



# COMUNE DI ROSTA

Piazza Vittorio Veneto n. 1 - Cap. 10090  
Tel. 011 956.88.11 - Fax 011 954.00.38 - Codice fiscale - Partita IVA 01679120012

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA – CIG ZC5288096D**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di pre e post scuola rivolto agli alunni della scuola dell'infanzia "Elsa Morante" e primaria "Carlo Collodi" di Rosta

### **ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il servizio di pre e post scuola ha una funzione socio-educativa e consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria nelle fasce orarie precedenti e successive il normale orario scolastico. E' destinato prioritariamente alle famiglie che hanno la necessità di anticipare e/o posticipare, rispetto all'orario scolastico, la permanenza a scuola dei propri figli.

Il servizio rivolto agli alunni della scuola primaria potrà prevedere l'assistenza agli iscritti nello svolgimento dei compiti assegnati durante il normale orario scolastico.

Nell'organizzazione delle attività il soggetto gestore dovrà prevedere, nel limite del numero degli utenti e della durata quotidiana del servizio, iniziative specifiche differenziate per fasce d'età e bisogni dell'utenza.

### **ART. 3 – DURATA**

Il servizio è affidato per la durata di due anni scolastici con decorrenza dall'avvio delle lezioni dell'a.s. 2019/2020 ed in osservanza del calendario scolastico.

Il soggetto gestore si impegna, in ogni caso, ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'Amministrazione Comunale.

Il soggetto gestore, prima dell'apertura di ciascun anno scolastico e durante lo svolgimento del servizio, deve rendersi disponibile a partecipare o attivare riunioni di coordinamento e con le famiglie per l'organizzazione del servizio, per il monitoraggio delle prestazioni offerte e per la risoluzione delle criticità.

### **ART. 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo dell'appalto per l'intera durata contrattuale è quantificato in presunti €. 39.000,00 oltre Iva.

Tale importo è stato presuntivamente determinato sulla base delle iscrizioni storiche al servizio, della sua articolazione e del costo orario per singolo operatore di €. 18,30 oltre Iva, soggetto a ribasso.

Il rapporto operatore/bambino viene stabilito in 1/15 (un operatore ogni 15 bambini) per la scuola primaria ed 1/10 (un operatore ogni 10 bambini) per la scuola dell'infanzia.

L'importo contrattuale, pertanto, assume valore indicativo essendo condizionato, nel corso del contratto, dal numero degli utenti e alla conseguente assegnazione degli operatori nel rispetto del rapporto numerico sopra citato.

È fatta salva l'applicabilità, a partire dal compimento del secondo anno, di una revisione su richiesta, correlata all'indice ISTAT (tasso di inflazione programmata riferita al mese di agosto dell'anno precedente).

#### **ART. 5 – VARIAZIONE ENTITA' DEL SERVIZIO**

Nel caso in cui si rendesse necessario, in corso d'esecuzione, un aumento o una diminuzione del servizio, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto alle stesse condizioni del contratto. Oltre tale limite, l'aggiudicatario ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto.

L'estensione potrà avvenire per prolungamento delle fasce orarie ovvero per organizzazione durante i periodi di vacanze scolastiche del servizio, similare, di assistenza agli alunni, con conseguente variazione proporzionale del corrispettivo.

In caso di estensione del servizio, il costo orario del personale sarà corrispondente al prezzo offerto in sede di gara.

#### **ART. 6 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO**

L'aggiudicazione è effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta con il maggior ribasso, rispetto al costo orario a base d'asta stabilito in € 18,30 oltre IVA.

L'Amministrazione rimane ugualmente libera di non addivenire all'aggiudicazione qualora l'offerta economica non trovasse copertura di bilancio, senza che, perciò, possa essere sollevata eccezione o pretesa alcuna da parte dei concorrenti stessi.

L'Amministrazione stessa potrà addivenire all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta ammissibile, quando questa sia ritenuta idonea e congrua.

#### **ART. 7 – OFFERTA**

Il soggetto invitato, nella predisposizione dell'offerta, dovrà indicare, esattamente, il costo orario relativo all'intervento del singolo operatore. I costi dovranno essere indicati al netto di I.V.A. Le offerte redatte in modo imperfetto o comunque condizionate, saranno considerate nulle e come non presentate.

Sulla base delle iscrizioni storiche ai relativi servizi e al rapporto numerico operatori/bambini si prevede l'impiego delle seguenti risorse umane:

- due operatori per la prima ora di attivazione del servizio di post scuola infanzia e primaria;
- un operatore per la seconda ora di attivazione del servizio di post primaria;
- un operatore per il servizio di pre scuola primaria.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva l'insindacabile facoltà di introdurre, nell'esecuzione del servizio, tutte quelle varianti che riterrà opportune senza che il soggetto gestore possa trarne motivo per avanzare pretese di compensi o indennizzi di qualsiasi natura o specie o diversi da quelli specificatamente previsti nel presente Capitolato.

#### **ART. 8 – ORARI –SEDI**

Il servizio, di norma, viene attivato nei giorni di apertura scolastica, dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie e con uscita flessibile all'interno delle stesse:

- Pre scuola dell'infanzia: dalle ore 7.30 alle ore 8,00 (allo stato attuale mai attivato per mancanza di iscrizioni)
  
- Pre scuola primaria: dalle ore 7.25 alle ore 8,25
  
- Post scuola dell'infanzia: dalle ore 16:25 alle ore 18:25 fascia intera  
dalle ore 16:25 alle ore 17:25 fascia ridotta
  
- Post scuola primaria: dalle ore 16:25 alle ore 18:25 fascia intera  
dalle ore 16:25 alle ore 17:25 fascia ridotta.

Le fasce orarie possono essere annualmente modificate in base alle esigenze delle famiglie richiedenti il servizio ed alle eventuali variazioni dell'orario scolastico.

Le sedi di svolgimento del servizio saranno due:

- per i bambini della scuola dell'infanzia il salone dell'istituto scolastico "E. Morante" e gli annessi giardini.
- per gli alunni della scuola primaria nei locali del sottoscuola della scuola primaria C. Collodi in Via Bastone n. 34 e l'annesso giardino.

Salvo quanto previsto nel precedente articolo 5 il servizio non è prestato nei giorni di interruzione delle attività didattiche previste dal calendario scolastico e in quelle connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali nel plesso sede di seggio.

#### **ART. 9 – ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE**

Sono a carico del soggetto gestore:

1. proposta e, in accordo con l'Amministrazione, definitiva definizione delle attività;
2. impiego del personale in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato e nel rispetto del rapporto numerico stabilito;
3. applicazione al personale impiegato delle norme contrattuali, con riferimento all'aspetto salariale e previdenziale non inferiore a quanto previsto dal CCNL;
4. copertura assicurativa RCT/RCTO ed infortuni per il personale impiegato;
5. la trasmissione dei nominativi e curricula degli operatori incaricati entro 10 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuto affidamento e, in ogni caso, prima dell'avvio del servizio;
6. la fornitura del materiale occorrente per tutte le attività previste, nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e tutela della salute;
7. le spese per la telefonia mobile per eventuali esigenze di servizio del proprio personale;
8. le spese per la fornitura del materiale sanitario di primo soccorso (cerotti, disinfettante) per entrambi le sedi di attività;
9. la partecipazione alle riunioni di organizzazione, presentazione e verifica del servizio;
10. il rimborso in caso di danneggiamenti alle strutture e attrezzature per cause accertate dipendenti dal soggetto gestore.

#### **ART. 10 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune:

1. la supervisione e il coordinamento complessivo del servizio;
2. la messa a disposizione dei locali d'intesa con l'Istituzione Scolastica;
3. la pulizia dei locali;
4. la pubblicità delle attività, la raccolta delle iscrizioni, la determinazione e la riscossione delle tariffe a carico degli utenti.

#### **ART. 11 – REQUISITI DEGLI OPERATORI**

Gli operatori, con funzione di animatore, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età
- diploma di maturità magistrale, maturità liceo socio psicopedagogico o diploma di scuola secondaria di secondo grado
- documentabile esperienza acquisita in analoghe iniziative di durata non inferiore ad un anno.

Qualora un operatore non potesse prendere servizio per uno o più giorni di funzionamento del servizio, il soggetto gestore sarà tenuto a provvedere alla immediata sostituzione con figura professionale di pari requisiti.

Gli operatori sono responsabili della cura dei minori affidati e sono tenuti ad assicurare, nei loro confronti e nei confronti delle famiglie, un comportamento corretto e rispettoso.

Gli operatori dovranno dimostrare spirito di iniziativa e sono tenuti a personalizzare il servizio adattandolo alle esigenze individuali dei bambini, promuovendo in ciascuno la massima partecipazione alle attività ed il migliore inserimento nel gruppo.

Gli operatori, oltre a svolgere una attività di sorveglianza, assumono una funzione di stimolo, attraverso una proposta didattico-ricreativa in grado di valorizzare le capacità degli alunni, favorendone anche la socializzazione e l'integrazione.

Spetta agli operatori la prevenzione dei rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività.

La loro attività sarà verificata dall'Ufficio Scuola del Comune di Rosta che avviserà prontamente il soggetto gestore per la sostituzione, laddove l'operatore fosse considerato non idoneo al ruolo. Le segnalazioni o le richieste del Comune saranno vincolati, non sindacabili ed a queste dovrà il gestore immediatamente ottemperare.

Gli operatori dovranno prestare particolare cura all'accoglienza ed alla riconsegna dei bambini agli esercenti la potestà parentale o loro delegati, verificando in quest'ultimo caso la corretta identità del delegato, confrontandola con il documento di delega sottoscritto dal genitore, alla presenza di un referente del servizio.

Il soggetto gestore si obbliga ad osservare ed applicare integralmente le norme del contratto collettivo di lavoro di categoria per gli operatori se dipendenti. In caso di inottemperanza accertata sarà provveduto a segnalazione all'Ispettorato del lavoro.

Sono a carico del soggetto gestore, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune, tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro per il personale impiegato.

Il soggetto gestore deve, altresì, informare i suoi dipendenti e collaboratori che dovranno operare tenendo conto del codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Rosta, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 13.02.2014 a norma dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 62/2013.

#### **ART. 12 – COORDINAMENTO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Prima dell'inizio del servizio il soggetto gestore dovrà individuare un coordinatore dello stesso, che dovrà garantire la reperibilità telefonica almeno nella fascia oraria 7,30/18,00.

Il coordinatore, oltre a quanto stabilito da altre norme del presente capitolato, deve assicurare:

- l'organizzazione e gestione del personale educativo;
- la trasmissione dell'elenco del personale impiegato e dei relativi curricula;
- il puntuale aggiornamento del suddetto elenco in caso di sostituzioni, anche temporanee;
- la partecipazione a incontri con l'Amministrazione comunale in merito all'organizzazione del servizio;
- la pronta comunicazione all'ufficio scuola di ogni anomalia rilevata nei servizi oggetto del presente capitolato.

#### **ART. 13 – TRASFERIMENTO DEL PERSONALE DALLA COOPERATIVA APPALTATRICE USCENTE A QUELLA SUBENTRANTE**

La cooperativa aggiudicataria, ai sensi del disposto dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e.i., avrà l'obbligo di assunzione del personale già impiegato nel servizio di pre e post scuola nell'a.s. 2018/2019, garantendo loro le medesime condizioni economiche e contrattuali in essere.

#### **ART. 14 – GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore, per inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, il soggetto gestore, al momento della stipulazione del contratto di appalto, è obbligato a costituire una "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale o superiore, in relazione al ribasso d'asta offerto in sede di gara, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e.i.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il soggetto gestore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del soggetto gestore, prelevandone l'importo dal corrispettivo dell'appalto.

#### **ART. 15 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo compenserà il soggetto gestore di qualsiasi suo avere o pretendente dal Comune per il servizio di cui trattasi.

Con il pagamento del prezzo di aggiudicazione, pertanto, si intendono interamente compensati tutti i servizi prestati dal soggetto gestore nell'esecuzione del presente capitolato. Si intende compensata, più precisamente, ogni voce relativa al personale, eventuale materiale messo a disposizione per l'attività di pre e post scuola, ed ogni voce riguardante l'attività, oneri o incombenze che il capitolato o la legge non pongano esplicitamente a carico della Committente.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà su presentazione di regolare fattura elettronica mensile, che riporti in allegato l'elenco delle ore giornaliere suddiviso per ogni operatore e per plesso scolastico. La liquidazione verrà effettuata a mezzo di bonifico, sul conto dedicato ex art. 3 della legge 136/3010, entro 30 giorni dalla data del suo ricevimento.

#### **ART. 16 – RESPONSABILITA'**

Il soggetto gestore sarà direttamente responsabile verso il Comune ed i terzi della conduzione del servizio rispondendo direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, senza diritto a rivalsa o compensi o risarcimenti da parte del Comune che declina ogni responsabilità in merito.

Nell'eventualità si manifesti la necessità di un accertamento sanitario delle condizioni di salute di un minore (infortunio, malessere..) il soggetto gestore ha il compito di informare immediatamente l'Ufficio Scuola del Comune e la famiglia del minore e chiamare il 112. In tali circostanze, il soggetto gestore deve far pervenire nel più breve tempo possibile relazione scritta all'Ufficio Scuola del Comune.

Il riscontro di eventuali danni alle strutture e arredi presenti nelle varie sedi che potrebbero comportare l'immediato ripristino da parte del Comune verranno decurtate per lo stesso ammontare della spesa sostenuta, dal corrispettivo mensile previa contestazione scritta.

#### **ART. 17 – CONTROVERSIE**

Per quanto non contemplano nel presente capitolato si applicheranno le norme del Codice Civile.

Per la risoluzione di controversie che dovessero eventualmente sorgere tra il soggetto gestore ed il comune di Rosta che non siano bonariamente composte tra le parti, viene eletto il Foro di Torino ed è esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 18 – DIVIETO DI CESSIONE E SUB-CESSIONE DEL CONTRATTO**

Al soggetto gestore sarà vietata la cessione o la sub-cessione anche parziale o temporanea del servizio educativo oggetto del presente capitolato.

#### **ART. 19 – VIGILANZA – CONTROLLO – PENALITA'**

Il controllo del servizio viene effettuato dall'Amministrazione comunale attraverso sopralluoghi, eventuale partecipazione diretta alle uscite e contatti con le famiglie.

Qualora durante la conduzione del servizio, in seguito ai controlli effettuati si riscontrino inadempienze o irregolarità rispetto alle condizioni del capitolato, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità, sempre che le stesse con diano luogo a decadenza dal servizio di cui al successivo art. 19:

- Mancata sostituzione degli operatori assenti
- Personale anche supplente non provvisto di requisiti
- Scarsa affidabilità, professionalità e cortesia degli operatori rilevati d'ufficio o a seguito di segnalazioni di protesta pervenute per iscritto dalle famiglie
- Eventi negativi a carico degli utenti, in base ai seguenti indici: segnalazioni scritte da parte delle famiglie, frequenze infortuni, gravità infortuni secondo diagnosi del Pronto Soccorso

Penalità € 200,00

- Mancato rispetto degli orari
- Insufficienza e inidoneità del materiale messo a disposizione degli utenti ed altre violazioni minori alle condizioni previste dal capitolato:

Penalità € 100,00

Le penalità si intendono per ogni singola infrazione e, nel caso di recidiva, saranno raddoppiate.

L'applicazione della penalità avverrà previa contestazione con posta elettronica certificata al soggetto gestore che avrà facoltà di presentare le sue contro-deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La mancanza o insufficienza delle stesse comporterà l'applicazione della penalità che sarà riscossa mediante ritenuta diretta sul pagamento del corrispettivo dovuto.

#### **ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio nei termini stabiliti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL;
- d) concessione, totale o parziale, dei servizi oggetto del presente capitolato;
- e) grave inadempimento o frode del soggetto gestore atto a compromettere il risultato del servizio;
- f) mancato espletamento del servizio per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- g) avvenuta applicazione di tre sanzioni nell'arco di un trimestre;
- h) apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto gestore o altre procedure derivanti da insolvenza;
- i) inosservanza delle vigenti leggi sulla prevenzione ed assicurazione infortuni sul lavoro e previdenza per il personale.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi di decadenza sopra specificati, l'Amministrazione procederà, in pieno diritto e senza formalità di sorta, con semplice atto amministrativo, alla risoluzione di ogni rapporto con il soggetto, incamerando la cauzione versata e richiedendo il pieno risarcimento dei danni subiti.

#### **ART. 21 - OSSERVANZA NORME DI LEGGE E DISPOSIZIONI**

Il soggetto gestore sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del Capitolato.

Il soggetto gestore è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi del presente Capitolato.

#### **ART. 22 – SPESE**

Saranno a carico esclusivo del soggetto gestore tutte le spese relative e conseguenti che, eventualmente, dovessero derivare dal presente contratto, nessuna eccettuata od esclusa.

Il soggetto gestore assumerà a suo completo tutte le imposte a tasse, con rinuncia a diritto di rivalsa comunque derivatogli nei confronti del Comune.

#### **ART. 23 – D.U.V.R.I. - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008, recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3.8.2007, n. 123 in materia di Tutela della Salute e di Sicurezza sul Lavoro" il servizio di cui al presente appalto non presenta rischi da interferenze. Conseguentemente, ed in applicazione della determinazione della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 3 del 5.3.2008, la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti.

Si precisa, inoltre che l'attività di controllo effettuata con personale della Stazione appaltante non presenta rischi da interferenza, in quanto trattasi di attività sporadica svolta in locali/luoghi non messi a disposizione dalla stazione appaltante stessa.

Si fa presente tuttavia che per tutti gli altri rischi, non riferibili alle interferenze, l'impresa è tenuta ad elaborare il proprio D.U.V.R.I e a provvedere alla attuazione delle misure di

sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri della attività svolte.

#### **ART. 24 - INFORMATIVA PROCEDURA DI GARA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI UE N. 679/2016**

In osservanza a quanto previsto dal Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali n. 679/2016 (in seguito GDPR) il Comune di ROSTA con sede in piazza Vittorio Veneto n. 1 **in qualità di Titolare del trattamento**, informa gli operatori partecipanti presente procedura in ordine alle finalità e modalità del trattamento dei dati personali raccolti, il loro ambito di comunicazione e diffusione, oltre alla natura del loro conferimento.

#### **TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI**

I dati trattati sono costituiti da dati anagrafici, da dati fiscali, bancari, giudiziari, e quanto altro possa costituire materia di valutazione ai fini dei trattamenti effettuati.

#### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

I dati personali raccolti, anche eventualmente giudiziari e/o particolari, saranno trattati ed utilizzati direttamente dal Titolare del Trattamento nel completo rispetto del principio di correttezza e liceità e delle disposizioni di legge, per il perseguimento di finalità, quali, in particolare : l'acquisizione di informazioni preliminari alla conclusione del contratto e all'esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso.

I dati forniti saranno trattati per la gestione della procedura negoziata per l'eventuale affidamento del servizio di cui trattasi.

In particolare il trattamento trova la sua base giuridica negli artt. 6 par. 1 lettere b) c) e) 9, 10 del Regolamento UE 2016/679.

#### **MODALITA' DI TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito attraverso supporti elettronici e cartacei ad opera di soggetti interni appositamente autorizzati. I dati sono conservati in archivi cartacei e elettronici con piena assicurazione delle misure di sicurezza applicate allo stato dell'arte in linea con l'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679.

#### **TEMPO DI CONSERVAZIONE**

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità indicate e secondo i termini di legge, fatti salvi eventuali obblighi di conservazione ulteriori e derivanti dall'instaurazione di rapporti contrattuali con l'interessato.

#### **NATURA DEL CONFERIMENTO E CONSENSO**

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è facoltativo. Tuttavia il mancato rilascio degli stessi comporterà l'impossibilità per il titolare di dar seguito alle trattative in corso e partecipare alla procedura di gara.

#### **COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per adempiere ad obblighi derivanti dalla normativa nazionale e/o europea. Per quanto concerne la presente procedura di gara indetta dall'Ente, i dati potranno essere resi noti secondo quanto stabilito in materia di diritto di accesso dalle disposizioni di cui alla Legge 241/90 e dall'art. 53 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso in cui l'Ente decida di avvalersi di Responsabili dei Trattamenti esterni, provvederà a nominare tali Responsabili tra coloro che garantiscono piena conformità al Regolamento UE 2016/679.

#### **TRASFERIMENTI VERSO PAESI TERZI OD ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI**

I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà

effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli artt. 44- 49 Regolamento UE 2016/679.

#### DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'operatore partecipante alla presente procedura potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. Regolamento UE 2016/679 e precisamente a) ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano; b) ottenere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679; - c) ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei Suoi dati nei limiti previsti dalla normativa; -d) ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); e) opporsi al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - f) diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

Il suddetto operatore ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679) e potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare (Comune di Rosta – Piazza Vittorio Veneto n.1 PEC: protocollo@pec.comune.rosta.to.it) oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO Cristiano Avv. MICHELA e-mail del DPO: c.michela@avvocatipacchiana.com.

L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Caterina PREVER LOIRI