



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

OGGETTO : PROCEDURA DI GARA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 lett. a) del D. Lgs 50/2016 (così come modificato dal Decreto Legge 77/2021), PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE
CIG: Z4434584AF

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ENTE APPALTANTE: COMUNE DI GERGEI

Via G. Marconi n.65, Telefono 0782 807164

E-mail: protocollo@comune.gergei.ca.it

ART. 1 - PROCEDURA DI GARA

Procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett.a) del D. Lgs 50/2016 (così come modificato dal Decreto Legge 77/2021), tramite la piattaforma SardegnaCAT, affidamento diretto.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura di gara, di cui al presente Capitolato, ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di segretariato sociale.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto oggetto della seguente procedura è pari a € 13.865,24 I.V.A. 5% (€ 13.205,23 I.V.A al 5% esclusa) e ogni altro onere compreso.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

7 mesi - dal mese di Dicembre 2021 al mese di Giugno 2022.

Si precisa che il servizio (di 18 ore settimanali) dovrà essere svolto in giorni e orari concordati con il servizio sociale comunale.

ART. 5 - SEDE

Il servizio avrà luogo presso la sede del Comune di Gergei sita nei locali di Via G. Marconi n.65.

ART. 6- DESTINATARI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.

Il Segretariato Sociale si configura come un particolare tipo di rapporto con l'utenza finalizzato al soddisfacimento di un bisogno primario di informazione, consulenza, indirizzo per la corretta utilizzazione dei servizi socio-assistenziali, sociosanitari e sanitari esistenti nel territorio, ma è anche uno strumento utile per ricevere informazioni su esigenze e problemi generali.

Il servizio gestirà le informazioni relative all'attivazione ed erogazione dei servizi relativi a:

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

- Area sostegno alla famiglia, alla povertà e all'emarginazione sociale: comprende sia gli interventi di tipo preventivo che quelli che operano su situazioni problematiche già esistenti (REIS, PUC-RdC, Buoni Spesa e interventi sociali legati all'emergenza Covid19, ecc);
- Area anziani e non autosufficienza e disabilità, promuovendo azioni atte a favorire l'inclusione sociale dei soggetti in situazioni di svantaggio, anche attraverso il coinvolgimento della rete di soggetti istituzionali e non presenti sul territorio, nonché attraverso l'attivazione di progettualità specifiche quali ad esempio il servizio di assistenza domiciliare, i Piani personalizzati di cui alla L. 162/98 e al programma "Ritornare a casa Plus" etc.

ART.7 - PERSONALE

La ditta dovrà garantire il servizio attraverso la figura di un operatore sociale (Laurea in Scienze del Servizio Sociale, Laurea in Pedagogia (o Scienze dell'Educazione V.O.), Laurea in Scienze Politiche-Indirizzo Sociale o titoli equipollenti) per n.7 mesi eventualmente rinnovabili. L'operatore dovrà lavorare in stretto raccordo con il servizio sociale professionale del Comune di Gergei.

ART. 8 - FORMAZIONE, SUPERVISIONE E CONTROLLI

Il Comune esercita sulla ditta le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il Responsabile del Servizio.

Tuttavia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, la ditta sarà responsabile del conseguimento dei risultati ad esso assegnati all'interno del rapporto contrattuale, meglio regolamentato dal presente Capitolato.

Dovrà garantire la continuità dell'operatore impiegato nel periodo di durata del contratto.

Il riscontro sull'attività svolta verrà effettuata sulla base delle schede la scheda di rendicontazione degli interventi effettuati che la ditta avrà cura di presentare al Comune a corredo della fattura per gli opportuni controlli, pregiudiziali agli adempimenti necessari ai fini liquidazione delle spettanze dovute.

Al Comune compete svolgere un'azione di controllo e di ispezione sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato.

Gli eventuali rilievi verranno comunicati tempestivamente alla ditta a mezzo di Posta Elettronica Certificata.

ART. 9 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria dovrà:

- predisporre tutto quanto necessario per avviare il Servizio nei termini fissati dalla stazione appaltante: mese di Dicembre 2021;
- acquistare un PC compatibile con i programmi comunali che al termine della gara rimarrà di proprietà del Comune di Gergei;
- garantire la fedele esecuzione del servizio e la disponibilità del personale nel numero e con la qualifica professionale e/o esperienza lavorativa idonea all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- sollevare la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rapporto di lavoro del personale impiegato nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato, compresi gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri e le responsabilità relative;
- sollevare la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rispetto della normativa vigente per il contrasto e la prevenzione della diffusione epidemologica da Covid-19.

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELLA DITTA

La Ditta dovrà disporre di uno staff stabilmente dedicato a compiti organizzativi e di controllo interno della qualità del servizio oggetto d'appalto, i cui nominativi dovranno essere comunicati al Comune al momento dell'avvio del servizio, composto da:

- un responsabile dell'appalto che risponda dell'esecuzione dei rapporti contrattuali tra l'esecutore e il Comune e della realizzazione del progetto organizzativo/gestionale;
- un referente anche per quanto riguarda gli aspetti legati al D.Lgs. 81/2008 (preposto per la sicurezza sul lavoro ai sensi del DLgs 81/08). Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione, prevista dalla legge.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL PERSONALE IMPIEGATO NELLA EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del Servizio di cui al presente capitolato l'aggiudicataria utilizzerà personale qualificato, dotato di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto della normativa vigente.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, assicurare che il proprio personale:

- sia munito di idoneo cartellino di riconoscimento;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza di fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio (nel rispetto dei limiti e delle condizioni di cui al GDPR 679/2016).

La Ditta è responsabile del comportamento del proprio personale e delle inosservanze alle prescrizioni del presente capitolato.

3

Art. 12 - SCIOPERI E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale della Ditta potranno essere concordate con l'Amministrazione, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative.

La Ditta non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della Ditta, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Art. 13 - POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, ivi compresi casi di tossinfezione e intossicazione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

L'appaltatore sarà altresì responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad esse appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa o molestia.

In relazione a quanto sopra, dovrà pertanto stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCA a garanzia di eventuali danni che potrebbero essere causati a persone o cose, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

I massimali di polizza non dovranno essere inferiori ai seguenti:

- R.C.T per sinistro € 300.000,00;
- R.C.T per persona € 500.000,00;
- R.C.T per danni a cose o animali € 100.000,00;
- R.c.a. per sinistro € 300.000,00;
- R.c.a. per persona € 500.000,00

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

La polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione, in copia resa autentica, prima della firma del contratto o dell'affidamento in via d'urgenza.

Le polizze devono essere esclusive per i servizi oggetto del presente appalto con esclusione di polizze generali dell'appaltatore già attive ovvero devono recare in appendice lo specifico riferimento al servizio oggetto dell'appalto.

Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

ART. 14 - CONTRATTO

Per la stipula del contratto trova applicazione l'art. 32 comma 14, D.Lgs. 50/2016.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e pertanto non vincola la stazione appaltante nei confronti della ditta.

L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per nr. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

4

ART. 15 - SUBAPPALTO

In relazione al subappalto trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 105 D.Lgs. 18.04.2016 nr. 50.

ART. 16 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli ecc., di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 17 - PENALI

La ditta laddove non si attenga alle direttive del Comune e agli obblighi di cui al presente capitolato può essere assoggettato, previa contestazione degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, ad una penale compresa tra € 250,00 e € 1.500,00.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e alla eventuale recidiva. La penale verrà compensata con il primo pagamento successivo.

Le infrazioni vengono contestate per iscritto al responsabile preposto dalla ditta al servizio di cui al presente capitolato. Dopo due contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà del Comune risolvere il contratto e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro appaltatore.

La risoluzione anticipata del contratto è disposta di diritto qualora l'appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere morale che gli consentono di contrattare con la Pubblica Amministrazione

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto. Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'aggiudicatario; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 18 - VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La Ditta non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta.

ART. 19 - PAGAMENTI

Il Comune si farà carico del pagamento delle fatture mensili presentate dalla Ditta per il servizio fornito. Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti dalla Ditta avviene a mezzo disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di regolare fattura da parte della Ditta, emessa a norma di legge, riepilogativa del servizio reso.

La stazione appaltante effettuerà la liquidazione della fattura, nel rispetto del D.lgs. 192/2012, entro i successivi 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva. I pagamenti delle somme a carico del Comune saranno effettuati dalla stessa a favore della ditta a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

ART. 20 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta esecutrice;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della ditta esecutrice ;
- c) Impiego di personale non dipendente dalla ditta esecutrice;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- h) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Isili.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

ART. 21 - INADEMPIMENTI

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

La Ditta esecutrice avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune a mezzo PEC presso il domicilio legale della Ditta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Il Comune, previa contestazione alla ditta, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico:

Euro 300 per il caso di negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente;

Euro 150 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione, per il caso di mancata sostituzione degli operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;

Euro 150 per la incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta esecutrice, su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato alla ditta un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

6

ART. 22 - RECESSO

Il Comune ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicarsi alla ditta aggiudicataria con PEC nei seguenti casi:

- Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria.
- Perdita dei requisiti minimi richiesti per l'esecuzione del servizio e per la stipula del Contratto.
- Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria.
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'ente appaltante e la ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il servizio la cui interruzione o sospensione possano provocare danno all'Ente.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, la ditta esecutrice ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.lgt. 31.3.1998, n° 80 e negli altri casi previsti dalla legge.

Foro competente: Cagliari.

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

ART. 24 - INFORMATIVA PRIVACY

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il presente documento fornisce alcune informazioni, sintetiche, relative al trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento. L'informativa estesa sarà consultabile sul sito internet dell'Ente.

Le finalità del trattamento

L'Ente tratterà i dati personali, sia nel corso dei Procedimenti amministrativi sia nella gestione dei rapporti che ne discendono. La base giuridica del trattamento è costituita dall'articolo 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo.

Il conferimento dei dati

I dati sono conferiti direttamente dall'interessato e posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli:

- anagrafici ed identificativi;
- bancari;
- contatto;
- più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale ed a quella fiscale.

Tali dati possono anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

Le modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato, presso la sede dell'Ente e/o quella dei soggetti Responsabili ai sensi dell'art. 28 GDPR (l'elenco è disponibile presso l'Ente), con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente ai sensi dell'articolo 6 del GDPR per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri o per l'assolvimento di un obbligo legale.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui:

- ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste;
- la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento;
- durante un procedimento amministrativo.

Il titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è questo Comune che potrà essere contattato all'indirizzo mail:

protocollo@comune.gergei.ca.it

I responsabili del trattamento

Il Responsabile della protezione dei dati è la ditta SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 - Tel: 070/42835 - email: dpo@sipal.sardegna.it - pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

I diritti dell'interessato

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it



COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA SUD SARDEGNA

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto alla rettifica (art. 16) diritto alla limitazione del trattamento (art.18), diritto di rivolgersi alle autorità competenti www.garanteprivacy.it

Il consenso

Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente.

La sicurezza

L'Ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati ed ha preteso dai Responsabili esterni la condivisione degli stessi principi e la dimostrazione di conformità al GDPR.

I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.

ART. 25 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

Il Responsabile del Servizio
(F.TO Dott. Massimiliano Campesi)

COMUNE DI GERGEI

Via Guglielmo Marconi, 65 - C.A.P. 09055 - GERGEI

Codice Fiscale 81000230912

Tel. 0782/808085 Sito Web: <http://www.comune.gergei.ca.it>

e-mail Prot: protocollo@comune.gergei.ca.it