

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, BOOKSHOP, GESTIONE VISITE GUIDATE PRESSO IL SITO MONUMENTALE DENOMINATO CASTELLO DELLE CARPINETE, IN COMUNE DI CARPINETI.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL SITO MONUMENTALE OGGETTO DELL'APPALTO

1. Descrizione del Sito Monumentale;

Il sito Monumentale è così costituito:

- a. Dal Castello vero e proprio delimitato dalle mura, al cui interno si trovano i resti di alcuni edifici, della primitiva Chiesa e il mastio, accessibile ai visitatori, inclusa la sua sommità, raggiungibile mediante una botola ad apertura elettrica;
- b. Dalla Chiesa di San Andrea Apostolo, tuttora consacrata;
- c. Dall'area dell'ex Cimitero, delimitata da un muro perimetrale;
- d. Il sito risulta meglio individuato nelle planimetrie catastali allegata;

2. Descrizione del servizio- oggetto dell'appalto;

L'affidatario dovrà provvedere ai seguenti servizi:

- apertura al pubblico, custodia dei beni nelle ore di svolgimento del servizio e accoglienza dei visitatori;
- biglietteria e gestione bookshop:
 - emissione biglietti e incasso dei relativi proventi a di titolo di parziale corrispettivo sulla base delle tariffe stabilite dal Comune;
 - allestimento di eventuale punto vendita di prodotti artigianali del territorio, souvenir, libri e pubblicazioni, prodotti enogastronomici;
- informazioni puntuali e dettagliate al pubblico al fine di garantire la piena valorizzazione culturale e turistica del Sito Monumentale;
- Predisposizione di materiale illustrativo del Castello e delle attività culturali organizzate;
- Consegna di materiali illustrativi predisposti dal Comune di Carpineti, dalla Provincia di Reggio Emilia e da altri Enti pubblici impegnati in attività di promozione e accoglienza turistica;
- Gestione di visite guidate e su richiesta da parte di gruppi con reperimento di guide turistiche abilitate;
- Organizzazione, previa acquisizione delle autorizzazioni da parte del Comune ed eventualmente della *Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Ferrara e Reggio Emilia* di eventi di animazione e promozione del Sito;
- Supporto alla celebrazione di matrimoni civili;
- sfalcio dell'erba, il decespugliamento, la potatura di arbusti e pulizia del Sito Monumentale come descritto al precedente art. 1;

Il servizio dovrà essere svolto ed eventualmente adeguato secondo tutte le misure di prevenzione del Covid 19 disposte dalla normativa vigente e dai protocolli anticontagio.

ART. 2 - DURATA

La durata del servizio è quadriennale, con decorrenza presumibilmente dall'1/05/2022 al 30/04/2025.

Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs 50/2016, per un massimo di mesi 6 (proroga tecnica).

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'apertura al pubblico del Castello delle Carpinete dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- dalla domenica di Pasqua a fine settembre nelle giornate di sabato e domenica per 6 ore giornaliere di cui 3 al mattino e 3 al pomeriggio;
- nei 15 giorni centrali di agosto tutti i giorni per 6 ore giornaliere di cui 3 al mattino e 3 al pomeriggio;
- in giornate e fasce orarie diverse da quelle sopra indicate a fronte di prenotazioni, da concordare con l'Associazione almeno 7 giorni prima, da parte di gruppi composti da almeno 9 persone;
- il servizio di biglietteria e di bookshop dovrà essere svolto nel locale adiacente ai bagni di servizio;
- La gestione del pubblico dovrà essere effettuata con personale adeguatamente formato. La gestione delle visite guidate dovrà essere eseguita tramite addetti abilitati alla professione turistica di GAE o guida turistica;
- Il servizio dovrà essere svolto con la presenza costante di almeno due operatori;
- Ai fini della vigilanza dovrà essere garantita la presenza di un numero di addetti adeguato a garantire il diretto controllo visivo di tutti gli ambienti e le aree interessate dalle visite;
- Il numero degli addetti dovrà essere adeguato anche alle variazioni di afflusso di pubblico, in occasione di particolari ricorrenze e in concomitanza di eventi speciali (concerti, manifestazioni, mostre, attività di animazione ecc.);
- Percorso di visita: l'affidatario dovrà predisporre e mantenere in efficienza un percorso preferenziale di visita, adeguatamente segnalato e corredato di tavole illustrative ed esplicative. Il progetto del percorso e le modalità di spiegazione e illustrazione, dovranno essere preventivamente sottoposte all'approvazione del Comune;
- Manutenzione ordinaria dell'area monumentale: l'affidatario dovrà garantire la manutenzione ordinaria e precisamente lo sfalcio dell'erba, il decespugliamento e la potatura di arbusti dove necessario, con scadenza almeno bimensile nel periodo da marzo-aprile a settembre (il primo intervento dovrà avvenire prima dell'apertura primaverile) nelle aree interne al perimetro del castello, in quelle esterne e nelle aree adiacenti il ristorante, la struttura ricettiva e il viottolo di accesso; il controllo del funzionamento dei punti luce di illuminazione notturna esterna e interna del castello, incluso il viottolo di accesso (rimozione di erba, foglie e cespugli che impediscono una perfetta illuminazione, controllo del funzionamento e segnalazione tempestiva al Comune dei guasti e dei disservizi).
- Pulizia: l'affidatario dovrà curare la regolare pulizia del complesso monumentale, prevedendo in particolare almeno due interventi di pulizia straordinaria del Castello (inclusi il Mastio e la Chiesa di Sant'Andrea), uno prima dell'apertura al pubblico e uno nell'ultima settimana di luglio. Dovrà inoltre essere effettuato almeno un intervento di pulizia settimanale ordinaria sui percorsi pedonali di accesso, all'interno del Castello, inclusi il Mastio e la Chiesa di Sant'Andrea (spazzatura, rimozione e raccolta di carte, bottiglie, lattine e quant'altro), nonché lo svuotamento dei cestini di immondizie collocati all'interno dell'area del Castello e lungo il percorso pedonale di accesso a partire dal parcheggio adiacente alla strada provinciale;
- L'affidatario potrà svolgere i lavori di cui ai precedenti punti direttamente con propria attrezzatura, o in affidamento a terzi.

ART. 4 - TARIFFE

Le tariffe d'ingresso da applicarsi sono le seguenti:

1. ingresso al Castello senza visita guidata:
 - €. 3,50 a persona, ridotto a €. 2,50 a persona per minori sino ai 14 anni e per gli studenti;
 - €. 3,00 a persona per gruppi e comitive formate da un minimo 9 persone e per scolaresche;
2. ingresso con visita guidata:

- € 150,00 per singoli, gruppi e comitive formate sino ad un massimo di 15 persone; con maggiorazione di Euro 3,50 a persona a partire dal 16° visitatore e fino ad un massimo di 50 persone;
- 3. per il supporto ai matrimoni civili € 200,00 a matrimonio;
- 4. ingresso gratuito alle guide/accompagnatori turistici e alle guide ambientali - escursionistiche abilitate, nell'espletamento delle loro funzioni di accompagnamento di visitatori singoli o in gruppo;
- 5. ingresso gratuito agli insegnanti e accompagnatori in caso di visite di scolaresche.
- 6. ingresso gratuito ai minori di anni 6;
- 7. ingresso gratuito ai portatori di handicap e accompagnatori;
- 8. ingresso alla Chiesa di San Andrea Apostolo e all'area dell'ex cimitero gratuito;

Per eventuali richieste di visite al Castello oltre le giornate di apertura di cui al precedente art. 3 L'affidatario potrà concordare con i visitatori apposite tariffe in relazione a specifiche esigenze.

Saranno inoltre a disposizione della Provincia e del Comune di Carpineti sino ad un massimo di 100 (cento) ingressi gratuiti ciascuno all'anno, da assegnare a propria insindacabile discrezione secondo modalità che saranno concordate con L'affidatario.

La Provincia potrà annualmente disporre per non più di tre giornate all'anno dell'ingresso gratuito al Castello in particolari occasioni (ad es. giornate dei beni culturali, giornata dei castelli, fiere locali), concordando per tempo con L'affidatario la/e data/e di effettuazione delle giornate; anche in tali occasioni il servizio di guardiania sarà a carico dell'affidatario.

ART. 5 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'affidatario per la gestione dei servizi di cui al precedente articolo 1, avrà diritto a titolo di corrispettivo ad un canone annuo di €. oltre ad Iva di legge e così per un canone complessivo per il quadriennio di €. oltre ad IVA di legge e a tutti gli introiti derivanti dalle tariffe di cui al precedente art 5.

L'affidatario provvederà alla vendita dei titoli d'ingresso nel rispetto delle norme fiscali e tributarie vigenti (inclusa la normativa SIAE);

Il canone annuale di €. oltre ad Iva di legge, verrà corrisposto in rate bimestrali previa presentazione di regolare fattura.

L'affidatario entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà presentare apposito rendiconto degli introiti da tariffa di cui al precedente art. 4 corredato dalla relativa documentazione probatoria.

L'affidatario, qualora individuato quale agente contabile, dovrà inviare entro la medesima data la documentazione prevista dalla normativa vigente.

ART. 6 – RESPONSABILITA'

L'affidatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale sia in caso di infortuni al personale addetto alle mansioni che nel caso di infortuni a terzi, che possano derivare per fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità del Comune e della Provincia in merito.

A garanzia dei rischi sopra esposti, l'affidatario dovrà stipulare apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile c/terzi, avente un massimale unico minimo di € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, per persona, per cose, che abbia a verificarsi a causa e nell'esercizio dell'attività connessa al servizio affidato.

A tale proposito l'affidatario prende atto che gli immobili oggetto dell'appalto, sono consegnati nello stato in cui si trovano, risultante da apposito verbale sottoscritto dalle parti.

L'esistenza e la validità delle richiamate coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dal Comune e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che le assicurazioni dovranno avere validità per tutta la durata della gestione.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'affidatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico del gestore il risarcimento degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili in relazione all'eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera il gestore stesso dalle responsabilità incumbenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalle sopra richiamate coperture assicurative.

L' affidatario non è responsabile della gestione di altre attività svolte all'interno del Castello da altri soggetti ai quali l'Amministrazione comunale, ha affidato altri servizi.

ART. 7 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Al Comune, oltre alla collaborazione con l'affidatario e agli adempimenti istituzionali propri, compete tutto quanto non espressamente riportato nel presente capitolato in particolare:

- la manutenzione ordinaria dell'area Monumentale, il controllo del funzionamento dei punti luce di illuminazione notturna esterna e interna del castello con eventuale ripristino della funzionalità;
- reperimento di idonei locali ad uso bagni e biglietteria;
- qualsiasi opera, lavoro e/o attività di manutenzione ordinaria e straordinaria al complesso monumentale che non sia di competenza della Provincia di Reggio Emilia;
- eventuale nomina del legale rappresentante della ditta affidataria quale agente contabile.

ART. 8 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICHE PERIODE

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare a mezzo di proprio personale, ogni attività di verifica e controllo atta ad accertare il regolare svolgimento delle attività oggetto di appalto.

Il Comune attiverà autonomamente tutti i meccanismi di verifica di qualità del servizio che riterrà opportuni, utilizzando il proprio personale per accertare in particolare:

-qualità del servizio;

-osservanza degli adempimenti previsti dal presente contratto;

-rispondenza e permanenza dei requisiti che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Tale azione di controllo potrà essere svolta in qualsiasi momento, senza preavviso alcuno; pertanto è facoltà del Comune accedere, per mezzo di propri incaricati, nei locali in cui si svolgono le attività programmate.

L'affidatario è tenuto a presentare al Comune entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, da cui dovrà emergere un quadro chiaro e completo dell'attività svolta, in relazione al movimento di pubblico, all'effettiva fruizione da parte dell'utenza, delle visite guidate e delle attività culturali proposte, ai punti di forza e alle criticità emerse.

ART. 9 – TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto l'affidatario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

L'affidatario ha l'onere di garantire per il servizio in oggetto il personale quantitativamente e qualitativamente necessario, secondo quanto previsto dalle leggi e dalle prescrizioni in materia d'incolumità fisica degli utenti. Nei rapporti di lavoro subordinato di cui l'affidatario si avvarrà, dovranno essere rispettate le normative di legge, regolamento e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi e gli oneri previdenziali e assicurativi, nonché il rispetto del D.Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. In caso di assenze, a vario titolo, del personale, l'affidatario dovrà procedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo.

Dovrà essere impiegato nel servizio personale di fiducia che osserverà diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente contratto, attuerà gli indirizzi indicati dal Comune, rispetterà gli orari di servizio, manterrà un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengano nella gestione del servizio; le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale.

L'affidatario assicura, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale addetto ai servizi; s'impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto del contratto provvedendo alle opportune sostituzioni e integrazioni. La sostituzione per malattia dovrà essere immediata per impedire l'intenzione dei servizi. Il personale supplente dovrà essere formato e possedere le qualifiche e le competenze del personale sostituito. Il personale dovrà possedere le abilitazioni eventualmente previste dalla legge in materia di sicurezza.

Il personale dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

Il personale, che dipenderà a tutti gli effetti dall'affidatario, dovrà essere capace e fisicamente idoneo all'impiego. L'affidatario dovrà osservare, come già precisato in precedenza, nei confronti del personale impiegato, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria. In caso di accertamento della violazione di quanto sopra descritto, il Comune, previa comunicazione, potrà prendere provvedimenti consistenti, in caso di recidiva, nella risoluzione del rapporto contrattuale.

Dovrà inoltre essere individuato tra il personale preposto alla gestione del servizio un coordinatore-responsabile dell'organizzazione generale dei servizi e delle attività, che svolga la funzione di referente verso il Comune, con funzioni di supervisione e verifica. Tutti i riferimenti e i curricula del personale impiegato e delle Guide turistiche coinvolte a richiesta dall'aggiudicatario saranno comunicati al Comune.

ART. 10 – CONTESTAZIONI — PENALITA' — ESECUZIONE IN DANNO

Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti, violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato ed in particolare quelle di cui agli artt. 1 e 3 o valutazioni particolarmente negative e diffuse manifestate dagli utenti, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante lettera raccomandata A. R. o PEC indirizzata al legale rappresentate del affidatario.

L'affidatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

Ove ad insindacabile giudizio del Comune le controdeduzioni di cui al capoverso precedente risultassero irrilevanti o non pervenissero entro i termini sopra indicati, nei confronti dell'affidatario saranno applicate le seguenti penalità:

-€ 30,00 (trenta/00) per ogni giorno di ritardo nell'avvio dei servizi rispetto alla data di apertura prevista nel presente contratto;

-€ 30,00 (trenta/00) per comportamento irriverente nei confronti del pubblico;

-€ 30,00 (trenta/00) per mancato coordinamento della propria attività con quella del Comune e degli altri eventuali soggetti operanti all'interno del complesso;

-€ 30,00 (trenta/00) per mancata richiesta al Comune delle autorizzazioni previste nel presente capitolato;

-€ 100,00 (cento/00) per ogni giornata di chiusura ingiustificata, riscontrabile anche a seguito di comprovate segnalazioni degli utenti e/o dei gruppi prenotati.

Mancando l'affidatario, in forma reiterata e non giustificata, anche a uno solo degli obblighi a lui imposti e da lui sottoscritti, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

Nel caso l'affidatario receda dal contratto prima della naturale scadenza dello stesso, sarà facoltà del Comune applicare una penale di € 1.000,00 (mille/00), fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla sopra menzionata penale.

Fermo restando quanto previsto nel successivo art. 12) per le ipotesi di risoluzione del contratto, in caso di mancata esecuzione, totale o parziale, della prestazione dei servizi oggetto dell'appalto, ovvero delle prescrizioni indicate per la gestione dei servizi stessi, ed in ogni caso quando la gestione dei servizi risulti, a seguito di verifica, non rispondente ai requisiti pattuiti, il Comune si riserva la facoltà di procedere a spese dell'affidatario, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, di quanto necessario allo scopo di assicurare la piena funzionalità dei servizi oggetto, senza necessità di particolari formalità o procedure.

Resta comunque fermo e impregiudicato in capo al Comune, ai sensi dell'art. 1382 c.c., il diritto di agire per ottenere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti da inadempienze dell'affidatario.

Il Comune provvederà all'immediata escussione della polizza fidejussoria, con obbligo da parte dell'affidatario di provvedere al relativo reintegro.

ART. 11 - CAUZIONE

A garanzia degli obblighi di cui al presente atto, l'affidatario dovrà consegnare una cauzione sotto forma di versamento di contanti, bonifico o assegno circolare o di fideiussione bancaria o assicurativa pari al 10% dell'importo annuale del contratto.

Nel caso di fideiussione assicurativa, la polizza dovrà essere rilasciata da Azienda di Credito autorizzata a norma di legge.

Nel caso di fideiussione assicurativa, la polizza dovrà essere emessa da impresa di assicurazione autorizzata, a norma di legge, all'esercizio del ramo cauzioni.

La fideiussione dovrà perdurare per tutta la durata del contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante.

Art. 12 — CESSAZIONE REVOCA E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fermo restando quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., il Comune si riserva di risolvere il contratto in tutti i casi di grave inadempienza dell'affidatario. Per grave inadempienza rispetto a quanto prescritto nel presente capitolato ed in particolare negli artt. 1, 3, 5, 9, si deve intendere:

- comminazione di penali per un importo complessivo superiore a € 1.000,00 (mille/00);
- reiterate violazioni nei confronti del personale impiegato di tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria;
- comportamento fraudolento dell'affidatario nella gestione degli incassi.

Il presente contratto si intenderà altresì risolto di diritto nel caso in cui la Provincia di Reggio Emilia non provveda al rinnovo della concessione del sito Monumentale in favore del Comune di Carpineti senza che l'affidatario possa pretendere indennizzi o risarcimenti a qualsiasi titolo;

ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO — SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

Fermo restando il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato come subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Per quanto concerne il subappalto si applica l'art.105 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 14 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CONSENSO AL TRATTAMENTO E DESIGNAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO-APPALTATORE COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Carpineti, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse 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 la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del 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 la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

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, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- 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;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le 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, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

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 del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico 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.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Carpineti.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati Avv. NADIA CORA' sono (in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica ICAR s.r.l, via E. Tedeschi n. 12/F, Reggio nell'Emilia) Tel. 0376.803074; Email: consulenza@entionline.it, PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del presente contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli 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.

ART. 15 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E NORME DI CONDOTTA

L'affidatario è tenuto al rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. e che il mancato rispetto di tali norme costituisce causa della risoluzione del contratto.

L'affidatario dovrà attenersi per tutta la durata del contratto, agli obblighi di condotta per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento adottato da questo Ente nonché dai precetti ex DPR 62/2013, codice che dichiara di conoscere ed accettare.

La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Carpineti li,
Comune Carpineti
Responsabile del Settore
Affari Generali e Istituzionali
Matteo Francesco Marziliano
(*firmato digitalmente*)

l'Affidatario

(*firmato digitalmente*)