

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI “ RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) DI CUI AL D. LGS. 81/2008 E SMI , DA ESPLETARSI PRESSO IL COMUNE DI MANTOVA, DEI SERVIZI INTEGRATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, E DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DAL D.L.GS. 81/2008 E S.M.I.

=====

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

=====

ANNI 2020 -2022

ART. 1 - OGGETTO E NATURA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) finalizzato al coordinamento delle attività connesse alla tutela delle salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, previste dagli art. 31, 33, 35, 36 e 37 del D.Lgs. 81/2018 e s.m.i., e delle ulteriori attività meglio dettagliate nel presente capitolato.

Le sedi comunali oggetto del presente capitolato sono così distribuite:

- Sede Palazzo Municipale – Via Roma 39,
- Sede Settore Lavori Pubblici – Via Visi,
- Sede Settori Edilizia Privata, Sportello Unico, Cultura e SUAP - Palazzo Soardi – Via Gandolfo,
- Pescherie Ponente –Ufficio sport – Via Pescheria
- Sede Settore Servizi Sociali e Settore Pubblica Istruzione - Via della Conciliazione 128,
- Sede Settore Polizia Locale e Protezione Civile– Viale Fiume,
- Biblioteca Teresiana – Ex Palazzo Gesuitico,
- Biblioteca Baratta – Corso Garibaldi,
- Archivio corrente – Piazza Aliprandi,
- Palazzo TE
- Palazzo San Sebastiano – Museo della Città,
- Asilo nido Charly Chaplin,
- Asilo nido Peter Pan,
- Asilo nido Soncini,
- Asilo nido Emy Kelder,
- Scuola Materna P.F. Calvi,
- Scuola Materna M. Montessori,
- Scuola Materna Strozzi Valenti,
- Scuola Materna Vittorino da Feltre,
- Scuola Materna O. Visentini,
- Scuola Materna T. Ferrari,
- Magazzino comunale Don Primo Mazzolari,
- Magazzini Valdaro.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal RUP, ed inviato via PEC all'Appaltatore, non viene restituito entro 3 giorni, via PEC, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP, un nuovo termine, decorso inutilmente il quale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.

La durata del contratto è di 36 mesi .

E' prevista facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni per un ulteriore periodo di 12 mesi. Condizione necessaria per procedere all'affidamento di ulteriori 12 mesi di cui sopra è che l'operatore economico conservi le condizioni offerte nel presente affidamento.

ART. 3 - MODIFICHE ALLA DURATA DELL'APPALTO

L'amministrazione ai sensi dell'art. 106 – comma 11- del D.Lgs. 50/2016 e smi, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo concorrente, stimato in un massimo di mesi 6.

ART. 4 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e smi si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del RUP e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art.15.

ART. 5 – MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE PERIODO DI EFFICACIA

L'Amministrazione comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ne richiederà l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 6 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il soggetto aggiudicatario si obbliga ad eseguire i compiti di cui al precedente articolo 1 oltreché le seguenti ulteriori attività:

a) Attività di consulenza:

- 1) assunzione del ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con attribuzione dei compiti e delle responsabilità previste dal D.Lgs. 81/2008 e smi;
- 2) redazione e/o aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi (DVR) di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e smi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale, comprensivo del programma di attuazione, in relazione ai cambiamenti dell'organico, delle attività, degli strumenti e dei luoghi di lavoro, nonché in relazione alle variazioni della normativa ed al progresso tecnologico; la verifica dell'idoneità delle attrezzature di lavoro e l'indicazione delle misure tecniche ed organizzative per ridurre al minimo i rischi connessi al loro uso;
- 3) redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi incendi di ogni singolo edificio in accordo anche con le attività svolte al loro interno;
- 4) aggiornamento periodico dei Piani di Emergenza, salvo le diverse periodicità di aggiornamento rese necessarie in tutti i casi in cui il Piano perda di efficacia in quanto non più congruente con la effettiva situazione strutturale, impiantistica ed organizzativa tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività lavorativa relativa alla propria sede di lavoro;
- 5) aggiornamento del programma di miglioramento correlato al DVR ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque ogni anno;
- 6) consulenza ai Dirigenti competenti per la valutazione delle interferenze lavorative ed elaborazione e redazione del documento unico di valutazione dei rischi in caso di affidamento di lavori, servizi

e forniture (DUVRI) (art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i) ogni qualvolta richiesto dalla stazione appaltante, come meglio indicato di seguito;

- 7) redazione o verifica ed aggiornamento dei documenti di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per quanto attiene all'analisi dei rischi per mansione (tipologie lavorative specificatamente riferite alle varie attività), inclusa l'analisi dei rischi delle postazioni di lavoro, con indicazioni in merito alle misure atte all'eliminazione o riduzione dei rischi, in riferimento alla normativa vigente;
- 8) revisione generale della segnaletica di sicurezza interna ad ogni singolo edificio e sostituzione e/o integrazione in caso di necessità di dover adempiere agli obblighi di legge in materia;
- 9) supporto per i Dirigenti competenti per l'individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze con verifica dei componenti idonei (abilitati all'antincendio e primo soccorso) e formazione delle squadre, con informazione e formazione specifica per tali addetti alla gestione delle emergenze relativamente all'applicazione dell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati ad operare;
- 10) consulenza e supporto ai Direttori e Dirigenti competenti in merito a valutazioni di modifiche dei luoghi di lavoro da effettuare, svolgimento di sopralluoghi per la verifica di problematiche emerse, nonché assistenza per i casi di infortuni verificatisi;
- 11) resoconto attività svolta da rendersi in occasione dei sopralluoghi e sugli interventi effettuati, redazione di relazione sintetica (o verbale consuntivo) sugli aspetti trattati e problematiche riscontrate, in forma scritta, da consegnare al servizio Protezione sui Luoghi di Lavoro;
- 12) informazione, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, per i dipendenti e per gli addetti concordate con i Dirigenti competenti delle relative strutture, da effettuarsi quando se ne ravvisi la necessità, ed esercitata in varie modalità (comunicazioni, redazione di opuscoli cartacei o digitali).
- 13) informazione in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;
- 14) partecipazione alle visite ed alle riunioni necessarie in materia di sicurezza unitamente al Medico Competente, ai dirigenti, ai preposti e ai RLS;
- 15) promozione e partecipazione alla riunione periodica e di prevenzione e protezione di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- 16) sopralluoghi periodici (almeno una volta l'anno) presso tutte le strutture dell'Ente per la verifica dell'adeguatezza degli ambienti di lavoro in cui operano i dipendenti comunali, in funzione degli ambienti e delle attività lavorative, al fine di valutare correttamente i rischi relativi alla sicurezza e all'igiene del lavoro, dando priorità ai nuovi assetti distributivi derivanti dall'insediamento di uffici in edifici o in parte di essi a seguito di trasferimento di sede o a modifiche distributive;
- 17) sopralluoghi specifici in caso di necessità determinate da eventi naturali e non, che richiedano un controllo particolare specifico della struttura. Redazione del verbale di sopralluogo;
- 18) verifica di avvenuto controllo da parte dei preposti dei presidi di sicurezza (cassetta pronto soccorso, estintori, illuminazione di emergenza, maniglioni antipánico, impianto elettrico, vie di esodo, segnaletica di sicurezza, ecc. ecc.) con relativa annotazione sul Registro di controllo degli edifici;
- 19) definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle diverse attività.
- 20) consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva, nonché modalità di utilizzo;

- 21) parere tecnico sull'acquisizione di nuovi macchinari ed attrezzature ai soli fini della sicurezza dei lavoratori;
- 22) predisposizione dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- 23) effettuazione di una prova di evacuazione annua presso le diverse sedi comunali ove è presente personale dipendente o ad esso equiparato;
- 24) assistenza tecnica in occasione di visite di controllo da parte di organi di vigilanza;
- 25) assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza del lavoro;
- 26) consulenza tecnica in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;
- 27) espletamento degli adempimenti burocratici previsti dalla legislazione vigente ivi incluso ogni onere derivante da interpretazione, applicazione della stessa oltre che da norme e regolamenti;
- 28) segnalazione della necessità di interventi, adempimenti e quant'altro necessario ai sensi della normativa vigente;
- 29) aggiornamento della valutazione del rischio rumore per l'esposizione del personale, per tutti gli automezzi, attrezzature e luoghi di lavoro, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque ogni anno;
- 30) redazione e trasmissione di una relazione semestrale da inviare al Datore di lavoro inerente alle attività svolte nel periodo;
- 31) aggiornamento dell'esposizione del personale al rischio di vibrazioni;
- 32) aggiornamento delle planimetrie su formato CAD con l'indicazione dei mezzi di estinzione e delle vie di fuga, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque ogni anno;
- 33) redazione del Piano di formazione ed addestramento, individuando i protocolli specifici per datori di lavoro, preposti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, lavoratori, con particolare attenzione a quelli esposti a rischi specifici (videoterminalisti, manutentori, personale che utilizza dispositivi di protezione individuale, educatrici, autisti), addetti antincendio, addetti alle squadre di gestione dell'emergenza e del primo soccorso. Nel Piano di formazione dovranno essere indicati: la tipologia dei corsi di formazione da svolgere per ciascuna mansione omogenea individuata, la durata di ciascun corso, le modalità di svolgimento, la metodologia per valutare l'efficacia dell'azione formativa e il grado di soddisfazione. Il Piano formativo dovrà essere adeguato ed aggiornato annualmente e comunque ogni volta che specifiche esigenze lo richiedano, in relazione alla costituzione di nuovi rapporti di lavoro, a trasferimenti o cambi di mansione, all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, sulla base dell'evoluzione dei rischi esistenti e valutati;

b) Attività di formazione

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'attività di formazione e/o aggiornamento alle scadenze previste dalla normativa in materia e previamente concordate nelle seguenti materie:

- formazione generale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per i lavoratori in quota e l'uso di DPI;
- per gli addetti alle squadre antincendio ed emergenza;
- formazione specifica gas inerti;
- "Criteri generali di sicurezza relativi alle procedure di revisione, integrazione e opposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare", ai sensi del decreto ministeriale 4 marzo 2013, predisposto ai sensi dell'art. 161, comma 2 bis, del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;

- per i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- per i lavoratori, dirigenti e preposti;
- aggiornamento per lavoratori, dirigenti e preposti;
- effettuazione delle esercitazioni antincendio, con relative prove di evacuazione, svolte secondo le scadenze previste dalla normativa vigente, per assicurare la diffusione del corretto comportamento da seguire in casi di emergenza tra tutti i soggetti coinvolti nelle attività lavorative relative alla propria sede di lavoro;

Tutte le operazioni sopra indicate devono essere effettuate per ogni luogo di lavoro e dovranno essere ripetute in caso di variazioni o aumento dei luoghi di lavoro introduzioni di nuove tecnologie o lavorazioni, senza che questo sia motivo per l'impresa di pretendere maggiori compensi.

Il Comune di Mantova potrà chiedere al RSPP l'effettuazione di sopralluoghi straordinari che si intendono compresi nell'importo contrattuale; l'RSPP dovrà garantire la presenza presso la sede indicato entro 48 ore dalla chiamata, quando l'intervento sia ritenuto urgente, ed entro le 72 ore in tutti gli altri casi.

c) Duvri:

Il servizio richiesto si pone l'obiettivo di fornire all'Amministrazione l'elaborazione del documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze, obbligo del Datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa.

Il servizio richiesto comprende in particolare le seguenti attività:

- 1) Redazione e aggiornamento del Documento Unico di Valutazione del Rischio da interferenze (DUVRI);
- 2) Esecuzione delle attività di Coordinamento.

Il Duvri deve essere allegato al contratto di appalto o di opera, e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture; è unico per ciascun appalto e deve indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Il Duvri redatto dovrà essere articolato almeno nelle seguenti sezioni principali:

- sezione identificativa dell'Amministrazione quale azienda appaltante, con indicazione dei soggetti di riferimento,
- sezione identificativa delle imprese appaltatrici
- sezione misure di sicurezza attuate
- sezione attività oggetto dell'appalto
- sezione valutativa dei rischi interferenti
- sezione costi della sicurezza.

Il Duvri potrà essere corredato da vari allegati in cui saranno riportate informazioni e documentazioni.

Tra gli allegati sarà presente necessariamente il verbale di riunione di coordinamento e cooperazione.

L'aggiornamento del Duvri, redatto o esistente, per uno specifico appalto dovrà essere eseguito, dopo la formalizzazione del contratto, qualora se ne presenti la necessità, su specifica segnalazione dell'Amministrazione e senza alcun onere aggiuntivo per la stessa a titolo esemplificativo e non esaustivo vengono di seguito indicate alcune cause che possono determinare aggiornamento del DUVRI:

- variazione del numero delle imprese appaltatrici;
- modifiche allo stato dei luoghi nelle aree interessate all'appalto,
- etc.

A seguito delle possibili variazioni intercorse, l'aggiudicatario dovrà gestire il coordinamento tra i datori di lavoro delle imprese appaltatrici con i referenti indicati dall'Amministrazione, al fine di agevolare il flusso delle informazioni necessarie per riformulare, la valutazione dei rischi da interferenze e verificare le procedure di sicurezza adottate.

L'aggiudicatario provvederà ad apportare le necessarie modifiche al documento, nelle sezioni di competenza.

Il servizio prevede la gestione delle attività di coordinamento di cui al comma 2 dell'art. 26 del d. Lgs. 81/2008 e smi, laddove non ricorresse l'obbligo di redazione del DUVRI.

La consegna dei DUVRI redatti dovrà avvenire entro 10 giorni solari dalla richiesta, salvo maggior termine concordato con l'amministrazione in relazione alla complessità del contratto.

La consegna del verbale di coordinamento, dovrà avvenire entro 8 giorni solari dalla richiesta.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale, al fine di agevolare lo svolgimento delle attività dell'RSPP e l'espletamento dei servizi previsti dal presente capitolato, si impegna a fornire le informazioni necessarie al fine di verificare:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro;
- la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati relativi agli infortuni sul lavoro e alle malattie professionali;
- i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro e l'Amministrazione Comunale si impegnano inoltre a:

- informare l'RSPP relativamente all'organizzazione aziendale, ai processi tecnologici ed ai rischi connessi con l'attività produttiva;
- fornire supporto amministrativo all'RSPP;
- fornire il supporto dei tecnici del settore Lavori Pubblici durante i sopralluoghi negli edifici comunali e/o altri edifici sede di uffici comunali;
- ad organizzare la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi, su programmazione da parte dell'RSPP, e a darne avviso all'Aggiudicatario che segnalerà al medico competente l'impellente necessità di concordare con la struttura la data di programmazione entro 30 gg dalla segnalazione;
- garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dei professionisti designati;
- designare un proprio membro quale "coordinatore delle attività", a cui l'aggiudicatario possa fare riferimento per la realizzazione, di concerto con l'Amministrazione Comunale, di tutti gli inadempimenti previsti dal presente capitolato;
- comunicare ogni modifica strutturale e/o funzionale relativo al proprio ciclo lavorativo, ai luoghi ove si svolgono le attività lavorative e/o a macchinari ed attrezzature.

Gli elaborati verranno fatti prevenire all'amministrazione comunale con 15 giorni di anticipo rispetto al termine ultimo di cui allo scadenziario, in modo da consentire all'Ente la valutazione e l'eventuale rielaborazione degli stessi.

ART. 8 - SEGRETO D'UFFICIO

L'aggiudicatario si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente le attività oggetto del contratto e a non farne utilizzo tale da arrecare pregiudizio all'Amministrazione Comunale e garantisce che tale impegno sarà osservato dai propri collaboratori e/o prestatori d'opera.

È fatto espresso divieto all'Aggiudicatario di procedere, nell'interesse proprio o di terzi, a pubblicità di qualsiasi natura che faccia riferimento all'incarico oggetto del presente capitolato e/o alle prestazioni effettuate nell'ambito contrattuale, salvo espressa autorizzazione dell'amministrazione Comunale.

In caso di inadempienza agli obblighi di cui ai commi 1 e 2, fermo restando il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno, l'Amministrazione medesima avrà facoltà di dichiarare risolto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

L'accesso e la visione dei dati memorizzati o riportati in schede individuali o in aggregati statistici è preclusa agli estranei, fatta eccezione per l'amministrazione appaltante.

ART. 9 - VALORE APPALTO

L'appalto oggetto del presente capitolato è un appalto a corpo ad esclusione dell'attività di redazione del Duvri che è da considerarsi a misura.

L'importo dell'appalto, in parte a corpo e in parte a misura, stimato e posto a base di gara complessivo per le attività sopradescritte e per l'intera durata di 36 mesi, è pari ad € 106.250,00 iva esclusa se dovuta così distinto:

- Attività di consulenza come sopra meglio descritta per un importo annuo pari ad 28.833,33 (IVA esclusa). Per il triennio di validità del presente affidamento l'importo complessivo è pari ad € 86.500,00 (IVA esclusa).

- Attività di formazione come sopra meglio descritta per un importo complessivo per il triennio di affidamento pari ad € 4.000,00 (Iva esente).

- Attività D.U.V.R.I., quando richiesto dall'Ente, per massimo 45 documenti per il triennio di affidamento per complessivi € 15.750,00 (Iva esclusa).

Ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà di affidare, all'operatore aggiudicatario, un eventuale ulteriore periodo di 12 mesi di espletamento del servizio alle stesse condizioni, per un ammontare complessivo pari a Euro 35.383,33 iva esclusa, così distinto:

- Attività di consulenza Euro 28.833,33 Iva esclusa

- Attività di formazione Euro 1.300,00 Iva esente

- Attività D.U.V.R.I (stimati n. 15 Duvri) Euro 5.250,00 IVA esclusa

L'Amministrazione aggiudicataria, come indicato al precedente art. 3 alla scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente allo scopo di garantire la continuità del servizio, si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un periodo massimo di mesi di 6 (sei) mesi agli stessi prezzi, patti e condizioni per un importo complessivo pari ad €16.916,66 (IVA esclusa) così composto:

- Attività di consulenza Euro 14.416,66 Iva esclusa

- Attività di formazione Euro 750,00 Iva esente
- Redazione Duvri (stimati n. 5) Euro. 1.750,00 Iva esclusa.

In caso di ricorso all'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e smi, il valore del quinto d'obbligo è stimato in Euro 21.250,00 Iva esclusa, così formato

Di dette facoltà si è tenuto conto nella stima **dell'importo complessivo del presente appalto** il cui valore globale, ai fini dell'applicazione delle soglie ai sensi dell'art. 35, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e smi, è pertanto pari ad € 179.800,99 (IVA esclusa).

Dato atto che ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del D.LGs. 81/2008 e smi trattasi di attività di natura intellettuale non si ritiene necessaria la redazione del D.U.V.R.I. e non sono previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza.

ART. 10 - INVARIABILITA' DEL CORRISPETTIVO

Nel valore contrattuale si intendono compresi e compensati tutti gli oneri per l'attuazione delle attività previste nel presente capitolato, sui cui dovrà essere espresso lo sconto di gara.

Il prezzo offerto dall'operatore economico in base ai calcoli di propria convenienza, a suo rischio, è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità e per tutto il periodo di durata dell'appalto e fino all'ultimazione delle prestazioni, salvo gli adeguamenti previsti per legge.

Il corrispettivo offerto in sede di gara non potrà subire variazione per tutto il periodo del servizio. La diminuzione di prestazione legate ad eventuali dismissioni di luoghi di lavoro a fronte di esternalizzazioni di servizi potranno essere compensate dalla costruzione/individuazione di nuovi luoghi di lavoro o, qualora ciò non si verificasse, da altre prestazioni concordate con il datore di lavoro.

Il soggetto aggiudicatario non avrà diritto a pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per aumento dei costi delle prestazioni professionali e/o dei materiali, per le eventuali modifiche da apportare in corso d'opera, nonché per perdite e per qualsiasi sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo l'aggiudicazione.

In caso di servizi il cui prezzo non risulta compreso nel presente capitolato, si procederà ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 e smi.

ART. 11 - FATTURAZIONE, LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO, SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

Il servizio verrà liquidato sulla base delle attività effettivamente svolte come segue:

- il servizio di cui all'art. 6, lett. a) e b) (attività a corpo) sulla base di fatture elettroniche trimestrali,
- il servizio di cui all'art. 6, lett. c) (attività a misura) sulla base dei documenti effettivamente redatti.

Nel caso in cui i servizi non venissero fatturati esattamente come riportato nell'art. 12, l'Amministrazione si riserva di respingere la fattura e di sospendere il pagamento sino all'emissione del corretto documento contabile

Il pagamento avverrà, ai sensi del D.Lgs. 231/2002 così come modificato dal D.Lgs. 192/2012 e cioè entro 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica e previa verifica della regolarità della posizione contributiva e fiscale dell'affidatario (**codice univoco JLCM7V**). Il pagamento delle somme dovute avrà luogo mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicatario, su conto corrente segnalato dallo stesso aggiudicatario che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare al Comune di Mantova gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati unitamente alle generalità, codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3, comma 7, L. 136/2010).

È a carico dell'aggiudicatario l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 8 della Legge 136/2010.

Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dal citato art. 3, il contratto si risolve di diritto ai sensi del citato comma 8.

Per tali fatture il Comune di Mantova verserà, se dovuta, l'IVA direttamente all'erario così come previsto dalla vigente normativa (art. 17-ter DPR 633/1972 "Split payment").

Ferme restando le indicazioni previste dall'art. 21 del DPR 633/72, la fattura dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- settore che affida il servizio,
- numero e anno determinazione dirigenziale di affidamento del servizio,
- numero dell'impegno di spesa,
- protocollo della pratica,
- scadenza del pagamento,
- iban del conto dedicato,
- codice identificativo gara (CIG)

L'Amministrazione appaltante, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali di cui al presente capitolato, i pagamenti all'aggiudicatario cui sono state contestate inadempienze nelle prestazioni o dei servizi connessi, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che avviene in forma amministrativa e non giudiziale.

ART. 12 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto viene stipulato in forma pubblica amministrativa, a cura dell'Ufficiale rogante del Comune.

Tutti gli oneri, le spese relative alla stipula e di registrazione del contratto di appalto sono a carico dell'operatore economico affidatario. Sono altresì a carico dell'operatore economico affidatario i diritti di segreteria nella misura prevista dalla normativa vigente.

Nel caso di ritardo nell'avvio del servizio, il Comune applicherà le penali previste dall'art. 16 del presente capitolato, fatto salvo l'eventuale esercizio da parte dell'Amministrazione Comunale della risoluzione del rapporto contrattuale o di recesso.

ART. 13 - SUBAPPALTO

In considerazione dell'elevata componente professionale (art. 31 comma 8 del D. Lgs. 50/2016) e fiduciaria delle prestazioni richieste, il subappalto è ammesso limitatamente all'attività di cui al punto b) dell'art. 6 del presente capitolato con applicazione dell'art. 105 del medesimo decreto.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, pena la nullità dello stesso, salvo quanto previsto dall'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

È ammessa la cessione dei crediti maturati dall'aggiudicatario nei confronti del Comune, nel rispetto dell'articolo 106 comma 13 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

ART. 15 - CAUZIONI, RESPONSABILITA' E CONTRIBUTI

a) garanzie definitive

All'atto della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di Iva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, in contanti o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o assicurativa, o mediante polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia, nella quale deve risultare:

- il periodo di validità del contratto, a cui la garanzia si riferisce;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c.;
- l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Mantova.

In caso di Rti/consorzi ordinari di concorrenti la polizza dovrà essere intestata alla Società capogruppo, in qualità di mandataria del raggruppamento/consorzio e dovranno essere espressamente indicate tutte le ditte facenti parte del Rti/consorzio ordinario.

La garanzia definitiva, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione e resterà vincolata per intero per tutta la durata dell'appalto, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. La cauzione sarà svincolata dopo la scadenza del periodo di valenza contrattuale.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale. In caso di risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria incorre nella perdita del deposito cauzionale ed è esclusa la facoltà di sollevare eccezioni ed obiezioni, fatta salva la rifusione del maggior danno in caso di deposito insufficiente alla copertura integrale dello stesso.

b) Assicurazione

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale, compresa la responsabilità civile verso terzi, ai

sensi dell'art. 5 del DPR 137/2012 per un massimale pari a € 1.000.000,00. Nel caso in cui il concorrente non ne fosse già in possesso è necessario in fase di partecipazione una dichiarazione con un formale impegno a stipulare tale polizza.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità, a titolo di responsabilità civile, per i danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione Comunale e di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto dell'appalto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali allo stesso imputabili.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata dell'appalto e a trasmettere al servizio comunale e competente, ad ogni scadenza di polizza, la quietanza di pagamento del premio relativo al periodo successivo o eventuale nuova polizza sostitutiva con caratteristiche almeno analoghe a quelle dalla polizza presentata in sede di contratto. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un R.T.I. le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento con responsabilità solidale nel caso di raggruppamento orizzontale e con responsabilità pro quota nel caso di raggruppamento verticale.

Resta, comunque, inteso che l'aggiudicatario dovrà risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

ART. 16 - PENALI

In caso di inadempimento alle obbligazioni derivanti dall'affidamento del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare una penale pari all'1 per mille del valore complessivo contrattuale per ogni giorno di ritardo.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale riscontri inadempienza agli obblighi contrattuali, ovvero relativamente ai tempi ed alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, l'Amministrazione stessa contesterà, per iscritto, tali inadempienze invitando l'aggiudicatario a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia dell'aggiudicatario, o qualora le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, o perdurando l'inadempimento contestato, è rimessa all'Amministrazione l'applicazione di penali di cui al comma 1 del presente articolo

L'Amministrazione Comunale potrà detrarre l'importo dei crediti derivanti dall'applicazione della penale di cui ai commi precedenti dagli importi delle fatture relativi ai corrispettivi maturati. Se tali somme non risultassero sufficienti si agirà sulla cauzione.

L'applicazione delle penali di cui al precedente comma non pregiudica il diritto dell'amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni ai sensi dell'art. 1382 del codice civile e di intimare la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 17 - ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura della prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Appaltatore, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto nel presente capitolato in materia di penali.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le clausole del presente Capitolato, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi, sono da intendersi essenziali e pertanto, salva l'applicazione delle penali di cui al presente capitolato, ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto, con esclusione di ogni ulteriore formalità legale.

Oltre ai casi espressamente previsti dagli artt. 108 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente Capitolato, anche nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di inadempienze del soggetto affidatario tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- b) in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto affidatario;
- c) in caso di cessione dell'attività ad altri;
- d) per interruzione non motivata del servizio;
- e) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, ritardi reiterati nei pagamenti delle spettanze al personale dipendente;
- f) per inadempienze reiterate lievi, nel corso della durata del contratto, per più di tre volte, che il Comune di Mantova giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- g) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- h) in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62);

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima miglior offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'affidatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per un eventuale nuovo appalto e per tutti gli ulteriori danni subiti.

In ognuna della ipotesi sopra previste il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, troverà applicazione il codice civile e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 19 - RECESSO

E' facoltà del Comune recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario, anche per giusta causa.

La parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge n. 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 20 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

L'appalto, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., si intende risolto nel caso di fallimento della ditta aggiudicataria, salvo l'esercizio della facoltà prevista al comma 3 dell'articolo precedente.

ART. 21 - CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i., dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

In ogni caso è salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

All'appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra detto.

Nel caso di sospensioni che superino la misura di ¼ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 107, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

In caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del codice è dovuto un risarcimento all'esecutore secondo quanto indicato all'art. 23 del Decreto MIT n. 49 del 7 marzo 2018.

ART. 22 - CLAUSOLE CONSIP

Ai sensi delle disposizioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488, qualora dopo l'aggiudicazione provvisoria, ovvero dopo l'aggiudicazione definitiva, ma prima della stipulazione del contratto, emergano condizioni CONSIP migliorative rispetto a quelle poste a base di gara, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione definitiva ovvero, rispettivamente ad annullare l'aggiudicazione definitiva assunta. L'Amministrazione si riserva in tale eventualità o di aderire direttamente alla convenzione Consip migliorativa, ovvero di indire una nuova procedura, salvo che l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

ART. 23 – FORMA E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà nella forma pubblica amministrativa in modalità elettronica; tutte le spese del contratto (imposta di bollo, diritti fissi e di segreteria ecc.), comprese quelle eventuali di registrazione sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 24 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

L'Appaltatore è obbligato all'osservanza delle norme di legge in materia di misure contro la delinquenza mafiosa, tra le altre, in via del tutto esemplificativa, le leggi: 13 settembre 1982 n. 646 e smi; 12 ottobre 1982 n. 726 e smi., D. Lgs. 159/2011 e smi.

Art. 25 - RISOLUZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE

L'Appaltatore darà comunicazione al Responsabile del Procedimento di tutte le controversie di natura legale o tecnica che dovessero insorgere fra le parti nel corso dell'esecuzione o dell'interpretazione del Contratto, implicanti una modificazione degli importi annuali contrattuali superiori al 10% del relativo importo. Le comunicazioni dovranno essere espresse in uno scritto, contenente le precisazioni idonee alla determinazione delle ragioni addotte, delle conseguenze derivanti dal comportamento contestato e dalla quantificazione delle pretese, il tutto supportato da un'idonea e analitica documentazione.

Entro venti giorni dal ricevimento, l'Amministrazione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti e nei successivi venti giorni l'Appaltatore dovrà esporre, negli stessi modi e termini di cui sopra, le proprie ragioni.

Il Responsabile del Procedimento, acquisita tutta la documentazione necessaria e verificata la regolarità delle richieste e la loro non palese infondatezza, convoca le parti entro venti giorni dal ricevimento dell'ultima comunicazione e promuove in contraddittorio l'esame delle questioni, al fine di favorire la risoluzione bonaria della controversia.

Ove ritenga che ne sussistano i presupposti procede a proporre una soluzione bonaria, eventualmente convocando all'uopo le parti per un successivo incontro.

Se nel corso dell'incontro o dei successivi incontri consensualmente convenuti le parti raggiungono un'intesa, dell'accordo sarà redatto e sottoscritto un verbale di bonario componimento cui i contraenti si impegnano ad attenersi.

Rimane fermo che l'obbligo delle parti si conclude con il primo incontro di discussione, a decorrere dal quale, fermo restando gli eventuali ed ulteriori accordi, ciascuna parte sarà libera di procedere in via ordinaria.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il foro di Mantova.

ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

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

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

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

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

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

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

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le 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 della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

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

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al COMUNE DI MANTOVA.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Mantova, con sede in Mantova, Via Roma n. 39, cap. 46100.

È stato designato quale Responsabile per la protezione dei dati personali ICAR SRL in VIA E TEDESCHI N 12F - REGGIO EMILIA Telefono: 0522517193 E-mail : ragioneria@icarsrl.it PEC : icarsrl@interfreepec.it Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile: GOLTARA SIMONA, Tel. 0376 803074

E-mail: consulenza@entilonline.it PEC: simona.goltara@mantova.pecavvocati.it

L'elenco aggiornato dei RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO designati dal titolare è disponibile su espressa richiesta, da inoltrare ai seguenti recapiti: COMUNE DI MANTOVA, e-mail: comune.mantova.aoo@legalmail.it

ART. 28 – NORME FINALI

Per tutto quanto non indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia.