



CITTÀ DI RIVOLI

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI

ALLA PERSONA

Servizi Demografici e Servizio Informazioni al Pubblico
Ufficio Elettorale, Statistica e Toponomastica

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI ARCHIVI ROTANTI PER GLI ANNI 2026 E 2027

CPV: 39132000-6 - Sistemi di archiviazione

ART. 1 - ENTE APPALTANTE

Denominazione

Comune di Rivoli – Corso Francia, 98 – 10098 Rivoli (TO)

C.F. e P. IVA: 00529840019

Contatti

Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona

Servizi Demografici e Servizio Informazioni al Pubblico

Corso Francia, 98 – 10098 Rivoli (TO)

Tel: 011 951 3280 – 3272

E-mail: erika.torelli@comune.rivoli.to.it

PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

Sito web: www.comune.rivoli.to.it

R.U.P. – Responsabile Unico del Progetto

Erika Torelli – Responsabile Servizi Demografici e Servizio Informazioni al Pubblico

Categoria del Servizio: CPV: 39132000-6 - Sistemi di archiviazione

ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La procedura di cui al presente foglio condizioni ha per **oggetto** il servizio di manutenzione programmata e straordinaria, al fine di garantirne l'efficienza e la conformità ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D. Lgs. 81/08, dei seguenti archivi rotanti in uso ai servizi demografici:

- ADDICALCO MATRICOLA 777255 presso gli spazi dello Sportello (cartellini, carte di identità cartacee);
- ADDICALCOMATRICOLA 777284 presso l'ufficio anagrafe (cartellini individuali cartacei);
- ADDICALCO MATRICOLA 777285 presso l'ufficio anagrafe (cartellini individuali cartacei);
- ADDICALCO MATRICOLA 300444 presso l'archivio dell'ufficio elettorale;
- BERTELLO modello VISTAMAG 70/P7 MATRICOLA 0555281 presso lo stato civile;
- KARDEX modello SYS 120-1710-10 matricola 99010091/001 presso l'ufficio anagrafe.

La **durata** del servizio è per il **biennio 2026 – 2027**, fino al 31 dicembre 2027, con possibilità di rinnovo per ulteriori n. 24 mesi, alle medesime condizioni dell'aggiudicazione, salvo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 120 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs 36/2023 per una durata massima pari a 6 mesi ai medesimi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nello svolgimento di tutte le attività necessarie a garantire l'efficienza e la conformità delle macchine ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D. Lgs. 81/08 - per ciascuno degli archivi di cui all'art. 2 - e in particolare:

- attività di manutenzione ordinaria programmata (a canone fisso);
- eventuali interventi extra-canone (di volta in volta adeguatamente quantificati).

A) INTERVENTI COMPRESI NEL CANONE FISSO ANNUO:

A1) manutenzione programmata: dovranno essere previste n. 2 visite annuali periodiche, programmate, durante le quali dovranno essere svolte le seguenti verifiche:

- prova di interruzione dei sistemi principali di sicurezza;
 - taratura delle cellule o barriere fotoelettriche;
 - regolazione della fermata del piano con particolare evidenza all'impianto di bloccaggio in caso di emergenza;
 - messa a punto dei bracci meccanici di sostegno dei piani rotanti interni;
 - controllo del perfetto parallelismo di tutta la struttura;
 - controllo del funzionamento manuale di emergenza;
 - controllo dello stato di usura delle guide e dei rullini di scorrimento;
 - tiraggio catene portanti e di trasmissione;
 - lubrificazione di tutti gli organi in movimento e degli accoppiamenti meccanici;
 - controllo olio a motore;
 - ogni altro intervento ordinario necessario per il corretto funzionamento e sicurezza degli archivi.
- Al termine degli interventi dovrà essere rilasciato un rapporto di manutenzione che attesti le operazioni svolte e il loro svolgimento a regola d'arte.

A2) servizio di assistenza telefonica;

A3) interventi illimitati di manutenzione ordinaria a chiamata che si rendessero necessari per ripristinare le normali condizioni di funzionamento degli impianti; tali interventi dovranno essere eseguiti entro 48 h dalla chiamata;

A4) dichiarazione annuale di conformità ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D. Lgs. 81/08;

B) INTERVENTI EXTRA CANONE:

Qualora necessari, dovranno essere garantiti anche eventuali interventi di **manutenzione straordinaria**.

Tali interventi si intendono esclusi dal canone fisso in quanto non prevedibili e saranno remunerati al costo orario definito in sede di aggiudicazione, - a seguito di emissione di regolare fattura elettronica - solo ed esclusivamente per i servizi effettivamente richiesti ed effettuati, nel limite massimo delle risorse disponibili e comunque previa approvazione del relativo preventivo di spesa.

Per la verifica puntuale degli interventi di manutenzione straordinaria da svolgere, l'impresa affidataria dovrà effettuare un sopralluogo - entro 48 h dalla chiamata - e far pervenire entro i cinque giorni lavorativi successivi un dettagliato preventivo di spesa, che dovrà obbligatoriamente riportare il numero di ore/lavoro necessarie (al costo orario offerto in sede di aggiudicazione) e il costo di eventuali **pezzi di ricambio** con l'applicazione dello sconto sul prezzo di listino previsto in sede di aggiudicazione. I ricambi dovranno corrispondere ai requisiti tecnici stabiliti dal produttore.

L'**esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria** dovrà essere garantita entro 15 gg solari dall'approvazione del preventivo di spesa da parte del RUP, fatte salve eventuali lavorazioni complesse rispetto alle quali l'impresa affidataria potrà riservarsi di proporre delle tempistiche differenti.

Considerato inoltre che è intenzione dell'Amministrazione Comunale rivedere l'assetto degli spazi nei quali sono collocati gli archivi rotanti la cui manutenzione è oggetto del presente affidamento, rientreranno negli interventi extra-canone anche eventuali smontaggi, spostamenti, rimontaggi degli stessi - senza modificarne la conformità - che si dovessero rendere necessari a seguito della riorganizzazione complessiva degli uffici.

ART. 4 – IMPORTO ANNUO A BASE D'ASTA

L'importo annuo a base d'asta è determinato in **Euro 1.557,14 Iva esclusa** relativo al **canone annuo fisso** per l'esecuzione dei servizi di cui all'art. 3A) punti A1)- A2)- A3)-A4), comprensivo di **manodopera** pari a **Euro 1.021,20 Iva esclusa** e **oneri della sicurezza** pari a **Euro 46,71 Iva esclusa**, non soggetti a ribasso.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese e ogni altro onere espresso e non dal presente foglio condizioni, inerente comunque l'esecuzione del servizio medesimo.

Ai sensi degli artt. 11 e 41, comma 13 del D.Lgs. 36/2023 il citato importo tiene conto del costo della manodopera previsto dal **C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese dell'industria metalmeccanica e dell'installazione impianti**, vigente alla data di presentazione delle offerte e identificato dal codice alfanumerico unico attribuito dal **CNEL C011**.

L'importo a base d'asta del costo orario per gli **interventi extra-canone** è pari ad **Euro 35,50 Iva esclusa**, comprensivo di manodopera pari a Euro 25,33 Iva esclusa e oneri della sicurezza pari a Euro 0,77 Iva esclusa, non soggetti a ribasso.

L'importo complessivo relativo agli **interventi extra-canone** (ivi compresa l'eventuale sostituzione di pezzi di ricambio) è stimato, nel limite massimo delle disponibilità di bilancio e al solo fine di determinare il valore globale dell'appalto, in Euro 2.000,00 Iva esclusa; tali prestazioni non sono infatti prevedibili e saranno remunerate, nel limite massimo delle risorse annualmente stanziare, solo ed esclusivamente per i servizi effettivamente richiesti ed effettuati e comunque previa approvazione dei relativi preventivi di spesa da parte del RUP.

L'importo annuo degli **oneri per la sicurezza da interferenze** è pari ad **Euro 152,35**, non soggetti a ribasso.

ART. 5 – FORMULAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere formulata esprimendo il ribasso percentuale sugli importi a base d'asta, per ciascuna delle seguenti voci:

- a) **canone fisso annuo** (Iva esclusa) per i servizi di cui all'art. 3A) punti A1)- A2)- A3)-A4);
- b) **costo orario** (Iva esclusa) offerto per i servizi di cui al punto 3B);
- c) **sconto sul prezzo di listino** per eventuali pezzi di ricambio.

Nella determinazione del punteggio (**max 30 punti**) le voci relative ai punti a) b) e c) verranno pesate nel seguente modo:

- a) canone fisso annuo offerto 60%;
- b) costo orario offerto per i servizi extra-canone 30%
- c) sconto offerto sul prezzo di listino 10%

ART. 6 – VALORE DEL CONTRATTO

Il valore del contratto è determinato, al fine dell'acquisizione del CIG, tenendo conto del canone annuo fisso, di un importo presunto (che verrà corrisposto solo per le prestazioni effettivamente rese) relativo ad eventuali interventi extra-canone che si dovessero rendere necessari, ad una stima di massima relativa ad eventuali sostituzioni di pezzi di ricambio e alle opzioni di cui all'art.120 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i., nel seguente modo:

IMPORTO ANNUO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO	
Canone fisso per le prestazioni di cui all'art. 3A) punti A1)- A2)- A3)-A4)	Euro 1.557,14
Importo massimo stimato per eventuali interventi extra-canone di cui all'art. 3B), compresi eventuali pezzi di ricambio	Euro 2.000,00
TOTALE	Euro 3.557,14

VALORE STIMATO DELL'AFFIDAMENTO	
Importo biennio	Euro 7.114,28
Opzione di proroga di 6 mesi	Euro 1.778,57
Opzione di rinnovo del contratto (24 mesi)	Euro 7.114,28
Valore stimato dell'affidamento	Euro 16.007,11

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di attuare le seguenti modifiche al contratto in corso di esecuzione:

- **Opzione di proroga del contratto:** la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs 36/2023 per una durata massima pari a **6** mesi ai medesimi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto;

- **Opzione di rinnovo del contratto:** la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo non superiore a 24 mesi alle medesime condizioni dell'aggiudicazione, salvo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 120 del D.Lgs 36/2023. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'affidatario almeno due mesi prima della scadenza del contratto originario.

ART. 7 – REQUISITI

1. **Requisiti di ordine generale:** l'affidatario dovrà essere iscritto al portale Traspare ed essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., che richiamano i motivi di esclusione degli operatori economici dalla partecipazione ad una procedura di appalto.
2. **Requisiti di ordine speciale:** l'affidatario dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale ai sensi dell'art. 100 del del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. ed in particolare:
 - a. **Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato** per attività pertinenti all'oggetto della presente procedura. Se appartenenti ad altro stato membro, essere iscritto in uno dei registri professionali e commerciali corrispondenti;

- b. avere un'**esperienza documentabile**, pari ad **almeno tre anni negli ultimi dieci anni**, in servizi di manutenzione di archivi automatici a piani rotanti e/o elettroarchivi per conto di soggetti pubblici e/o privati;
- c. essere in regola alla data della presente dichiarazione con l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalle vigenti disposizioni;
- d. impegnarsi a dare attuazione alle disposizioni di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

3. Requisiti in merito applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore: i partecipanti devono applicare al proprio personale dipendente impiegato nell'appalto il CCNL **per il personale dipendente da imprese dell'industria metalmeccanica e dell'installazione impianti (cod. CNEL C011)** o altro contratto che garantisca i dipendenti le stesse tutele.

ART. 8 - REPERIBILITÀ – RESPONSABILE E PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'affidatario dovrà indicare il nominativo ed il relativo recapito del Responsabile/Coordinatore incaricato per sovrintendere all'esecuzione del servizio reperibile in orario 8.00 – 16.30 dal lunedì al venerdì e dovrà essere dotato di telefono e di e-mail.

Il personale impiegato, addetto alle operazioni di controllo e manutenzione, deve essere qualificato e a conoscenza delle prescrizioni contenute nel documento contenente le istruzioni di utilizzo dei macchinari di cui all'art. 2. Per personale qualificato e specializzato si intendono persone in possesso di un titolo di studio idoneo e con un livello di competenze adeguato in relazione alle operazioni da svolgere sul macchinario e che abbiano acquisito esperienze ed istruzioni sulla prevenzione degli infortuni e sulle procedure da attuare per effettuare interventi manutentivi.

Prima dell'avvio del servizio, pertanto, l'affidatario dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco completo del personale impiegato nel presente affidamento specificandone il possesso dei requisiti richiesti.

Nell'ambito dello svolgimento del servizio tutto il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento corredato da fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART. 9 - DANNI A PERSONE O COSE. RESPONSABILITÀ CIVILE E PENALE DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario sarà considerato responsabile dei danni derivanti dall'inadeguata esecuzione delle prestazioni e di ogni altro danno arrecato a persone o cose, sia dell'Amministrazione Comunale che di terzi durante il periodo contrattuale.

L'affidatario dovrà essere in possesso, con effetti dalla data di decorrenza dell'avvio del servizio e per tutta la durata del contratto, di un'adeguata copertura assicurativa contro:

- a) Rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT);
- b) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti ecc.).

L'operatività o meno delle coperture assicurative, non esonerano l'affidatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti. L'Amministrazione Comunale si riterrà

indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dalla Ditta.

ART. 10 – SICUREZZA

Compete all'affidatario di attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione ed assicurazione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, nonché in materia previdenziale ed assicurativa ai sensi del D.Lgs. 81/08; l'affidatario dovrà adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori.

Durante l'esecuzione degli interventi, l'impresa appaltatrice dovrà verificare il pieno rispetto di tutte le misure di sicurezza previste del proprio D.V.R., in particolare, sarà tenuta ad istruire e formare, preventivamente, gli operai, le maestranze e gli addetti, circa i rischi presenti nell'attività da loro espletata, i rischi da interferenza evidenziati nel D.U.V.R.I. Redatto dal Committente, le misure di sicurezza che devono essere adottate per prevenire infortuni ed incidenti o, tuttavia, per limitare al massimo gli effetti negativi ingenerati dai medesimi, qualora si dovessero verificare.

Nel dettaglio, la ditta dovrà controllare che gli operai, all'atto dello svolgimento degli interventi, siano correttamente muniti dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) necessari per quel determinato intervento, e rintracciabili all'interno del DVR, in corrispondenza del rischio ingenerato da quel particolare intervento. Inoltre, sarà cura dell'impresa appaltatrice verificare che tutti i mezzi, le attrezzature ed i macchinari, necessari per l'espletamento degli interventi, versino in buone condizioni e siano conformi alle normative vigenti.

Se i lavori devono essere eseguiti su parti sotto tensione, l'operatore addetto dovrà essere qualificato secondo le specifiche contenute nella norma CEI EN 11-27.

L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo comporta l'irrogazione delle penali e la eventuale risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 14 del presente foglio condizioni.

ART. 11 – PROGRAMMA DEI CONTROLLI

Il monitoraggio ed il controllo dell'esecuzione del contratto saranno in capo all'Amministrazione comunale, nella persona del funzionario RUP – Responsabile dei Servizi Demografici e Servizio Informazioni al Pubblico, il quale svolge anche la funzione di direttore di esecuzione del servizio, coadiuvato da personale dipendente dell'Ufficio Sicurezza.

I controlli rispetteranno il programma sotto indicato.

L'Amministrazione potrà disporre, a propria discrezione, ispezioni volte a verificare l'adeguatezza delle prestazioni e l'esatto adempimento degli obblighi assunti dall'affidatario.

	<u>Elementi del servizio oggetto di controllo</u>	<u>Modalità di controllo</u>	<u>Periodicità</u>
1	Corretta periodicità delle visite di manutenzione ordinaria programmata	Controllo diretto	Semestrale
2	Corretta compilazione del rapporto di manutenzione al termine degli interventi	Controllo diretto	Al termine di ogni intervento
3	Corretto utilizzo dei DPI da parte del personale addetto al servizio	Controllo diretto	Durante gli interventi

4	Rispetto dei tempi previsti dall'art. 3 punto A3) per gli interventi di manutenzione ordinaria a chiamata	Controllo diretto	In caso di interventi di manutenzione ordinaria a chiamata
5	Rispetto dei tempi previsti dall'art. 3 punto B) per l'esecuzione delle prestazioni di manutenzione straordinaria	Controllo diretto	In caso di richiesta di interventi di manutenzione straordinaria

ART. 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

L'Amministrazione garantisce all'affidatario, per la durata del contratto, il pagamento del corrispettivo derivante dalle prestazioni richieste ed eseguite. I pagamenti avverranno:

1. su presentazione di fattura elettronica. Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il seguente codice IPA della Direzione Servizi alla Persona: **N3C02F**.
2. previa apposizione del visto di regolarità della prestazione a cura dei funzionari responsabili nel termine previsto dalla normativa vigente;
3. esclusivamente tramite bonifico su conto corrente dedicato, da comunicare ai Servizi Finanziari del Comune;
4. con applicazione di una commissione variabile a seconda dell'importo del bonifico, nei confronti dei fornitori che non hanno un appoggio presso il gruppo bancario tesoriere del Comune.

Le singole procedure di liquidazione prevedono l'effettuazione, a cura dell'Ente, dei controlli preventivi previsti dalle vigenti norme di contabilità pubblica. In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione nell'ambito della verifica di cui al comma precedente, la medesima comunica all'affidatario e alla Direzione provinciale del lavoro, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento del servizio. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al comma precedente. Il pagamento all'affidatario non viene effettuato sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le sospensioni dei pagamenti di cui al comma precedente l'affidatario non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento danni.

ART. 13 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI

L'affidatario, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 e s.m.i. e dovrà comunicare i dati indicati al comma 7 del medesimo articolo al committente, nei termini previsti dalla legge, in particolare:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i. l'affidatario avrà l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti accesi anche non in via esclusiva. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 14 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente foglio condizioni, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta a

mezzo PEC con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale di € 100,00 in caso di ritardo nell'esecuzione del servizio. L'importo della penale applicata potrà essere recuperato dall'Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione della fattura emessa dall'affidatario inadempiente.

L'Amministrazione potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile previa comunicazione scritta all'affidatario, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'affidatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'affidatario;
- eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione che non consentono la prosecuzione del servizio.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

ART. 15 – CESSIONE DEI CREDITI

La cessione dei crediti relativi al corrispettivo dovuto per le prestazioni oggetto del presente contratto è consentita con le modalità stabilite dall'art. 9 comma 3/bis del D.L. 29/11/2008 n. 185, convertito in Legge 28/01/2009 n. 2 e s.m.i.

ART. 16 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'affidatario, così durante lo svolgimento del servizio come al suo termine, quale sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, se non definibili con accordo bonario, saranno di competenza del Foro di Torino.

ART. 17 – DOMICILIO

A tutti gli effetti del presente foglio condizioni, l'affidatario dovrà eleggere un domicilio presso il quale l'Amministrazione effettuerà tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto.

ART. 18 – NORME DI COMPORTAMENTO

L'affidatario si impegna a rispettare il "Codice di comportamento approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazioni n. 394 del 17/12/2013, n. 179 del 16/06/2015 e n. 375 del 22/12/2022 per i dipendenti comunali, consapevole che, in caso di gravi violazioni dei suddetti obblighi, il Dirigente

della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona può disporre la risoluzione o la decadenza del contratto. In caso di violazione verranno comunque applicate delle penali economiche.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali: i dati e le informazioni forniti nell’ambito del procedimento di gara saranno oggetto di trattamento, manuale o informatizzato, da parte del Comune di Rivoli (titolare del trattamento), nell’ambito delle norme vigenti, esclusivamente al fine di gestire la procedura di aggiudicazione, di adempiere a specifici obblighi di legge per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione. In relazione alle suddette finalità, l’acquisizione dei dati è il presupposto indispensabile per lo svolgimento del rapporto contrattuale.

I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per l’affidamento di appalti. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al responsabile del procedimento;
- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi delle Legge 241/1990;
- ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di forniture e servizi.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell’Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nell’ambito di procedimenti a carico delle imprese concorrenti.