

COMUNE DI MASSINO VISCONTI
Provincia di Novara

CAPITOLATO SPECIALE
PER L'AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI

PERIODO 01/09/2025 – 31/08/2028

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO	3
ART. 2 - NORME REGOLAMENTARI DELL’AFFIDAMENTO	3
ART. 3 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	3
ART. 4 - PRESTAZIONI	3
ART. 5 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO	5
ART. 6 - MODALITA’ DI GARA - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE- VALORE STIMATO DELL’APPALTO	5
ART. 7 - CAUZIONE.....	5
ART. 8 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE.....	5
ART. 9 - MODALITA’	5
ART. 10 - VIGILANZA	6
ART. 11 - INADEMPIENZE.....	6
ART. 12 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO .	7
Art. 13 - MODALITA’ DI PAGAMENTO	7
Art. 14 - CLAUSOLA DI REVISIONE E ADEGUAMENTO PREZZI	7
Art. 15 - GARANZIE	7
Art. 16 - SUBAPPALTO	8
Art. 17 - SPESE DI CONTRATTO.....	8
Art. 18 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	8
Art. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO	8
Art 20 - CONTROVERSIE.....	8
Art 21 - DOMICILIO LEGALE	8
Art 22 - INFORMATIVA RELATIVA ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
Art. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
Art. 24 - RINVIO.....	10

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Forma oggetto dell'affidamento la pulizia dei seguenti locali :

a . Sede Comunale in Massino Visconti ,Piazza IV Novembre n. 9.

Piano terra (Androne interno ed esterno – Scale – Uffici comunali compreso servizi igienici –
Bacheca lato Piazza IV Novembre)

Piano Primo e Secondo Uffici Comunali – Servizi Igienici - Sala Consiliare con relativi corridoi e
disimpegni)

b . Bagni pubblici – in Massino Visconti , Area Mercatale Via dello Sport n. 1

**c. Casa Manni Via Colombo 11 (compreso servizio igienico e locali ritrovo associazioni/ locali
biblioteca comunale)**

**d. Ambulatori Comunali Via dello Sport n. 1 (in caso di chiusura degli ambulatori comunali
verranno individuati i locali comunali da pulire)**

**e. Palestra Comunale/Uffici Patronato (compreso servizi igienici, locali archivio comunali e
corridoi – in Massino Visconti ex sede Municipale Via Viotti 2/4**

**f. Centro Incontro Anziani – Via C. Colombo n. 6 (piano terra (sala da pranzo e sala tv
compreso servizi igienici ex casa anziani))**

ART. 2 - NORME REGOLAMENTARI DELL'AFFIDAMENTO

Le prestazioni affidate dovranno essere eseguite con l'osservanza di quanto previsto:

a) dalle condizioni di cui al presente capitolato;

b) dalle norme del Codice Civile per tutto quanto non espressamente previsto.

Costituirà parte integrante del contratto oltre al presente capitolato, il Documento Unico di
Valutazione dei Rischi da Interferenza(DUVRI).

ART. 3 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE

Sono a totale carico dell'impresa affidataria i materiali e le attrezzature occorrenti per la esecuzione
dei servizi. I materiali dovranno essere conformi ai protocolli Covid vigenti previa intesa con
l'Amministrazione Comunale e il Responsabile della sicurezza. E' a carico altresì dell'impresa
affidataria: la fornitura di detergente mani -viso , di asciugamani monouso, di carta igienica,
deodoranti per ambienti presso i servizi igienici della sede comunale, della biblioteca e
dell'ambulatorio.

Nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dei servizi, è a carico del Comune la fornitura di acqua e di
energia elettrica.

Lo stesso Comune, compatibilmente con le proprie disponibilità, potrà mettere a disposizione
dell'impresa un locale per la conservazione dei materiali e/o attrezzature occorrenti per
l'espletamento delle prestazioni.

Nessuna responsabilità, in ogni caso, potrà far carico al Comune per quanto indicato al precedente
capoverso, restando inteso che l'utilizzazione dell'acqua, dell'energia elettrica e del locale avviene
nell'interesse dell'impresa appaltatrice, ed a suo esclusivo rischio, anche nei confronti dei terzi.

ART. 4 - PRESTAZIONI

Il programma di lavoro comprende:

a . SEDE COMUNALE in Massino Visconti ,Piazza IV Novembre n. 9

CON CADENZA SETTIMANALE

- svuotamento dei cestini portarifiuti;
- depolveratura dei piani di lavoro (avendo cura di rimettere carte, documenti o altro allo stesso
posto), di mobili e di eventuali suppellettili;
- scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti;
- lavaggio e disinfezione dei servizi igienici;
- approvvigionamento di carta igienica, di detergenti mani-viso deodoranti e asciugamani monouso
- pulizia dei davanzali interni ed esterni;
- pulizia delle porte interne compreso portone ingresso al Municipio
- disinfezione apparecchi telefonici.

CON CADENZA QUINDICINALE

- lavaggio cestini portarifiuti;
- scopatura e lavaggio androne piano terra, scale e bacheca posta sul lato Piazza Vitt. Veneto;
- deragnatizzazione soffitti e pareti;
- depolveratura e lavaggio scaffali (compreso locale archivio).

CON CADENZA MENSILE

- lavaggio di tutti i vetri, delle porte interne, degli infissi esterni, nonché delle soglie e controsoglie delle finestre.

b. BAGNI PUBBLICI– in Massino Visconti , Area Mercatale

Pulizia e disinfezione con cadenza settimanale.

c. LOCALI CASA MANNI BIBLIOTECA (compreso servizio igienico e locali ritrovo associazioni)– in Massino Visconti, Via Colombo n. 11

CON CADENZA SETTIMANALE

- scopatura e lavaggio pavimenti;
- lavaggio e disinfezione servizio igienico;
- approvvigionamento di carta igienica, di detergenti mani-viso e di asciugamani monouso.

CON CADENZA BIMESTRALE

- lavaggio di tutti i vetri, delle porte interne, degli infissi esterni, nonché delle soglie e controsoglie delle finestre, deragnatizzazione soffitti e pareti.

d. AMBULATORI COMUNALI – in Massino Visconti Via dello Sport 1

CON CADENZA SETTIMANALE

- lavaggio e disinfezione servizi igienici
- approvvigionamento di carta igienica, di detergenti mani-viso e di asciugamani monouso;
- scopatura e lavaggio pavimenti;
- depolveratura mobili e piano di lavoro
- pulizia porte e sedie interne
- svuotamento cestini portarifiuti

CON CADENZA BIMESTRALE

- lavaggio di tutti i vetri

Nel periodo di chiusura degli ambulatori comunali l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere, in alternativa, la pulizia di altri edifici di proprietà comunale.

e. PALESTRA COMUNALE/UFFICIO PATRONATO – in Massino Visconti ex sede Municipale Via Viotti n. 2/4

CON CADENZA SETTIMANALE

- scopatura e lavaggio pavimenti (compreso corridoi interni piano terra);
- lavaggio e disinfezione servizi igienici;
- approvvigionamento di carta igienica, di detergenti mani-viso e di asciugamani monouso.
- lavaggio vetri con particolare attenzione alle porte di ingresso
- svuotamento cestini portarifiuti
- deragnatizzazione soffitti e pareti

CON CADENZA BIMESTRALE

- pulizia pavimenti e spolveratura locali archivio comunale
- pulizia lampadari

f. CENTRO INCONTRO ANZIANI – in Massino Visconti piano terra ex casa anziani Via Colombo n. 6

CON CADENZA SETTIMANALE

- scopatura e lavaggio pavimenti (compreso corridoi interni piano terra);
- lavaggio e disinfezione servizi igienici;
- approvvigionamento di carta igienica, di detergenti mani-viso e di asciugamani monouso.

- lavaggio vetri con particolare attenzione alle porte di ingresso
- svuotamento cestini portarifiuti
- deragnatelizzazione soffitti e pareti

ART. 5 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento ha durata dal 01/08/2025 – 31/07/2028.

Il recesso dal contratto avrà effetto dalla fine del mese in cui la relativa dichiarazione sarà stata comunicata dall’impresa affidataria. Nel caso di recesso totale all’impresa sarà attribuito, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso medesimo, l’intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. Nel caso di recesso parziale, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso parziale ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superfici dei locali .

Resta esclusa la facoltà dell’impresa di disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile (Artt. 1453 - 1463 - 1467).

ART. 6 - MODALITA’ DI GARA - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE- VALORE STIMATO DELL’APPALTO

L’affidamento avverrà mediante procedura mepa, ai sensi dell’art. 50 c. 1 lettera b) D.Lgs 36/2023.

L’importo complessivo annuo del contratto, è stimato in un valore presunto pari ad Euro 10.920 (esclusa iva di legge) pari ad un monte ore teorico stimato in complessive n. 520 ore annue, oltre oneri per la sicurezza non assoggettati a ribasso pari ad Euro 258,083 annui.

In ottemperanza al disposto di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale e dovranno essere registrati su conti correnti dedicati salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo articolo 3 L. 136/2010; l’affidatario comunica al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al presente comma nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

I pagamenti saranno effettuati mensilmente ed entro la scadenza di trenta giorni dal ricevimento della fattura.

ART. 7 - CAUZIONE

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del contratto l’impresa si impegna a costituire cauzione definitiva per un valore pari al 10% dell’importo contrattuale.

ART. 8 - PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

L’Impresa si obbliga ad adibire nel servizio di pulizia, per tutti i giorni feriali, compreso il sabato, un numero di persone tale da garantire l’osservanza puntuale delle prescrizioni tecniche relative all’appalto secondo gli orari e giorni prestabiliti.

Entro dieci giorni dall’inizio del servizio l’impresa comunicherà per iscritto al Comune i nominativi delle persone impegnate e le rispettive qualifiche.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l’impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Si applicano, in caso di inadempimento, le disposizioni di cui al successivo art.11.

Le persone impiegate nel servizio oggetto dell’affidamento dovranno firmare, all’inizio ed al termine del lavoro, apposito registro dell’impresa che questa si impegna a mettere a disposizione del Comune sin dall’avvio del servizio.

Le medesime persone di cui sopra dovranno essere munite, durante il servizio, di distintivo indicante la denominazione dell’impresa.

ART. 9 - MODALITA’

La pulizia dei locali sarà eseguita in orari concordati con il Comune e, comunque, al di fuori dell’orario d’ufficio. Al personale della ditta affidataria saranno consegnate le chiavi di accesso agli uffici ed ai restanti locali oggetto dei servizi di pulizia.

L'affidatario dovrà garantire al Comune la presenza dei seguenti recapiti e la comunicazione tempestiva dei relativi cambiamenti per l'intera durata del contratto:

a . nominativo e telefono cellulare del Coordinatore del Servizio e di un eventuale sostituto temporaneo;

b . recapito telefonico fisso presso un ufficio operativo con l'indicazione dei giorni e degli orari in cui è garantita la ricezione di chiamate;

c. fax o casella di posta elettronica di cui dovrà essere garantita la ricezione 24 ore su 24.

Ai sensi del Dlgs 81/2008 ed al fine di promuovere il coordinamento e la cooperazione tra committente ed affidatario al fine di eliminare i rischi di interferenze nelle lavorazioni oggetto del presente affidamento è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze che è compreso nella documentazione di gara e costituirà allegato del contratto.

ART. 10 - VIGILANZA

Nell'esecuzione dei lavori contemplati nel presente capitolato l'impresa è assoggettata alla vigilanza del Servizio Amministrativo Comunale che può impartire ordini di servizio in ordine alle modalità di esecuzione.

ART. 11 - INADEMPIENZE

Ove si verificano inadempimenti dell'impresa nella esecuzione delle prestazioni contrattuali il Comune provvederà alla immediata contestazione per iscritto delle stesse.

L'impresa dovrà esporre le proprie ragioni entro e non oltre i successivi dieci giorni, a pena di decadenza, facendole risultare per iscritto.

Il Comune applicherà per tali inadempimenti ed in ragione della loro gravità, una penale rapportata all'importo delle prescrizioni non eseguite o non esattamente eseguite da un minimo di Euro 25,82 fino ad un massimo di Euro 258,23.

Oltre agli eventuali inadempimenti contrattuali, nel corso dello svolgimento del servizio verrà considerato grave inadempimento contrattuale il verificarsi di una delle seguenti casistiche:

a . mancata assunzione del contratto nella data stabilita ovvero mancata presentazione nel giorno stabilito per la consegna del servizio oggetto del presente capitolato;

b . sospensione, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 48 (quarantotto) ore, esclusi i casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dell'aggiudicatario e regolarmente documentati all'Amministrazione Comunale;

c. l'accertata totale insolvenza verso le maestranze od istituti assicurativi (INPS, INAIL, etc.), salvo rateizzazioni accordate dagli Enti citati e documentate all'Amministrazione Comunale;

d . la cessione parziale o totale del contratto;

e. la abituale deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate o contestate compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso;

f. applicazione di n. 10 penalità nel periodo di un trimestre;

g. mancanza di personale ed attrezzatura adeguata.

Nel caso di inadempimenti gravi lo stesso Comune avrà la facoltà, previa notifica all'affidatario dell'addebito con invito a produrre le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni dalla data di notifica, di risolvere con immediatezza il contratto, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle penali applicabili.

Si procederà altresì alla risoluzione del contratto in caso di inadempimento agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136, richiamati al comma 3 dell'art. 6 del presente capitolato.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali creditori dell'impresa nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 12 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'impresa assume in proprio ogni responsabilità in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose tanto al Comune che a terzi, in dipendenza dell'esecuzione delle prescrizioni di cui al contratto. L'Impresa ha l'obbligo di contrarre, a copertura dei relativi rischi, idonea polizza di responsabilità civile contro terzi con un massimale assicurativo non inferiore ad Euro 250.000,00.

L'Impresa deve dichiarare di ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, di sicurezza e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa si obbliga ad esibire in qualsiasi momento a semplice richiesta le ricevute dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio di pulizia. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

L'Impresa si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della sottoscrizione del contratto, alla categoria e nella località dove si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'Impresa si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino la loro sostituzione.

Il Comune nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20° dei corrispettivi d'affidamento. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola, né questa potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato in caso di recidiva dell'appaltatore, anche per una sola volta, nell'inadempimento degli obblighi retributivi, contributivi previdenziali e assistenziali, e in materia di sicurezza previsti dalle vigenti norme e dai contratti collettivi.

Art. 13 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La liquidazione delle prestazioni effettuate avverrà entro trenta giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica (Codice Univoco di Fatturazione Elettronica UFO0ZY) previa verifica della regolarità contabile dei versamenti previdenziali (DURC) e la consegna, da parte dell'aggiudicatario, dei fogli firma degli operatori con l'indicazione degli orari di servizio e delle ore svolte nel mese soggetto a fatturazione.

Art. 14 - CLAUSOLA DI REVISIONE E ADEGUAMENTO PREZZI

In conformità con le previsioni dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, si applicano le clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni oggetto del contratto, che non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto e si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire. Trova applicazione il meccanismo ordinario di adeguamento del prezzo del contratto in base all'indice ISTAT.

Art. 15 - GARANZIE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà prestare cauzione definitiva, in una delle forme ammesse dal decreto legislativo 36/2023, di importo pari al 10 % del valore contrattuale.

Tale garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

La cauzione verrà restituita all'appaltatore previa attestazione, da parte degli uffici competenti, della regolare esecuzione del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Art. 16 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare in tutto o in parte il servizio. All'aggiudicatario è fatto altresì divieto di cedere il contratto di appalto

Art. 17 - SPESE DI CONTRATTO

Il contratto di appalto sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa e tutte le spese accessorie, relative e consequenziali, nessuna esclusa (tasse, imposte, tasse di registro e diritti di segreteria), sono a carico dell'aggiudicatario.

Il Comune si riserva la facoltà di fare iniziare i servizi prima della stipula del relativo contratto.

Art. 18 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni 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 presente contratto. In particolare, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con il Comune e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'obbligo di riservatezza sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Art. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicataria deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, *nonché* nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicataria ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione *appaltante al seguente link*:

<https://www.comune.massinvisconti.no.it>.

Art 20 - CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del contratto, unico competente sarà il Foro di Verbania.

Art 21 - DOMICILIO LEGALE

Agli effetti del contratto ed ai fini della competenza giudiziaria, l'Impresa eleggerà, il proprio domicilio legale in Massino Visconti.

Art 22 - INFORMATIVA RELATIVA ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ai sensi e per gli effetti dell'art 13 e 14 del Regolamento europeo n. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 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" (nel seguito anche "Regolamento UE"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

- **Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati avviene nell'ambito delle funzioni istituzionali dell'Ente per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE n. 2016/679.

- Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la conclusione del procedimento. Il rifiuto di fornire i dati determina l'impossibilità per il Comune di darvi corso.

- Dati sensibili e giudiziari

I dati forniti non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE.

I dati forniti non rientrano nella categoria "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE.

- Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento o da quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
- comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ovvero a concessionari e/o prestatori di servizi per ragioni di istruttoria, di controllo e/o verifiche successive;
- comunicati ad altri soggetti nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di accesso documentale e generalizzato.

Inoltre le informazioni e i dati forniti, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. Lgs. 36/2006 e art. 52 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.), potranno essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b), e comma 32 L. n. 190/2012; art. 23 D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.), i dati che la legge impone di pubblicare saranno pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet dell'Amministrazione.

- Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla conclusione del procedimento, all'assolvimento degli obblighi di legge o regolamento ad esso connessi e, in ogni caso, all'esecuzione dei compiti istituzionali dell'Amministrazione.

- Diritti dell'interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti all'Ente. All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE.

In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e l'accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo.

Può richiedere, inoltre, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

In generale, non è applicabile la portabilità dei dati di cui all'art. 20 del Regolamento UE.

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare al Titolare del trattamento mezzo pec o lettera raccomandata A/R.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo.

- Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Massino Visconti.

Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è la ditta Labor Service Srl di Novara.

Art. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Sig.ra Buzzi Maria Assunta Piazza IV Novembre n. 9
– Massino Visconti - tel. 0322219120 interno 1 e-mail tributi@comune.massinvisconti.no.it.

Art. 24 - RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti di servizio ed altre disposizioni di legge in vigore.