



Città di Vigevano

Settore Politiche Educative e Servizi Demografici - Risorse Umane e Advocatura Civica

Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico - Nidi e Scuole dell'infanzia - Politiche Giovanili - Sport e gestione strutture

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1, LETTERA B DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023, DEL SERVIZIO DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO, ORGANIZZAZIONE CAMPUS ORIENTAMENTO E DELL'EVENTO CITTA' PER I BAMBINI DEL COMUNE DI VIGEVANO

Committente: Comune di Vigevano, Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili

Sede: Corso Vittorio Emanuele II, 25 – 27029 Vigevano (PV)

C.F. 85001870188 - P. IVA 00437580186

PEC: protocollovigevano@pec.it

E-mail: gr-serviziscolastici@comune.vigevano.pv.it

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Roberta Matti

CIG: BD305FAA0D

DOCUMENTO PATTI E CONDIZIONI

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

L'Amministrazione Comunale intende affidare la gestione di progetti e iniziative rivolti agli studenti delle scuole cittadine e alle famiglie con bambini nella fascia d'età 0-6 anni:

- progettazione e programmazione delle azioni di informazione e formazione nelle classi delle scuole secondarie cittadine di I° e di II° grado interessate ad approfondire l'aspetto della conoscenza degli indirizzi futuri, della scelta e dell'orientamento scolastico e professionale;
- organizzazione, gestione e allestimento del Convegno e del Campus dell'Orientamento e della Guida alla Scelta Scolastica e Professionale.
- organizzazione, gestione e allestimento dell'evento "La città per i bambini" rivolto alle famiglie con bambini nella fascia 0-6 anni e agli operatori del territorio di asili nido e scuole dell'infanzia.
- organizzazione, gestione e allestimento del Convegno nella giornata della città per i bambini rivolto agli operatori dei servizi 0-6 del territorio.

I servizi citati dovranno svolgersi secondo le norme contenute nel presente capitolato, tenendo conto inoltre di tutte le norme vigenti in materia di sanità e di sicurezza e dei contratti di lavoro.

Articolo 2 - Ammontare e durata dell'affidamento

La presente procedura consiste in un appalto in affidamento diretto, definito in € 46.500 (comprensivo di IVA) per il servizio di orientamento scolastico, organizzazione campus orientamento e dell'evento città per i bambini del comune di Vigevano.

L'importo totale sarà così suddiviso:

anno 2026: € 12.500

anno 2027: € 15.500

anno 2028: € 15.500

anno 2029: € 3.000

Si specifica che la quantificazione degli oneri di sicurezza è pari a € 0.00

Non saranno ammessi altri costi non preventivamente concordati.

Il servizio oggetto dell'appalto ha durata da ottobre 2026 a giugno 2029 (e precisamente per tre anni scolastici consecutivi).

Articolo 3 – Modifiche

Il Committente si riserva la facoltà di modificare l'entità dei progetti per sopravvenute esigenze, qualora si verifichi la necessità.

Tali eventuali variazioni non costituiscono motivo per l'Appaltatore di risoluzione anticipata del contratto. Ogni variazione di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Committente, mediante appositi atti.

Articolo 4 - Caratteristiche del servizio

I progetti sono da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse e, come tali, non possono essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale

potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Articolo 5 - Ambito applicativo e normativa di riferimento

In conformità con l'Articolo 50, comma 1 lettera b) del Decreto Legislativo 36/2023, la stazione appaltante intende affidare il contratto mediante affidamento diretto dei servizi e forniture trattandosi di servizio di importo inferiore a 140.000,00 euro, assicurando che sia scelto un soggetto in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni richieste.

Articolo 6 – Descrizione dei Progetti e delle Iniziative

1. Il progetto di informazione e di formazione finalizzato all'orientamento scolastico e alla scelta del percorso di studio e professionale viene rivolto alle classi 3° delle scuole secondarie di I° grado cittadine e nelle classi 4° o 5° delle scuole secondarie di II° grado cittadine, in base agli accordi con i referenti scolastici.

Si svolge indicativamente dall'inizio del mese di ottobre secondo un calendario da definire con i docenti referenti dell'Orientamento e con il Responsabile del servizio e la conclusione deve tenere conto dei tempi determinati dal Ministero per le iscrizioni ai gradi superiori di Istruzione.

L'Orientamento Scolastico negli aspetti di informazione di sensibilizzazione e di formazione sono attività svolte principalmente da formatori e psicologi esperti nel settore, che possono essere affiancati da ulteriori figure professionali con precisa esperienza tecnica, in particolare riguardo agli aspetti delle competenze trasversali e professionali. Tutto il percorso ha come obiettivo quello di stimolare la riflessione e la consapevolezza dei ragazzi verso la scelta del proprio futuro, sia scolastico che lavorativo, responsabilizzandoli nella costruzione del proprio progetto di vita in cui includere l'impegno di studio, quello lavorativo e quello di impiego costruttivo del tempo libero.

Le attività in presenza, o in modalità online, rivolte primariamente agli studenti ma anche alle famiglie, all'interno degli Istituti scolastici, devono favorire una migliore conoscenza circa le offerte formative disponibili, per affrontare in modo consapevole la scelta degli indirizzi di studio e lavorativi da intraprendere al termine del percorso della scuola secondaria di I° e di II° grado, con l'obiettivo primario di ampliare ed implementare le competenze relazionali e comunicative all'interno del gruppo: tali attività sono programmate e coordinate dagli esperti, in accordo con i referenti scolastici dell'orientamento.

Il programma prevede che vengano effettuati incontri a cura di orientatori ed esperti psicologi, di preparazione e di verifica con i referenti scolastici delle Scuole secondarie di I° e di II° grado, incontri con le classi interessate e incontri con le famiglie, nell'arco temporale che va indicativamente da ottobre a maggio.

Il numero degli incontri con gli psicologi nelle classi 3° delle Scuole sec. di I° grado non deve essere inferiore a 4 in ciascuna classe, nelle classi 4° o 5° delle Scuole sec. di II° grado può essere compreso da 2 a 4 incontri in accordo con i referenti scolastici.

Il progetto deve contemplare altresì per gli studenti delle Scuole Superiori l'opportunità di integrare il percorso formativo e orientativo svolto dagli psicologi orientatori con interventi e figure di esperti che inducano i giovani a implementare competenze trasversali utili nell'ambito sociale e personale e a rinforzo del proprio progetto di vita.

Tutta l'iniziativa è affidata principalmente a psicologi -orientatori esperti nel settore con competenza particolare nella guida e gestione dei gruppi di preadolescenti e di adolescenti, nell'orientamento scolastico e che operino anche nell'organizzazione del Campus. Gli psicologi interverranno nelle Scuole secondarie di I° grado e negli Istituti Superiori.

Tra questi esperti deve essere indicata la figura che coordina le attività, assicura la partecipazione delle scuole e prende contatti con i docenti referenti, organizza gli incontri, assicura lo svolgimento del programma e documenta l'esito dell'iniziativa e della gradibilità ottenuta.

2. L'iniziativa del Campus rientra tra quelle consolidate nel tempo per il nostro territorio e particolarmente gradite ed utili alle Scuole cittadine e del territorio.

Il Campus si realizza di norma a novembre e rappresenta sia una importante vetrina delle Offerte Formative presenti sul territorio sia un momento di approfondimento e di conoscenza specifica per alunni e famiglie per una scelta consapevole e informata sul cammino scolastico da intraprendere per il futuro. Il Campus viene allestito presso la Cavallerizza del Castello e dura per una settimana durante la quale vengono programmate le visite delle classi III° delle scuole secondarie di I° grado (anche del territorio) e gli incontri con le famiglie interessate.

Le Scuole superiori che presentano le proprie offerte formative sono di fatto le protagoniste dell'evento e possono all'interno dei propri stands espositivi illustrare obiettivi e sbocchi dei propri percorsi di studio e di stage.

Tale iniziativa è affidata nel suo complesso agli psicologi che svolgono la propria azione anche nelle Scuole e che conoscono il funzionamento del Campus. Ad essi spetta l'organizzazione e la calendarizzazione delle visite, l'accoglienza e la guida alle classi e alle famiglie, il coordinamento della partecipazione da parte degli Istituti superiori, il report di soddisfazione dell'evento.

Devono essere assicurati altresì gli interventi di allestimento e di smontaggio successivo degli stands, di controllo e pulizia degli spazi individuati per il Campus e gli interventi di service audio-video dove necessario, nonché la parte pubblicitaria e di documentazione.

Inoltre, il Campus deve essere progettato e programmato a favore degli studenti degli Istituti Superiori in un'ottica di favorire l'incontro con Università e Mondo del Lavoro per facilitare la scelta all'uscita del percorso formativo in obbligo scolastico.

L'organizzazione del campus comprende tutti gli aspetti relativi:

- alla sensibilizzazione e al coinvolgimento degli Istituti Superiori rispetto alla loro presenza attiva nell'allestimento degli stand e nell'accompagnamento, alla collaborazione nella riuscita dell'evento e alla comunicazione con l'esterno
- alla organizzazione delle visite da parte delle classi delle scuole secondarie di I° grado cittadine e del territorio, al fine di una ampia partecipazione guidata dalle figure che hanno svolto la formazione
- all'accompagnamento delle classi e all'accoglienza delle famiglie nei momenti di visita guidata agli stand
- al coordinamento degli Istituti Superiori presenti al Campus in un'ottica di partecipazione attiva e ordinata;
- al coordinamento delle Università e Enti/Agenzie partecipanti al Campus
- alla documentazione dell'evento e alla sua pubblicizzazione, oltre alla indagine sulla gradibilità finale.

Il Convegno sul tema dell'orientamento scolastico e della guida allo studio e alla ricerca lavorativa è un'iniziativa particolarmente sentita dall'A.C. in quanto si colloca in un ambito di studio e riflessione ma anche di esame concreto delle opportunità e delle risorse che il territorio offre ai giovani in termini di impiego e di occasioni di lavoro.

Tale iniziativa deve essere organizzata in tutti gli aspetti, in accordo con il responsabile del Servizio e secondo le linee programmatiche dell'Assessorato competente, curando particolarmente l'ambito dei contenuti e della scelta degli argomenti da trattare e degli esperti, quello della divulgazione e della documentazione, quello tecnico di registrazione e

del service audio-video, quello dell'accoglienza dei partecipanti e dell'apertura, chiusura e riordino degli spazi adibiti.

3. organizzazione, coordinamento e gestione dell'evento "La città per i bambini; nello specifico:

- gestire le comunicazioni con i Nidi e le Scuole dell'infanzia della Rete 0-6 in merito alle informazioni relative allo svolgimento dell'evento;
- occuparsi delle adesioni dei Nidi e delle Scuole dell'infanzia che parteciperanno all'evento;
- definire l'organizzazione ed il posizionamento degli stand di ciascun nido/scuola dell'infanzia aderente (in condivisione con il Servizio educativo del Comune);
- collaborare all'allestimento e al disallestimento degli stand che saranno aperti al pubblico dalle ore 14.30 alle 18.30 di un sabato nei mesi di ottobre/novembre presso una sala stabilita dal Comune;
- trasporto di materiali necessari (sedie, tavoli, griglie espositive, ecc.) con idoneo mezzo (furgone cabinato);

4. gestire l'intervento formativo dedicato al personale educativo, concordato con il Servizio educativo del Comune di Vigevano da svolgersi nella mattinata dell'evento "La città per i bambini", a cura di un formatore di esperienza e fama riconosciute nell'ambito del settore pedagogico educativo (individuazione del formatore, contatti per accordi e compenso, liquidazione compenso per intervento formativo ed eventuali ulteriori spese concordate con il professionista, fornitura e gestione di impianto audio e video con 2 radiomicrofoni e 2 videoproiettori con relativo telo);

- gestire le adesioni all'intervento formativo;
- realizzare n. 6 "vele roll up" e striscioni pari a 20 mt. riportanti il logo dell'evento da utilizzare per conferenza stampa e da apporre negli spazi espositivi;
- stampare 500 volantini e 100 manifesti pubblicitari 70 x 100 cm da diffondere in tutti i nidi/scuole dell'infanzia della rete 0-6 utili alla promozione dell'evento;
- partecipare alla conferenza stampa che verrà indetta dall'Assessore alle Politiche Educative;
- organizzare e fornire il coffee break di benvenuto prima dell'intervento formativo del sabato mattina a tutti gli iscritti;
- garantire la presenza di un addetto che si occupi dell'accoglienza/indirizzamento di coloro che interverranno all'evento.

Articolo 7 – Personale

Il coordinatore del servizio delegato dall'Appaltatore deve possedere una formazione attinente all'oggetto dell'appalto e avere almeno due anni di esperienza in servizi analoghi.

Orientamento Scolastico e Campus

Il personale addetto alle attività relative all'orientamento scolastico e Campus dovrà essere qualificato ed in possesso del titolo di psicologo con relativa iscrizione all'Albo ed aver maturato con tale qualifica almeno quattro anni di esperienza nell'area dell'Orientamento Scolastico e del Campus rivolto a preadolescenti ed adolescenti e in servizi analoghi prestati presso Enti pubblici o privati. Tali professionisti devono essere in numero adeguato agli Istituti Scolastici Superiori e alle Scuole Secondarie di I° grado presenti nella città.

Gli altri professionisti destinati ad interventi di tipo specialistico nelle classi degli Istituti Superiori, devono essere in numero adeguato e tecnicamente idonei ed avere esperienza almeno biennale nell'ambito specifico trattato dal progetto.

Articolo 8 - Obblighi a carico dell'Appaltatore

L'Appaltatore deve:

- assicurare il pieno rispetto del D.Lgs. 196/2003 tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, indicando all'Amministrazione il nome del Titolare del trattamento e del/dei responsabili.
- predisposizione di un piano della sicurezza utile ad assicurare il regolare svolgimento delle manifestazioni ivi comprese le comunicazioni ad AREU (G.A.M.E.S.);
- garantire la costante reperibilità del referente del Servizio.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario tutte le forme ed i mezzi atti a promuovere il servizio e a misurare la customer satisfaction degli utenti, previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Dovrà essere trasmessa semestralmente una relazione sull'andamento delle singole parti del servizio nelle scuole, necessaria per una valutazione in merito ai risultati conseguiti.

A carico dell'Aggiudicatario saranno i mezzi, le attrezzature e i materiali necessari all'Orientamento Scolastico e Campus e alla Città per i Bambini.

Articolo 9 - Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti servizi:

Pannelli e tavoli per gli stands dei Campus e per l'evento La città per i Bambini.

Individuazione delle sedi e relative autorizzazioni all'uso.

Articolo 10 - Controllo del servizio

Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore, sia per quanto attiene i programmi di lavoro che per il rispetto delle norme contrattuali, contributive e assicurative nei confronti degli operatori. Qualora, in sede di verifica e controllo della gestione, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interrompere, con decorrenza immediata, la gestione del servizio, rivolgendosi ad altro Appaltatore ed addebitando all'uscente l'eventuale maggiore costo.

Articolo 11 - Responsabilità civile

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che, comunque, dovessero derivare a persone e a cose, causate dal personale dell'Aggiudicatario, dovrà intendersi senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 12 - Termini e modalità di presentazione della offerta

La procedura di affidamento sarà effettuata tramite piattaforma Sintel raggiungibile al seguente sito: <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/>.

Articolo 13 – Valutazione dell'offerta, affidamento e contratto

L'offerta dovrà essere presentata tramite la PAD precedentemente indicata, procedendo alla sottoscrizione e all'accettazione di tutti i termini e le clausole compresi nel presente atto e di tutta la documentazione inserita nella procedura informatica di affidamento.

Il Comune procederà alla valutazione dell'offerta presentata, verificandone la conformità a quanto richiesto in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Il Comune procederà all'affidamento, a seguito della verifica del possesso dei requisiti, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 36/2023.

La stipula del contratto avverrà nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023.

Articolo 14 - Nomina del responsabile dell'esecuzione del contratto

Il Comune di Vigevano indica quale Responsabile Unico del progetto (RUP) la Dott.ssa Roberta Matti.

Articolo 15 - Corrispettivo, fatturazioni e pagamenti

I corrispettivi per le prestazioni oggetto del presente affidamento saranno corrisposti a cadenza semestrale previa rendicontazione delle attività svolte.

Tutte le voci sono da intendersi inclusive di qualsiasi onere dovuto;

I pagamenti saranno effettuati dal Comune entro trenta giorni dal ricevimento della fattura a seguito di controllo sulla regolarità del DURC

Articolo 16 - Inadempienze e penali

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di inadempienze e/o violazioni delle disposizioni del presente capitolato l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra € 500,00 e € 2.500,00=, in rapporto alla gravità dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicatario stesso avrà la facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 5 giorni dalla notifica della contestazione. In particolare, verrà applicata una penale pari a 0 € 100,00= a seguito di 3 ritardi del personale addetto, rispetto all'orario di lavoro stabilito. Il provvedimento è assunto dal dirigente del settore competente. Si procederà al recupero della penality, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sulle fatture prossime in pagamento. L'applicazione della penality di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. Le penality ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'appaltatore con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Articolo 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena

tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

Articolo 18 – Codice di comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'aggiudicatario 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'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante: www.comune.vigevano.pv.it.

Articolo 19 - Tutela dei dati personali

Il Comune di Vigevano tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il comune di Vigevano informa di quanto segue:

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vigevano con sede in C.so Vittorio Emanuele II n. 25 (PV). Il Comune di Vigevano ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) dott. Gabriele Borghi contattabile inviando una mail a dpo@comune.vigevano.pv.it.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti in funzione e per le finalità delle seguenti procedure: per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'aggiudicatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto con i connessi adempimenti. I dati personali sono oggetto di trattamento per le suddette finalità.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di

cui all'art. 9 par. 1 GDPR. I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione art. 94-98 D.Lgs. n. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023) e al D.P.R. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

1. ai soggetti nominati dal Comune di Vigevano quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata;
2. al tesoriere del Comune per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'appaltatore;
3. all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
4. alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
5. all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
6. ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

I soggetti indicati da sub 2) a sub 6) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del Comune di Vigevano nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

Trasferimento dei dati

Il Comune di Vigevano non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati

Il comune di Vigevano conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

1. durata del rapporto contrattuale;
2. obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
3. necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune di Vigevano;
4. previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Con riferimento all'appaltatore, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del Comune di Vigevano; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

1. diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR;
2. diritto alla rettifica - art. 16 GDPR;
3. diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR;
4. diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR;
5. diritto di opposizione - art. 21 GDPR.

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del comune di Vigevano protocollovigevano@pec.it.

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Vigevano e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

Diritto di reclamo

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy è raggiungibile sul sito www.garanteprivacy.it.

Fonte di provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato. Il Comune di Vigevano può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sul Comune di Vigevano.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Comune di Vigevano non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

Articolo 20 - Risoluzione del contratto

Il Comune di Vigevano, in caso di grave inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario, potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 1456 del Codice Civile, in particolare al verificarsi di:

1. mancato svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento
2. assenza del personale previsto dal presente Foglio Patti e Condizioni.

In caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile all'affidatario, il Comune si riserva di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti, compresi gli eventuali maggiori costi sostenuti per garantire comunque la disponibilità delle attrezzature necessarie allo svolgimento dell'evento.

Articolo 21 - Facoltà di recesso

Il Comune può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni già eseguite, ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023

Articolo 22 - Cessione del contratto e subappalto

È vietata la cessione del contratto ex art. 119, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.

Articolo 23 - Contestazioni e foro competente

Ogni eventuale controversia in ogni modo nascente dall'interpretazione, dall'esecuzione o dalla cessazione del presente contratto sarà devoluta esclusivamente alla competenza del Foro di Milano. È esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 24 – Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio Patti e Condizioni, ai fini di regolamentazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, le parti fanno riferimento alle disposizioni del Codice Civile, del Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii, e alle altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti,

che l'affidatario con la firma per accettazione del presente Foglio Patti e Condizioni, dichiara di conoscere e si impegna a rispettare.

Firma per accettazione
