



## AVVISO PUBBLICO

**per l'affidamento ai sensi dell'art. 1, comma 2 lettera a) del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, che deroga l'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (di seguito codice), come modificati dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 ai fini dell'individuazione di un partner del Comune di Spoleto per la partecipazione a iniziative promozionali-turistiche per la valorizzazione di prodotti tipici e del territorio in collaborazione con la città gemellata di Schwetzingen.**

### 1 - OGGETTO

1. Il Comune di Spoleto, su invito della città gemellata di Schwetzingen con cui intrattiene rapporti di collaborazione a livello culturale e/o commerciale, aderisce ad alcune iniziative da questa organizzata in particolari occasioni dell'anno, aventi ad oggetto la promozione del territorio alla quale è spesso connessa l'esposizione e la vendita di prodotti tipici secondo modi e forme decisi dalla città ospitante. Per poter curare al meglio la partecipazione a queste iniziative il Comune necessita di selezionare un operatore (di seguito denominato "Affidatario") che, su indicazione dell'Amministrazione, si rechi di volta in volta in loco al fine di promuovere il territorio spoletino e le sue attrattive turistiche e, qualora previsto dall'organizzazione locale, presentare e vendere prodotti enogastronomici tipici locali, ed eventualmente anche artigianali.

2. A titolo indicativo e non esaustivo, si tratta, ad esempio, di gestire uno stand di prodotti tipici funzionale alla promozione turistica in occasione del mercatino di Natale che si tiene annualmente oppure in occasione della Festa dell'Asparago (aprile/maggio) che, di norma, ha cadenza biennale.

3. Le iniziative a cui l'Affidatario dovrà partecipare verranno indicate di volta in volta dall'Amministrazione comunale.

4. L'Affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, allo svolgimento delle seguenti attività:

- prelevare il materiale turistico presso l'Ufficio Turismo del Comune che dovrà poi essere esposto e distribuito in loco a scopo promozionale-turistico;
- reperire prodotti tipici provenienti per almeno il 50% dal territorio spoletino e per la percentuale restante dal territorio umbro, con precedenza per quelli inclusi nell'ambito dell'elenco regionale dei prodotti tipici stilato dalla regione dell'Umbria, ed eventualmente prodotti di artigianato locale e umbro;
- assicurare il trasporto di quanto sopra presso il luogo di volta in volta indicato dall'Amministrazione;
- allestire lo stand in modo esteticamente attraente;
- essere presente e gestire lo stand per tutta la durata della manifestazione come da orario di apertura fissato dagli organizzatori locali, avvalendosi di eventuali collaboratori con conoscenze e professionalità adeguate;
- ove previsto e consentito dagli organizzatori locali, vendere i prodotti tipici a prezzi di mercato, con ponderatezza e con un approccio di massima serietà;
- gestire lo stand, nel rispetto della normativa di settore vigente e comunque avendo riguardo alla massima cura dell'igiene e conservazione dei prodotti alimentari nel pieno rispetto delle norme vigenti in loco;
- mantenere un alto profilo professionale e di rappresentanza per il particolare compito affidato;
- provvedere, al termine della manifestazione e nel rispetto delle indicazioni fornite dagli organizzatori locali e dal Comune, al disallestimento dello stand avendo cura della pulizia dei



luoghi, al trasporto dei prodotti rimanenti ivi compreso del materiale turistico che dovrà essere riconsegnato all'Ufficio Turistico del Comune;

- utilizzare il logo del Comune di Spoleto;

- presentare all'Amministrazione comunale, entro 10 giorni dal termine dell'iniziativa, una relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

5. Tutte le attività oggetto di affidamento dovranno essere svolte dall'Affidatario a propria cura e spese, ivi comprese, a titolo indicativo, quelle per i viaggi, soggiorno (laddove non espressamente offerte dall'Amministrazione e/o dal soggetto ospitante) trasporto merce e materiale.

6. L'Affidatario è tenuto ad assicurare la presenza in loco, durante le iniziative, di operatori che abbiano la conoscenza della lingua inglese e/o della lingua tedesca, nonché una buona conoscenza del territorio spoletino sotto il profilo storico-artistico, geografico e culturale.

7. È obbligo dell'affidatario comunicare preventivamente all'Amministrazione Comunale i nominativi e i curricula delle persone presenti alle singole iniziative che saranno svolte nel periodo dell'affidamento.

8. L'Affidatario è altresì tenuto ad assicurare che l'operatore che si occupa della vendita sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, compresi, in caso di vendita di prodotti alimentari, dei requisiti professionali-sanitari per la manipolazione degli alimenti.

9. L'Affidatario dovrà preventivamente comunicare al Comune il nominativo ed il curriculum degli operatori che, unitamente a lui, gestiranno in loco lo spazio promozionale.

10. L'affidatario dovrà tenere un comportamento adeguato e consono alla funzione di rappresentanza del territorio locale.

## **2 – DURATA**

1. L'incarico avrà durata di 36 mesi dalla data di stipula del contratto. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'avvio delle attività oggetto della presente procedura in pendenza della stipula del contratto.

## **3 – ONERI E BENEFICI IN CAPO ALL'AFFIDATARIO**

1. Il guadagno dalla vendita dei prodotti (tipici, artigianali, ecc.) rimarrà in capo all'Affidatario;

2. L'Amministrazione di Schwetzingen provvederà, salvo variazioni in merito, al vitto e all'alloggio per max 3 addetti allo stand, da un massimo di due giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa fino al giorno successivo alla sua conclusione;

3. l'affidatario potrà inoltre godere di eventuali ulteriori benefici offerti dall'Amministrazione di Schwetzingen, ove esplicitamente determinati e comunicati;

4. il trasporto di persone e cose sarà a carico dell'Affidatario;

5. per lo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento, il Comune di Spoleto non erogherà alcun corrispettivo a qualsiasi titolo richiesto.

## **4 – REQUISITI**

1. Possono partecipare alla presente procedura gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla CCIAA, attinente all'oggetto del servizio, ove richiesta per legge;

- l'insussistenza, a proprio carico, delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

- non incorrere nelle condizioni di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001;

- aver svolto, nel quinquennio antecedente la pubblicazione del presente avviso, attività di promozione territoriale e dei prodotti tipici locali.

## **5 – PENALI**

1. Il servizio oggetto della presente procedura deve essere svolto con le modalità previste dal



presente avviso e secondo la normativa vigente in materia.

2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'affidatario, il servizio non venga espletato o non sia conforme a quanto previsto dal presente avviso l'Amministrazione, previa comunicazione scritta della contestazione e dell'invito ad adempiere, applicherà, ad ogni inadempienza, una penale di euro 50,00; Salva l'applicazione delle predette penali e salve ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere il servizio non espletato o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto ad altra impresa in danno dell'affidatario.

3. La contestazione dell'addebito viene inviata tramite lettera AR o PEC all'affidatario, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 giorni naturali e consecutivi, ovvero entro il minor tempo di 24 ore in caso di prestazioni considerate urgenti.

4. Qualora l'affidatario non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.

5. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

6. Qualora le penali superino cumulativamente e complessivamente il 10% dell'importo contrattuale, il Comune potrà avviare le procedure previste per la risoluzione del contratto di cui al successivo articolo 8.

7. L'importo derivante dall'applicazione delle penali dovrà essere corrisposto dall'Affidatario a mezzo bonifico entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione dell'applicazione della penale.

## **6 - VERIFICA CONFORMITÀ DEL SERVIZIO**

1. Il Responsabile del procedimento procederà alla verifica della regolare esecuzione del contratto, accertando che le attività svolte siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali e di quanto previsto dalla normativa vigente D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii... In particolare il Responsabile accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

2. In caso di esito negativo della verifica, il Responsabile del Procedimento ne darà comunicazione tramite posta elettronica certificata all'Affidatario il quale sarà tenuto a rendere le prestazioni contestate nelle modalità contrattualmente previste, entro il termine eventualmente indicato dal Responsabile.

## **7 - STIPULA DEL CONTRATTO**

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 ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs. n. 50/2016.

## **8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO**

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'affidatario (es. mancato rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dalla città ospitante, condotta inadeguata rispetto alla funzione di rappresentanza del territorio, ecc.) In tale ipotesi il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'affidatario assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'affidatario abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale



risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'affidatario con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

2. Si procederà, inoltre, alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'Aggiudicatario;
- b) nelle ipotesi previste dalla legge;
- c) cessione del contratto in base a quanto precisato al successivo articolo 9;
- d) nelle ipotesi previste dal presente avviso;
- e) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Spoleto, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di gara.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario.

4. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni.

6. L'Affidatario potrà recedere dal contratto in qualunque momento con semplice preavviso scritto di 120 (centoventi) giorni naturali e consecutivi a mezzo Pec.

## **9 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

1. Fatto salvo quanto previsto nell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

2. Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

## **10 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Spoleto e, nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. dell'Umbria.

## **11 – ESCLUSIONE VINCOLO SOLIDARIETÀ - RESPONSABILITÀ**

1. E' espressamente escluso ogni vincolo di solidarietà da parte del Comune di Spoleto per le obbligazioni direttamente contratte dall'Affidatario della presente procedura.

2. L'Affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi durante lo svolgimento delle attività oggetto di affidamento. Egli è personalmente responsabile dello svolgimento delle attività oggetto di affidamento e quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio delle suddette attività.

3. Lo svolgimento dei servizi oggetto del presente avviso non dà luogo ad alcuna esclusiva né a riconoscimento alcuno per qualsivoglia attività complementare o diversa dalla gestione dello stand.

## **12 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10 ottobre 2022**, con le modalità e la documentazione richiesta nel presente Avviso, esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)



Le manifestazioni di interesse pervenute dopo il termine di cui sopra, da considerarsi perentorio, non saranno ammesse alla procedura.

Nell'oggetto della pec dovrà riportarsi la dicitura:

**"Manifestazione di interesse relativa alla procedura volta alla individuazione di un partner del Comune di Spoleto per la partecipazione ad iniziative promozionali-turistiche di valorizzazione dei prodotti tipici e del territorio in collaborazione con la città gemellata di Schwetzingen".**

La pec dovrà contenere all'interno, a sua volta, la documentazione di cui al successivo art. 13, nonché il progetto offerto.

L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

### 13 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione deve contenere i seguenti documenti:

**1. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI** (può essere utilizzato il modulo allegato **All. A**) contenente tutti i dati anagrafici ed identificativi dell'offerente (compreso il codice fiscale, partita IVA, e le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

**A)** di aver preso visione e di accettare i documenti della presente procedura e di essere in grado di svolgere il servizio di attività di promozione territoriale secondo le modalità nello stesso indicate; di essere a conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono aver influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;

**B)** di impegnarsi ad osservare rigorosamente ed applicare integralmente tutte le disposizioni in materia di sicurezza, salute e ambiente, nonché di osservare la normativa in materia di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;

**C)** di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dal Comune di Spoleto con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 19/04/2021 e pubblicato sul sito Internet [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) e si impegna, in caso di affidamento, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**D)** di impegnarsi, qualora affidatario, a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

**E)** di essere edotto che il Comune si avvarrà della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.

**F)** di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del d.lgs. 50/2016.

**2. COPIA DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE o RICONOSCIMENTO** del/i sottoscrittore/i.

**3. PROCURA originale o copia autenticata** (solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore).



## **14 – PROGETTO TECNICO OFFERTO**

**1.** L'offerta tecnica dovrà contenere uno o più documenti descrittivi:

- Proposta progettuale, con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle attività oggetto di affidamento, alle modalità di allestimento dello stand, alle modalità di svolgimento delle attività volte alla promozione del territorio, alle modalità di reperimento dei prodotti, nonché alla tipologia e varietà dei prodotti tipici che si intende esporre;
- i Curricula degli operatori che presenzieranno le manifestazioni;
- Eventuali servizi/proposte aggiuntive.

## **15 - MODALITA' DI SOTTOSCRIZIONE**

La documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale.

**1.** Il modello di partecipazione, le dichiarazioni e il progetto tecnico devono essere sottoscritti dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della società. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese non costituito l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni devono essere rese e sottoscritte dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento; sempre in caso di RTI non costituito l'offerta tecnica deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

## **16 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

**1.** I progetti presentati saranno valutati dal Rup secondo i criteri di seguito specificati, in ordine decrescente di importanza:

a) proposta progettuale, con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle attività oggetto di affidamento e alla tipologia e varietà di prodotti che si intende esporre;

b) esperienza maturata dall'operatore economico nel settore o in settori analoghi;

c) curricula delle persone fisiche responsabili dello stand e di cui si garantisce la presenza per le attività previste dal presente avviso, che evidenzino le pregresse esperienze nel settore o in settori analoghi e la conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese e tedesco.

**2.** La valutazione dei progetti avverrà in base alla rispondenza degli stessi alle necessità dell'Amministrazione.

**3.** Le offerte saranno valutate dal Rup entro 30 giorni dalla scadenza del presente avviso;

**4.** Il Comune si riserva, discrezionalmente, in qualunque momento, la facoltà di sospendere, annullare, non procedere all'affidamento o revocare l'affidamento e/o la relativa procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

**5.** Si precisa che tutta la documentazione richiesta dal presente avviso non verrà restituita ai concorrenti e che la stessa sarà conservata agli atti del Comune in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

## **17 – ULTERIORI INFORMAZIONI**

**1.** Responsabile del Procedimento: Sandro Frontalini (tel. 0743/218626 – e-mail [sandro.frontalini@comune.spoleto.pg.it](mailto:sandro.frontalini@comune.spoleto.pg.it) ).

**2.** Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio (art. 83 del codice). In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono



rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

3. La partecipazione alla presente procedura comporta, l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni riportate nella documentazione della procedura medesima.

4. Ai sensi dell'art. 40, comma 1, del Codice tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra Stazione Appaltante e operatori economici sono eseguite mediante mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'art. 5-bis del D. Lgs. n. 82/2005 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dai concorrenti in sede di presentazione della domanda.

5. si precisa che in base ai dati storici il valore presunto del presente affidamento è di circa € 4.800,00 iva inclusa.

6. Determinazione a contrarre **n.1026 del 09.09.2022**

7. Codice Identificativo Gara – **CIG: Z2A37AE555**

### **18 - TUTELA DELLA PRIVACY**

E' fatto divieto all'affidatario e al personale da questi impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività oggetto della presente procedura, per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

### **19 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

L'affidatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il lotto e il relativo codice **CIG: Z2A37AE555** *individuazione di un partner del Comune di Spoleto per la partecipazione a iniziative promozionali-turistiche per la valorizzazione di prodotti tipici e del territorio in collaborazione con la città gemellata di Schwetzingen.*

L'inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo comportano la risoluzione del contratto ai sensi del precedente articolo 8.

### **20 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma 3, del DPR n.62/2013 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e dell'art.32 del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto – sezione III Codice di Comportamento-, redatto dal Comune di Spoleto e approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 7 del 19/04/2021 ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013 e in applicazione della legge 06/11/2012 n. 190, l'affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso – sono consultabili online sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

### **21 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), si informa che:



- i dati personali raccolti saranno trattati dal Comune di Spoleto, in qualità di titolare del trattamento, con strumenti manuali ed elettronici, per le seguenti finalità:
  - gestione delle domande di partecipazione;
  - valutazione e verifica dei requisiti dei concorrenti/partecipanti ai fini dell'affidamento dei servizi oggetto del bando di gara;
  - instaurazione e gestione del rapporto contrattuale in caso di affidamento dei servizi oggetto del bando di gara;
  - gestione degli adempimenti amministrativo-contabili e adempimenti di obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria applicabile in relazione a ciascuna delle suindicate attività.
- la base giuridica dei trattamenti di cui alle suindicate finalità è fondata:
  - sull'adempimento degli obblighi precontrattuali e contrattuali derivanti dalle richieste formulate in maniera volontaria e spontanea da parte dei soggetti interessati alla partecipazione alla gara de quo (art. 6, par. 1, lett. b) del Reg. UE 2016/679);
  - sull'adempimento degli obblighi legali cui è soggetto il Titolare del trattamento per effetto dell'attività connessa alla gestione della gara de quo (art. 6, par. 1, lett. c) del Reg. UE 2016/679);
  - sull'esecuzione di un compito di rilevante interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e), art. 9, par. 2, lett. g) del Reg. UE 2016/679 e art. 2-sexies, co. 2, lettera m) del D. Lgs. 10/8/2018 n. 101);
  - i dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati) sono richiesti ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e vengono trattati in conformità al disposto dell'art. 10 del Reg. UE 2016/679.
- il conferimento dei dati personali deve considerarsi presupposto necessario per la partecipazione alla gara e per il perseguimento delle suindicate finalità. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità per il Titolare del trattamento di svolgere le predette attività con la conseguente esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione.
- nel perseguimento delle finalità suesposte, i dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad enti locali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, organi dell'autorità giudiziaria, soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990 e del D.Lgs. 267/2000; il Titolare del trattamento potrà, inoltre, comunicare i dati raccolti ai soggetti dei quali si avvale per lo svolgimento di attività necessarie per il raggiungimento delle finalità sopra indicate e descritte. Tali soggetti, che trattano i dati per conto del Titolare, sono stati appositamente designati Responsabili del trattamento dei dati. L'elenco dei Responsabili del trattamento può essere richiesto contattando il Comune di Spoleto ai seguenti recapiti: tel. 07432181; fax 0743218246; PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it). I dati personali potranno, infine, essere trattati dal personale interno appositamente istruito ed autorizzato dal Titolare a compiere operazioni di trattamento.
- i dati personali saranno conservati per l'intera durata espressa dalla procedura e dall'eventuale contratto da stipulare con il titolare. Successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- in relazione al trattamento dei dati personali sopra descritto, potranno essere esercitati, in ogni momento, i seguenti diritti:
  - Diritto di accesso, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. (UE) 2016/679;
  - Diritto di rettifica, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Reg. (UE) 2016/679;



- Diritto di limitazione di trattamento, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali riferibili all'interessato, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei propri dati presenti all'interno degli archivi del Titolare qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge, ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) 2016/679;
- Diritto di reclamo, cioè il diritto di proporre reclamo presso l'autorità di controllo competente. Ai sensi dell'art. 2-bis, D. Lgs. 196/2003, l'autorità di controllo competente è il Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia 11 - 00187, Roma (RM), Italia (IT), Email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it).
- Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato nell'esecuzione di un compito connesso con i pubblici poteri di cui è investito il Comune di Spoleto, ai sensi dell'art. 21 Reg. (UE) 2016/679. In tal caso il Titolare si asterrà dal trattare ulteriormente tali dati personali, salvo che ritenga sussistenti motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che siano ritenuti prevalenti sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato.

I diritti sopramenzionati possono essere esercitati rivolgendosi al Comune di Spoleto, ai recapiti sopra indicati, o al Responsabile della protezione dei dati, avv. Francesca Poti, mail [f.poti@szaa.it](mailto:f.poti@szaa.it). L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Reg. (UE) 2016/679. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta stessa.

**Allegati:**

1. All. A – Modello dichiarazioni;

Spoleto, 8 settembre 2022

Il Dirigente  
Dott. Frontalini Sandro

*Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è conservato in originale presso l'archivio informatico del Comune di Spoleto.*