



COMUNE DI SAN MAURIZIO D'OPAGLIO

Provincia di Novara

Piazza I° Maggio n. 4 - 28017 San Maurizio d'Opaglio

Tel. 0322/967222 - Fax 0322/967247 - e-mail municipio@comune.sanmauriziodopaglio.no.it

PROGETTO DI SERVIZIO E CAPITOLATO D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI:

anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/27

OGGETTO

Gestione dei seguenti servizi:

- PRE-SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA anni scolastici 2024/25 – 2025/26 – 2026/27
- POST-SCUOLA PRIMARIA anni scolastici 2024/25 – 2025/26 – 2026/27
- CENTRO ESTIVO SCUOLA DELL'INFANZIA estate 2025 – 2026 - 2027

Località: San Maurizio d'Opaglio – scuola dell'infanzia di via Bellosta n. 7 e scuola primaria di piazza Alpini n. 1

CPV: 92331210-5

DURATA E VALORE DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni TRE dall'inizio dell'anno scolastico 2024/25 (settembre 2024) al termine del centro estivo 2027 (settembre 2027).

L'importo posto a base di gara è pari ad €. 20,00 orari, oltre IVA di cui €. 19,70 soggetto a ribasso ed €. 0,30 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (vedi DUVRI allegato).

L'importo contrattuale è il valore dell'offerta oraria moltiplicato per il numero delle ore stimate (1847 annue) ed è presuntivamente quantificato in €. 36.940,00 oltre IVA annui, €. 110.820,00 oltre IVA per tutto il periodo.

Con il corrispettivo offerto in sede di gara l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi.

ADEGUAMENTO DEI PREZZI

I prezzi offerti in sede di gara saranno validi ed immodificabili per tutto l'anno scolastico 2024/25 e fino al termine del centro estivo 2025.

A partire dall'anno scolastico 2025/26, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, sarà ammessa la revisione dei prezzi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinino una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo; la revisione opererà nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui sopra, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie elaborati dall'ISTAT.

REQUISITI DELL'APPALTATORE

Per l'ammissione alla gara è obbligatorio il possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per l'attività inerente il servizio oggetto dell'appalto nel caso in cui i concorrenti siano cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia; qualora i concorrenti fossero cittadini di altri Stati membri non residenti in Italia, debbono documentare l'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello stato di residenza;

- b) iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito con D.M. 23/06/2004 presso il Ministero delle attività produttive, e iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91;
- c) esperienza negli ultimi 3 anni nella gestione di servizi socio educativi territoriali con un fatturato complessivo annuale non inferiore all'importo annuale posto a base di gara al netto dell'IVA;
- d) essere in regola con gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in merito al piano di sicurezza e di coordinamento e dalla legge n. 68/1999 in merito al diritto al lavoro dei disabili;
- e) non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 52 del D.L. n. 36/2023.

PERIODO DELL'INTERVENTO E UTENZA PREVISTA

SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA

(previsione sulla base dei dati dell'anno scolastico 2023/24)

SERVIZIO DI PRE - SCUOLA DELL'INFANZIA

- **Orario:**
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7:15 alle ore 8:15 (orario di inizio della scuola)
- **Luogo e utenza prevista:**
scuola dell'infanzia di Via Bellosta
utenza prevista di circa 10 bambini
- **Numero operatori :** 1
- **Ore stimate di servizio:**
1 ora x 5gg x 1 operatore x 38 settimane = **190** ore (ANNUO)

SERVIZIO DI PRE – SCUOLA PRIMARIA

- **Orario:**
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7:15 alle ore 8:05 (orario di inizio delle lezioni)
- **Luogo e utenza prevista:**
scuola primaria Piazza Alpini
utenza prevista di circa 15 bambini
- **Numero operatori:** 1
- **Ore stimate di servizio:**
50 min x 5gg x 1 operatore x 35 settimane = 8.750 min = **146** ore circa (ANNUO)

SERVIZIO DI POST – SCUOLA PRIMARIA

- **Orario:**
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:10
- **Luogo e utenza prevista:**
scuola primaria Piazza Alpini
utenza prevista di circa 30 bambini
- **Numero operatori:** 2
- **Ore stimate di servizio:**
130 min x 5gg x 2 operatori x 35 settimane = 45.500 min = **759** ore circa (ANNUO)

COORDINAMENTO

Sono inoltre previste per la partecipazione degli operatori alle riunioni di coordinamento le seguenti ore:

scuola primaria: 1 ora settimanale x 2 operatori x 35 settimane = **70** ore annue

scuola dell'infanzia: 1 ora settimanale x 1 operatori x 38 settimane = **38** ore annue

Note: Gli orari e i giorni di servizio, come pure le ore stimate, potranno subire variazioni in relazione alle modificazioni degli orari scolastici, e/o alle esigenze del servizio, e/o dell'utenza.

Qualsiasi variazione, ad insindacabile giudizio del Comune, in diminuzione o in aumento delle ore o delle persone da adibire al servizio in oggetto, non darà diritto alla ditta aggiudicataria ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo del prezzo orario risultante dall'offerta. Alla ditta aggiudicataria sarà riconosciuto e liquidato l'importo del costo orario moltiplicato per il numero mensile delle ore effettivamente prestate.

SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO SCUOLA DELL'INFANZIA

(previsione sulla base delle richieste di iscrizione per l'anno 2023)

- **Periodo**

- n. 4 settimane circa, nel mese di luglio
- eventuali n. 2 settimane circa nel mese di settembre solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti pari a 10
-

- **Orario e Luogo** dal lunedì al venerdì, con attività a San Maurizio d'Opaglio dalle ore 9:00 alle 16:30 con pre-servizio dalle ore 7:15 alle 9:00 e post-servizio dalle ore 16:30 alle ore 18:15;

- **Rapporto richiesto educatore/alunni:** 1/10

- **Utenza Prevista:**

Luglio

Dalle 7,15 alle 9,00 circa 10 bambini

Dalle 9,00 alle 16,30 circa 30 bambini

Dalle 16,30 alle 18,15 circa 10 bambini

- **Ore stimate di servizio:**

1.45' ore x 1 operatori x 5 giorni x 4 settimane = **35** ore

7.30' ore x 3 operatori x 5 giorni x 4 settimane = **450** ore

1.45' ore x 1 operatori x 5 giorni x 4 settimane = **35** ore

Settembre

Dalle 7,15 alle 9,00 circa 10 bambini

Dalle 9,00 alle 16,30 circa 10 bambini

Dalle 16,30 alle 18,15 circa 10 bambini

- **Ore stimate di servizio:**

1.45' ore x 1 operatori x 5 giorni x 2 settimane = **17.30** ore

7.30' ore x 1 operatori x 5 giorni x 2 settimane = **75.00** ore

1.45' ore x 1 operatori x 5 giorni x 2 settimane = **17.30** ore

Sono inoltre previste per la partecipazione degli operatori alle riunioni di coordinamento le seguenti ore: 1 ora settimanale x 3 operatori x 4 settimane + 1 ora settimanale x 1 operatori x 2 settimane = **14** ore complessive.

Note: Gli orari e i giorni di servizio, come pure le ore stimate, potranno subire variazioni in relazione alle modificazioni degli orari scolastici, e/o alle esigenze del servizio, e/o dell'utenza.

Qualsiasi variazione, ad insindacabile giudizio del Comune, in diminuzione o in aumento delle ore o delle persone da adibire al servizio in oggetto, non darà diritto alla ditta aggiudicataria ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo del prezzo orario risultante dall'offerta. Alla ditta aggiudicataria sarà riconosciuto e liquidato l'importo del costo orario moltiplicato per il numero mensile delle ore effettivamente prestate.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Servizio di pre-post-scuola

- studio e programmazione delle attività e sviluppo del programma di intervento;
- collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;

- attività educative e di assistenza ai ragazzi;
- tenuta registro presenze dei ragazzi, distinte per giorno, su apposito tabulato, fornito dal Comune;
- eventuali incontri con i genitori.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di supervisione ed intervento da parte dei funzionari comunali.

Sono esclusi dal costo e restano a carico del Comune:

- la messa a disposizione di locali e spazi idonei per le attività;
- la fornitura del materiale ludico occorrente, per un importo stimato di €. 516,00 annui;
- la pulizia dei locali adibiti al servizio.

L'organizzazione deve essere completamente gestita dalla Ditta aggiudicataria, che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

Servizio di gestione centro estivo

- studio e programmazione delle attività e sviluppo del programma di intervento;
- collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- incontro preliminare con i genitori dei bambini iscritti al centro;
- attività educative e di assistenza ai bambini;
- tenuta registro presenze dei bambini, divise per giorno, su apposito tabulato, fornito dal Comune;
- organizzazione della festa di fine centro estivo, con giochi, scenette, esposizione dei lavori, ecc.;
- dovranno prevedersi momenti di tipo laboratoriale, di libero svago, di animazione e di gioco;
- dovrà essere programmata una gita di una giornata in una località distante non oltre 200 Km. da San Maurizio d'Opaglio con costi totalmente a carico dell'appaltatore eccetto il trasporto;
- non sono previsti rimborsi per gli operatori per i costi di entrata in piscina o in parchi, musei ecc., in occasione di uscite o gite; il costo resterà quindi a carico dell'appaltatore;
- in occasione di gite ed uscite si richiede la disponibilità di un numero telefonico di riferimento.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di supervisione ed intervento da parte dei funzionari comunali.

Sono esclusi dal costo e restano a carico del Comune:

- la messa a disposizione di locali e spazi idonei per le attività;
- l'organizzazione del trasporto per la gita;
- la gestione organizzativa e i costi relativi al servizio mensa;
- per gli operatori in servizio viene previsto il diritto al consumo del pasto gratuito presso il centro;
- la fornitura del materiale ludico occorrente, per un importo stimato di €. 250,00 annui;
- la pulizia dei locali adibiti al servizio.

L'organizzazione deve essere completamente gestita dalla Ditta aggiudicataria, che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

Per tutti i servizi sopra elencati, in caso di presenza di situazioni emergenziali, il Comune di riserva di rivedere la modalità di espletamento del servizio mediante attivazione di una apposita fase negoziale con la ditta aggiudicataria.

PERSONALE RICHIESTO

- n. 1 COORDINATORE in possesso del diploma di scuola media superiore, con esperienza almeno triennale di coordinamento di servizi educativi, il cui costo è a carico dell'aggiudicataria e compreso nel prezzo orario di offerta, deve garantire la reperibilità per la fascia oraria del servizio, gestire ed organizzare l'attività dell'aggiudicataria (minimo 1 ora settimanale) e tenere rapporti con il Responsabile Comunale.
- n. - in rapporto come sopra indicato- EDUCATORE in possesso di diploma di istituto magistrale, diploma di assistente di comunità infantile o diploma di scuola media superiore con esperienza specifica di almeno 1 anno.

L'appaltatore deve garantire la massima continuità di ciascun operatore per tutta la durata del servizio allo scopo di assicurare all'utenza figure di riferimento stabili.

L'Ente si riserva comunque la facoltà, a suo insindacabile giudizio di promuovere cambiamenti e sostituzioni del Personale relativo al gruppo di utenti che usufruiscono del servizio.

In caso di assenza degli operatori per malattia, l'appaltatore deve provvedere immediatamente alla loro sostituzione, dando all'Amministrazione Comunale comunicazione dell'assenza dell'operatore - che è pertanto tenuto ad avvertire l'appaltatore - ed il nominativo del sostituto, fermo restando che il servizio non dovrà subire alcuna interruzione.

Prima dell'inizio del servizio e successivamente in caso di variazioni, la Ditta/Cooperativa aggiudicataria dovrà fornire le generalità complete, il titolo di studio e la documentazione dell'eventuale esperienza richiesta del personale impiegato nel presente appalto; di ciascuno di essi dovrà altresì produrre la documentazione relativa all'idoneità sanitaria, alla formazione in tema di sicurezza sul lavoro ed all'assenza di condanne per i reati contro i minori.

SERVIZI AGGIUNTIVI EVENTUALI

Potranno essere richiesti alla Ditta aggiudicataria eventuali servizi aggiuntivi, anche per brevi periodi; tali servizi verranno di volta in volta concordati tra il Responsabile della Ditta aggiudicataria ed il Responsabile del servizio per il Comune.

TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO E ASSICURATIVO DEL PERSONALE

La Ditta/Cooperativa aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico il personale che risulta attualmente operante per il servizio oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa.

Al personale in servizio dovrà essere riconosciuta l'anzianità riferita all'attività svolta presso il Comune con il relativo scatto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore.

L'aggiudicataria è obbligata ad applicare a tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto, in qualità sia di socio-lavoratore che di dipendente, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore con riferimento alla qualifica corrispondente alle mansioni svolte e al netto di ogni forma di versamento richiesto a titolo di quota associativa o altro titolo indipendentemente da ogni eventuale accordo interno o decentrato che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico e previdenziale inferiore a quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore e dagli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi.

Dovrà essere altresì garantito regolare versamento, da certificarsi trimestralmente all'Ente, dei contributi previdenziali ed assistenziali, nel rispetto delle vigenti normative in materia, nonché il puntuale pagamento dei salari mensili a detto personale.

La mancata applicazione dei contratti sopracitati, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi (questi ultimi due anche per una sola mensilità) per qualsiasi ragione, sarà motivo di rescissione, con effetto immediato, del contratto di appalto.

In quest'ultimo caso, il Comune si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione in qualsiasi forma costituita.

La Ditta/Cooperativa aggiudicataria deve osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e dei Regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori, comunicando, inoltre, all'appaltante, entro la data di inizio dell'attività, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti Previdenziali ed Assistenziali.

Il personale in servizio, dovrà mantenere un comportamento responsabile riguardoso e corretto, dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti.

Resta escluso ogni rapporto giuridico tra il Comune di San Maurizio d'Opaglio e il personale della Ditta/Cooperativa nello svolgimento del servizio.

La Ditta/Cooperativa sarà responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato.

Al personale è fatto obbligo:

- di non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- di riferire al coordinatore ogni dato rilevante ai fini del monitoraggio del servizio;
- di non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate con il Comune;
- di favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del coordinatore sui risultati conseguiti;
- di avere attenzione relazionale nei confronti dei destinatari del servizio e loro familiari;
- di osservare per quanto compatibili le norme di comportamento del Comune di San Maurizio d'Opaglio che può essere consultato sul sito del Comune www.comune.sanmauriziodopaglio.no.it nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Dati generali - Codice di comportamento dei dipendenti".

Inoltre, trattandosi di attività che comporta contatti diretti e regolari con i minori, il personale impiegato nel servizio, ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 4 marzo 2014 che modifica il DPR 313/2002 introducendo l'art. 25-bis, dovrà essere sempre in condizione di assenza di condanne di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 600-undicies del Codice Penale ovvero di irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Il Concessionario avrà l'obbligo di verifica in merito.

VERIFICHE PERIODICHE

Il funzionario comunale responsabile del servizio ha facoltà di verificare periodicamente le attività oggetto d'appalto, programmando incontri con il personale dell'assegnatario del servizio.

L'appaltatore che, in sede di offerta, si impegna ad effettuare controlli di qualità, dovrà obbligatoriamente trasmettere gli esiti di tali controlli con la cadenza dichiarata.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La liquidazione delle fatture relative alle prestazioni effettuate avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle medesime (a tal fine si farà riferimento alla data di protocollo di arrivo in Comune).

All'atto dell'emissione delle fatture elettroniche dovranno essere trasmessi al Comune i fogli-presenza del personale assegnato al servizio con indicazione delle ore effettuate da ciascun operatore. Si precisa che il corrispettivo per i servizi prestati è liquidato e pagato in rapporto al numero effettivo delle ore prestate.

QUINTO D'OBBLIGO

L'aggiudicataria si impegna ad effettuare prestazione, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, per un importo superiore o inferiore fino ad un massimo del 20% rispetto all'importo contrattualmente stabilito, alle stesse condizioni previste dal contratto stipulato e dal Capitolato d'Appalto.

GARANZIE

L'appaltatore dovrà prestare la garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art.117 del D.Lgvo 36/2023 precisando che la mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento. L'appaltatore potrà usufruire della cauzione ridotta nei casi e con le percentuali previste dall'art. 106, comma 8, del D.Lgs. 36/2023 previa prestazione della documentazione comprovante tale diritto. Detta cauzione verrà restituita all'aggiudicataria previa attestazione, da parte degli uffici competenti, della regolare esecuzione del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

La ditta appaltatrice sarà responsabile degli eventuali danni che i propri dipendenti dovessero arrecare a cose o persone e che comunque dovessero arrecare nell'esecuzione del servizio o per cause a questo inerente. La ditta appaltatrice si impegna alla pronta riparazione dei danni medesimi o, in difetto, al loro risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. A tale scopo la ditta appaltatrice, prima della firma del contratto, dovrà presentare idonea polizza assicurativa che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati con i seguenti massimali:

- Responsabilità civile verso i terzi con massimale di €. 5.000.000,00 per persona a ristoro di eventuali danni corporali ed €. 1.500.000,00 per danni a cose;

- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per prestatore di lavoro;
- Responsabilità civile per danni cagionati dagli utenti in carico, a se stessa, ad altri utenti, al personale della ditta ed a terzi con massimale di € 5.000.000,00 per persona a ristoro di eventuali danni corporali ed € 1.500.000,00 per danni a cose.

SUBAPPALTO

All'appaltatrice è assolutamente vietato il subappalto, parziale o totale del servizio, senza la preventiva autorizzazione del Comune.

E' altresì vietata la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

INADEMPIENZE - PENALI

Le inadempienze agli obblighi contrattuali, quando non siano causa di risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato, comportano il pagamento delle seguenti penali:

- € 155,00 per evento, in caso di parziale inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato;
- € 310,00 per evento in caso di reiterata inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato o mancata applicazione integrale del CCNL di riferimento.

Le penali sono applicate dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con provvedimento formale dell'organo competente entro 15 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni o dalla scadenza del termine utile per presentarle.

La riscossione dell'ammontare delle penalità, da parte del Comune, viene effettuata mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo del Dirigente. L'applicazione delle penalità di cui sopra non pregiudica i diritti del Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, previa formale diffida, si riserverà il diritto di recedere dal contratto qualora la Ditta/Cooperativa aggiudicataria dovesse contravvenire gravemente agli obblighi contrattuali.

Nel caso in cui la violazione, totale o parziale, degli obblighi dovesse compromettere la funzionalità del servizio o pregiudicare le prestazioni erogate, il diritto di recesso sarà esercitato con effetto immediato, dietro semplice denuncia e senza l'osservanza di ulteriori formalità procedurali.

Ferma restando l'applicazione della penalità di cui al presente capitolato, l'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'azione di rivalsa per la rifusione degli eventuali danni o delle maggiori spese che l'Amministrazione sosterrà in dipendenza dell'anticipata risoluzione del contratto. La rivalsa viene effettuata, in via prioritaria, sul deposito cauzionale.

SPESE DI CONTRATTO

Il contratto nascente verrà stipulato nella forma di scrittura privata soggetta a registrazione in caso d'uso; tutte le spese accessorie, relative e consequenziali, nessuna esclusa, tasse, imposte e diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicataria.

Il Comune di San Maurizio d'Opaglio si riserva la facoltà di fare iniziare il servizio prima della stipulazione del relativo contratto.

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il Foro di Novara è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'esecuzione del presente capitolato e del conseguente contratto.

RIFERIMENTI ALLE DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, varranno le disposizioni generali vigenti in materia.

NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Si informa che il Regolamento 2016/679 prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei propri dati personali.

Ai sensi della predetta normativa, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. 2016/679, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità e modalità del trattamento dei dati

I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per adempiere alle norme di legge, di contratto o di regolamento inerenti all'appalto, in particolare:

- Dati personali anagrafici
- Documenti d'identità
- Dati giudiziari (casellari giudiziari e eventuali sentenze di condanna)

sulla base giuridica di trattamento: compiti istituzionali dell'Ente

Il trattamento sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici dal Titolare, dal Responsabile e dagli Incaricati e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e riservatezza.

2. Comunicazione e diffusione dei dati

I Suoi dati personali ai fini dell'esecuzione del contratto e per le finalità sopra indicate, potranno essere comunicati:

- a tutte le persone fisiche e giuridiche (istituti / enti giudiziari preposti) nei casi in cui la comunicazione risulti necessaria per le finalità sopra illustrate;
- ad istituti bancari per la gestione degli incassi e dei pagamenti;
- ai nostri collaboratori e dipendenti appositamente incaricati e nell'ambito delle relative mansioni;

Per le medesime finalità, se necessario, i dati possono essere trasferiti al di fuori del territorio nazionale, previa comunicazione.

I dati raccolti non sono oggetto di diffusione.

3. Diritti dell'interessato

L'interessato potrà, in ogni momento, esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento ai sensi degli art.li 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 23 del Reg. 2016/679.

4. Conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati fino a che saranno utili al fine di trattamento e/o fino ad eventuale applicazione del diritto di cancellazione dell'interessato.

5. Contatti

Il Titolare del trattamento è: Comune di San Maurizio d'Opaglio, nella figura del Sindaco in carica

mail: municipio@comune.sanmauriziodopaglio.no.it – PEC:

protocollo@pec.comune.sanmauriziodopaglio.no.it

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) è Bignoli Stefano

mail: stefano.bignoli@gmail.com – PEC: stefano.bignoli@pec.it

San Maurizio d'Opaglio, li 26.07.2024

mg/