



Committente: AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI COLZATE

Oggetto: SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI

Durata contratto: giugno 2023 – maggio 2024 (con facoltà di rinnovo per ulteriore biennio)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



Articolo 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale d'appalto concerne l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale.

Le modalità e i tempi per l'esecuzione del servizio sono meglio specificate all'articolo 3 del presente capitolato.

Il servizio deve essere effettuato nell'osservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato e della vigente normativa in materia igienico-sanitaria e di sicurezza.

Il committente si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze di servizio, di richiedere l'estensione del servizio di pulizia a locali non previsti al punto precedente o di ridurre il numero dei locali medesimi. In tal caso il corrispettivo sarà rideterminato in misura proporzionale alle variazioni intervenute, sulla base del maggiore o minore numero di ore lavorative, rapportato a quanto previsto all'articolo 3, del presente capitolato.

Articolo 2

DURATA DELL'APPALTO - CORRISPETTIVO

La durata dell'appalto è stabilita in mesi 12, a decorrere dal 1 giugno 2023 e fino al 31 maggio 2024 con la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, fino a un massimo di ulteriori anni DUE (periodo 01.06.2025/31.05.2026).

L'importo per l'espletamento del servizio posto a base di gara è definito in euro 12.821,90, oltre IVA, oneri per la sicurezza compresi pari a euro 250,00.

Al fine di evitare l'interruzione del servizio, l'appaltatore, alla scadenza contrattuale e comunque fino all'assunzione del servizio da parte del nuovo affidatario, dovrà garantire la prosecuzione del servizio alle condizioni stabilite dal presente capitolato speciale.

L'obbligo di cui al punto capoverso vige anche nei casi di risoluzione anticipata del contratto.

Articolo 3

MODALITA' E FREQUENZA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di pulizia deve garantire i seguenti interventi :

1. Pulizia palestra comunale (compresi i locali accessori e i servizi) e servizi igienici della biblioteca presso il centro polifunzionale in Via Bonfanti 36, da lunedì a venerdì per un'ora al giorno(260 ore/anno);
2. Pulizia della biblioteca, sala genitori, salette e scale centro sociale una volta al mese(12 ore/anno), via Bonfanti 36;
3. Pulizia di tutti gli ambienti delle sede comunale, compresa la scala e le porte d'ingresso, ambulatorio medico, porticato esterno all'Ufficio tecnico, siti in via Bonfanti, 40: due ore e trenta minuti (indicativamente il lunedì)e due ore e trenta minuti(indicativamente il giovedì) (260 ore/anno) giorni e orario da concordare;
4. Sala pubblica riunioni e relativi bagni una volta al mese(12 ore/anno), via Bonfanti 36.

Dovrà inoltre essere garantita l'esposizione negli appositi spazi dei rifiuti indifferenziati e non, secondo il calendario fornito dall'ufficio tecnico.

Il totale delle ore settimanali non deve essere superiore a 10 ore.

Le pulizie dovranno essere svolte indicativamente con le seguenti modalità:

- Svuotamento cestini con suddivisione dei rifiuti indifferenziati e raccolta differenziata secondo il calendario presente in Ufficio Tecnico;
- Scopatura e lavaggio dei pavimenti;
- Eliminazione delle impronte dalle porte;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie;



- Spolveratura di mensole;
- Pulizia degli elementi d'arredo;
- Spolveratura dei corpi illuminanti;
- Approvvigionamento carta igienica e salviette asciugamani nei servizi;
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici con pulizia del pavimento, dei sanitari e delle piastrelle di rivestimento dove necessario;
- Pulizia con passata ad umido, con idoneo prodotto disinfettante, delle maniglie e del corrimano.

La ditta deve essere dotata dell'attrezzatura per le pulizie quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo scope, spazzettoni, battipanni, scale e simili.

I prodotti di consumo per la pulizia quali strofinacci, spugne, asciugamani, detersivi, saponi saranno forniti direttamente dal Comune.

Le elencazioni delle modalità di cui sopra non hanno carattere esaustivo e non esimono l'impresa dagli ulteriori adempimenti, utili all'esecuzione delle operazioni necessarie per eventuali esigenze peculiari di igiene e sanificazione delle unità da pulire connesse alla loro specifica destinazione, assicurando la buona conservazione e l'estetica delle medesime e di quanto in esse contenuto.

Tutte le attività di pulitura dovranno essere eseguite a regola d'arte evitando danneggiamenti ai pavimenti, rivestimenti vernici, mobili e quant'altro si trovi presente nei locali.

Articolo 4

ACCESSO AI LOCALI

Per l'accesso ai locali, gli addetti al servizio di pulizia dovranno concordarne le modalità con il personale dell'ufficio tecnico.

Qualora necessario, sarà cura del committente fornire agli addetti al servizio di pulizia le chiavi di accesso ai locali, fermo restando che in tal caso la ditta appaltatrice sarà responsabile della loro custodia e della chiusura dei locali ad ultimazione dei lavori.

Articolo 5

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che verrà messo a disposizione dall'affidatario per l'espletamento del servizio in oggetto, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità previste dalla normativa regionale/nazionale. Esso dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

L'affidatario si impegna ad applicare ai propri lavoratori dipendenti e ai soci lavoratori, il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e di agire nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti.

L'affidatario si obbliga a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti e per i soci lavoratori dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dall'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana industriale dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Articolo 6

RESPONSABILITA' ANTIFORTUNISTICHE - DUVRI

L'appaltatore eseguirà gli interventi previsti nel presente capitolato nella precisa osservanza degli adempimenti posti a tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene dei lavoratori, come sancito dal D.Lgs. 81/2008, nonché dalle disposizioni particolari relative all'ambiente di lavoro in cui vengono svolte le attività (capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro" del citato decreto 81/2008).



Ai sensi del D.Lgs.81/2008, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante indirà una riunione di coordinamento con il soggetto aggiudicatario, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui il soggetto stesso è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza.

La Ditta aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile di Prevenzione e Protezione.

L'Impresa, inoltre, ai fini della eliminazione dei rischi, dovrà attuare gli interventi previsti nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) predisposto dalla stazione appaltante, che dovrà peraltro essere sottoscritto per presa visione ed accettazione all'atto della stipula del contratto. Nel caso l'appaltatore presenti proposte integrative al DUVRI, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, le medesime saranno oggetto di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale; pertanto il DUVRI potrà essere aggiornato su proposta della Ditta senza che questo comporti l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Articolo 7

DISPOSIZIONE SULL'IMPIEGO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Tutto il personale impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato dovrà risultare regolarmente assunto dall'affidatario, la quale, entro 60 giorni dall'inizio dell'appalto, dovrà presentare copia autenticata del nulla osta singolo o cumulativo rilasciato dal Centro per l'Impiego territorialmente competente, comprovante la regolare assunzione del personale impiegato.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso ed essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare. Il personale dell'affidatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'affidatario deve incaricare del servizio, persone che possiedono le capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento dello stesso. Detto personale è tenuto, inoltre, a mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli senza ostacolare l'andamento regolare del lavoro della stazione appaltante, nonché essere disponibile e collaborare con altri operatori, in particolare nei riguardi dell'utenza.

Per il personale impiegato che non abbia i requisiti, le capacità o non osservi un comportamento corretto, come al precedente comma, potrà essere richiesta la sostituzione senza riserva alcuna da parte dell'affidatario, la quale, su richiesta della stazione appaltante, dovrà essere in grado di fornire, in qualsiasi momento, la prova di avere regolarmente adempiuto agli obblighi che le competono in materia, ed a dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite. È tenuta, inoltre, ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "pulizia straordinaria".

L'affidatario dovrà, prima dell'affidamento del servizio, dichiarare che il personale utilizzato ha idoneità tecnico-professionale adeguata alle mansioni richieste e presentare all'Ente committente un documento specifico attestante la formazione-informazione effettuata sul personale relativamente ai rischi propri della prestazione richiesta.

E' fatto divieto al personale di introdurre negli uffici personale estraneo e/o congiunti; dovrà, inoltre, provvedere al termine del servizio alla chiusura degli accessi verificando l'assenza nei locali di persone non autorizzate.



Articolo 8

DANNI A PERSONE O COSE

L'affidatario è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, di proprietà o in uso della stazione appaltante o di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione del servizio.

A tal fine l'affidatario, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:

a) Per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale, con massimali adeguati al valore dei beni mobili ed immobili.

b) Per la responsabilità civile verso terzi, con massimali adeguati.

L'affidatario stesso, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Articolo 9

INADEMPIMENTI E PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime la Ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Responsabile del Servizio, su proposta del RUP/Direttore dell'esecuzione, provvederà all'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui anche a seguito dell'applicazione della penale la ditta appaltatrice non rispetti le disposizioni del Capitolato, l'Appaltante si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva del contratto di cui al successivo art. 10.

Articolo 10

CAUSE DI RISOLUZIONE

In caso di inadempimento, anche parziale, dell'affidatario a quanto previsto nel presente capitolato che non consenta, a giudizio dell'Ente appaltante, la prosecuzione anche provvisoria del rapporto contrattuale, l'Ente si riserva la facoltà di risolverlo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. In tal caso il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione comunale in forma di pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La Ditta non potrà far valere in tal caso nessuna pretesa risarcitoria o altro indennizzo.



L'Ente tratterrà la cauzione definitiva prestata dalla Ditta, a titolo di penale, fatta salva comunque la risarcibilità dell'eventuale maggior danno.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c., per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., i seguenti casi:

- a) Mancato inizio del servizio entro il termine stabilito dall'art. 2 del presente capitolato e mancata dotazione di mezzi e personale necessari ad eseguire i servizi richiesti;
- b) Sospensione, abbandono o mancata esecuzione del servizio, senza giustificato motivo;
- c) Continua e reiterata violazione degli orari concordati con l'Ente appaltante;
- d) Mancata sostituzione su richiesta dell'Ente del personale non idoneo a garantire il livello di qualità del servizio richiesto o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- e) Violazione o inadempimento grave e reiterato delle prescrizioni relative agli obblighi di legge verso il personale impiegato;
- f) Cessione del contratto, anche parziale;
- g) Cessazione dell'attività, procedura fallimentare, messa in liquidazione dell'appaltatore, atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta;
- h) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal Capitolato;
- i) Inadempienze e ripetute e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine all'uopo assegnato dall'Ente;
- j) Danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario;
- k) Destinazione dei locali e/o delle aree affidate all'appaltatore a uso e per finalità diverse da quelle prescritte dal presente capitolato;
- l) Gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature e ai beni mobili e immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- m) Mancata reintegrazione della cauzione di cui l'Ente appaltante si sia avvalso, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
- n) Ogni altra inadempienza non contemplata nel presente capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;
- o) Gravi inadempienze negli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori;
- p) Nel caso dell'applicazione di:
 - Ameno tre penali per la stessa tipologia di attività nel corso dell'anno;
 - Dieci penali di tipologie diverse nel corso dell'anno.

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

In ognuna delle ipotesi sopra previste la convenzione sarà risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione comunale in forma di pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Articolo 11

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione, totale o parziale, del contratto.

Il subappalto è ammesso, previa autorizzazione del Comune, nelle modalità previste dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, co. 3, del D.Lgs. 50/2016.



L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, gli eventuali contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, co. 3, lett. c-bis), del D. Lgs. 50/2016.

Articolo 12

GARANZIE

L'affidatario, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, dovrà costituire, prima della stipula del contratto, garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva sarà svincolata nei limiti e con le modalità previste dall'art. 103, co. 5, del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- a) La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- b) La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- c) L'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'affidatario, la stazione appaltante avrà diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione.

Articolo 13

PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

Il pagamento del servizio sarà effettuato in rate mensili posticipate, previo accertamento della regolarità del servizio espletato, entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa con codice univoco ufficio che sarà opportunamente comunicato.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale e contributiva della Ditta, attraverso l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati, pena la risoluzione del contratto (vd. art. 3, co. 9-bis, Legge 136/2010), tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alla presente commessa, acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A.. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro 7 (sette) giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge 136/2010, in relazione al presente appalto, a pena di nullità assoluta del contratto (art. 3, co. 8, Legge 136/2010).

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare immediatamente alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura di Bergamo, l'inosservanza delle disposizioni contenute nella Legge 136/2010 da parte dei subappaltatori, subcontraenti, cottimisti, fornitori.

Articolo 14

RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal Contratto, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico oppure nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21-quinquies della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e



successive modificazioni ed integrazioni, senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione.

Il recesso deve essere comunicato per iscritto, mediante raccomandata/PEC, almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui i suoi effetti sono destinati a prodursi.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

Articolo 15

CODICE DI COMPORTAMENTO

A norma dell'art. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", l'Appaltatore è tenuto ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dallo stesso decreto e dal Codice di comportamento approvato dalla Stazione appaltante.

L'inosservanza al predetto obbligo è sanzionata, previa contestazione scritta, con la risoluzione del contratto.

L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito comunale in cui il menzionato "Codice di comportamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Articolo 16

CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto avrà luogo, ai sensi dell'art. 32, co. 14, del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto, quali quelle di bollo, di rogito, di registrazione, di segreteria, di copia e scritturazione sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 17

LITI

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria che con riferimento al Comune di Colzate è competente per territorio, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 18

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) Titolare del trattamento è il Comune di Colzate (BG) ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: ufficiotecnico@pec.comune.colzate.bg.it; tel. 035-711361;
- b) Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla procedura e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- c) Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- d) L'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b), tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- e) I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Colzate (BG) implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ad ogni altro soggetto che



abbia interesse ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

- f) Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- g) Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 – 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f), del citato GDPR.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Cerutti Ing. Paolo

Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3 c. 2