo originariamente prestato in tutti i casi di sua escussione parziale o totale. Nelle more del reintegro, la stazione appaltante non procede alla liquidazione delle prestazioni rese, senza che ciò produca interessi a favore dell'appaltatore. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla sua escussione determina la risoluzione del contratto.

### **ARTICOLO 19 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa ai sensi delle vigenti disposizioni. Tutte le spese inerenti e consequenziali restano a carico della ditta aggiudicataria.

### **ARTICOLO 20 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Palmi.

### **ARTICOLO 21 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Informativa sul trattamento dei dati personali (Artt. 13 Regolamento UE 2016/679 -GDPR)

Il Comune di Polistena tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il comune di Polistena informa di quanto segue:

#### 1 - Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Polistena con sede in Polistena via G. Lombardi (RC). Il Comune di Polistena ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l a dott.ssa Francesca Sellaro - Coim Idea sas contattabile inviando una mail al protocollo dell'Ente e- mail: protocollo@pec.comune.polistena.rc.it

#### - Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità delle seguenti procedure:

1. per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi adempimenti.

I dati personali sono oggetto di trattamento per le suddette finalità.

#### 3 - Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

#### 4 - Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);

2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;

3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

#### 5 - Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR. I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 D.Lgs. n.

50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.Lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto

#### 6 - Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

1. ai soggetti nominati dal Comune di Polistena quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
  2. al tesoriere del Comune per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore;
  3. all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
  4. alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
  5. all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
  6. ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.
- I soggetti indicati da sub 2) a sub 7) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del Comune di Polistena nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

#### 7 - Trasferimento dei dati

Il Comune di Polistena non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

#### 8 - Periodo di conservazione dei dati

Il comune di Polistena conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

1. durata del rapporto contrattuale;
2. obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
3. necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune di Polistena;
4. previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Con riferimento all'appaltatore, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del Comune di Polistena; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

#### 9 - Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

1. diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR
2. diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
3. diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
4. diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR
5. diritto di opposizione - art. 21 GDPR

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del comune di Polistena: [protocollo@pec.comune.polistena.rc.it](mailto:protocollo@pec.comune.polistena.rc.it)

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Polistena e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

#### 10 - Diritto di reclamo

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy è raggiungibile sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### 11 - Fonte di provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato. Il Comune di Polistena può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

#### 12 - Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini

della partecipazione alla procedura di gara nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura di gara o di attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sul Comune di Polistena.

13 - Inesistenza di un processo decisionale automatizzato: il Comune di Polistena non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22 par.1 e 4 GDPR .

Il responsabile del trattamento è il dott. Vincenzo Comandè

#### **ARTICOLO 22 – ELEZIONE DI DOMICILIO AI FINI DELLE COMUNICAZIONI.**

1. La ditta aggiudicataria dovrà eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il domicilio presso la sua sede individuata all'atto della stipulazione del contratto.

2. Le comunicazioni relative al rapporto di appalto dovranno essere effettuate al domicilio eletto in sede di stipulazione del contratto con le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica certificata da soggetto autorizzato;

#### **ARTICOLO 23 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME**

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale d'appalto e dal bando di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.