



## COMUNE DI URZULEI

Provincia di Nuoro

Via Sardegna, 8 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023 – email: [protocollo@comuneurzulei.it](mailto:protocollo@comuneurzulei.it)

[protocollo.urzulei@pec.comunas.it](mailto:protocollo.urzulei@pec.comunas.it)

**Allegato B alla determinazione n. del -----,-----,2024**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO DEL TERRITORIO DI URZULEI PER IL TRIENNIO 2024/2027, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N. 36/2023. CAPITOLATO.**

### **Articolo 1 – Finalità del servizio**

Il servizio oggetto della presente procedura ha come finalità quella di tutelare e valorizzare il Museo del Territorio di Urzulei che raccoglie ed espone manufatti e oggetti vari, storici e contemporanei, compendio delle testimonianze materiali ed immateriali relative alla cultura, archeologia e ambiente del territorio di Urzulei. Lo scopo ultimo dell’affidamento in gestione del Museo è, quindi, quello di preservare la memoria storica della comunità e sensibilizzare quest’ultima sull’importanza del patrimonio culturale, archeologico e paesaggistico ambientale.

### **Articolo 2 – Oggetto del servizio**

1. La concessione ha ad oggetto l’esecuzione delle seguenti prestazioni fondamentali:

- apertura, chiusura, sorveglianza e riordino del Museo;
- gestione delle visite: reception, accoglienza del visitatore, prima informazione;
- custodia del patrimonio e gestione dell’inventario;
- attività di controllo e sorveglianza interna del sito museale;
- allestimento del Museo;
- raccolta di dati attinenti ai flussi di utenza e rilevazione dei bisogni del pubblico;
- gestione di attività di promozione del sito;
- distribuzione di materiale promozionale del museo al di fuori del territorio comunale;
- programmazione di percorsi guidati specifici per scuole, diversificate per fasce di età,
- promozione di iniziative di breve durata o di aspetto occasionale, da programmare in accordo con il Comune, quali mostre, conferenze, presentazioni di libri, attività varie;
- **rendicontazione di tutte le attività svolte.**

2. I predetti servizi devono essere svolti nell’osservanza del presente capitolato, nonché di quanto previsto in sede di offerta tecnica, e dalle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/08.

### **Articolo 3 – Orari di apertura**

1.il Museo dovrà essere necessariamente fruibile nei giorni e orari previsti nell’offerta tecnica e nel rispetto

di quanto stabilito nel Regolamento Comunale per la disciplina del funzionamento del Museo del territorio il che stabilisce il rispetto delle seguenti modalità di fruizione:

- apertura da giugno ad agosto ogni fine settimana (venerdì, sabato e domenica) con il seguente orario 9:00/12:00-16:00/19:00;

- il Museo dovrà necessariamente essere fruibile in occasione di particolari ricorrenze quali feste (carnevale, festività natalizie, festività religiose) e sagre paesane, anche in orario serale, notturno o festivo che dovranno essere comunicate all'ente concedente.

- dovrà essere garantito il servizio su richiesta da parte dei fruitori (nei mesi di chiusura e nelle giornate di minor fruizione, per questo motivo dovrà essere affisso all'esterno del Museo il contatto telefonico cui rivolgersi con l'indicazione del referente.

2. La rilevazione dell'orario di servizio degli operatori del concessionario dovrà risultare da apposito foglio firma che dovrà essere esibito al RUP periodicamente per i prescritti controlli, secondo le modalità previste nell'offerta tecnica e, in ogni caso, con cadenza almeno trimestrale.

3. Nel corso del periodo di vigenza contrattuale, ed in occasione di particolari ricorrenze quali feste e sagre paesane, potrà essere richiesto al concessionario di provvedere ad aperture straordinarie del Museo, anche in orario serale, notturno o festivo.

#### **Articolo 4 - Personale necessario**

1. Il concessionario deve dimostrare di disporre al suo interno le seguenti figure professionali:

a) un direttore in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline attinenti alle specificità del museo: beni culturali, lettere, archeologia e storia dell'arte, storia;

- esperienza in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini;

- conoscenza della lingua inglese;

b) un conservatore/curatore in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline attinenti alle specificità del museo: beni culturali, lettere, archeologia e storia dell'arte, storia; in alternativa corsi e scuole di specializzazione e/o master nelle discipline attinenti al museo;

- conoscenza della lingua inglese;

c) un addetto ai servizi di custodia e sorveglianza in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore;

- corsi di formazione negli ambiti sopra descritti o in alternativa esperienza nell'ambito di competenza;

d) un responsabile dei servizi educativi in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline attinenti alle specificità del museo: beni culturali, lettere, archeologia e storia dell'arte, storia, che preveda percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e la formazione o in alternativa corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo e/o l'educazione al patrimonio culturale;

- conoscenza della lingua inglese;

e) un responsabile delle strutture e dell'impiantistica e della sicurezza in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento negli ambiti sopra descritti o in alternativa aver frequentato corsi di formazione, specializzazione e/o master negli ambiti sopra descritti.

2. I suddetti titoli saranno oggetto di autocertificazione in sede di presentazione dell'offerta e di successiva verifica prima dell'inizio del servizio.

3. Le figure di cui ai punti a), b) e d) possono essere ricoperte anche dalla medesima persona, purché in possesso dei requisiti prescritti. Le figure di cui ai punti c) ed e) possono essere ricoperte anche dalla medesima persona, purché in possesso dei requisiti prescritti.

#### **Articolo 5 – Corrispettivo**

1. Il compenso per la concessione del servizio di gestione del Museo è costituito unicamente dal diritto di gestire il servizio stesso introitando le somme derivanti dall'incasso della vendita dei biglietti, che dovranno essere rendicontate al Comune secondo le modalità previste in sede di offerta tecnica e, in ogni caso, almeno

una volta ogni semestre.

2. Il costo delle utenze del sito per acqua e luce sono interamente a carico del Comune.

3. Il costo esigibile dal concessionario al visitatore è individuato in € 3,00 così come stabilito con la deliberazione n. 29 del 19/04/2024

4. L'ingresso dovrà essere gratuito per bambini fino a 10 anni, anziani oltre 75 anni, istituti scolastici di Urzulei.

#### **Articolo 6 – Durata della concessione**

1. La concessione del servizio avrà una durata di tre anni e decorrerà dalla data di stipula del contratto.

2. Qualora alla scadenza del contratto il Comune, per cause sopravvenute ed imprevedibili, non avesse ancora provveduto ad aggiudicare l'affidamento per il periodo successivo, il concessionario sarà tenuto a proseguire il servizio, per un periodo comunque non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali.

#### **Articolo 7 - Obblighi del concessionario verso il personale**

1. Il concessionario utilizza il personale necessario per la gestione del Museo con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con l'Ente, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia.

2. Il concessionario organizza il personale a sua cura e spese.

3. Prima della stipulazione del contratto, il concessionario comunica al Comune il nominativo del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e il nominativo degli addetti al primo soccorso e antincendio.

4. Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte del concessionario di cartellino di riconoscimento che dovrà essere reso ben visibile agli utenti e al personale di controllo del Comune.

5. Il concessionario deve osservare gli obblighi normativi in materia di assicurazioni antinfortunistiche assistenziali, previdenziali. È, inoltre, obbligato a far osservare al personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle norme vigenti.

6. In caso di inosservanza delle norme di sicurezza, l'Ente potrà sospendere l'efficacia del contratto fino a quando il concessionario non provveda all'adeguamento alle norme. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento in favore del gestore né a differimenti o proroghe contrattuali.

#### **Articolo 8 - Obblighi del personale**

1. Il personale è tenuto a firmare giornalmente, all'entrata e all'uscita dal servizio, gli appositi registri di presenza, che dovranno costituire testimonianza del servizio reso.

#### **Articolo 9 - Responsabile del servizio**

1. Prima dell'inizio del servizio, il concessionario dovrà comunicare in forma scritta al Responsabile del procedimento il nominativo del proprio responsabile del servizio con recapito telefonico di pronta reperibilità.

2. Per ciascun addetto il concessionario dovrà comunicare il nome, la data di nascita, l'indirizzo, il titolo di studio, nonché il tipo di rapporto intercorrente con il concessionario.

3. Il Responsabile del servizio cura il buon andamento dell'esecuzione dei servizi affidati, sovrintende e vigila sull'osservanza delle prescrizioni contrattuali e di organizzazione del personale.

4. Il responsabile del servizio è il referente del Comune per ogni questione relativa alla gestione del servizio. Tale responsabile è tenuto ad essere reperibile durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero durante il corso dell'affidamento.

5. In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve essere garantita l'immediata sostituzione, secondo le modalità descritte nell'offerta tecnica.

6. Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte

direttamente al concessionario e il verbale di contestazione rivela quale avvio del procedimento sanzionatorio.

#### **Articolo 10 - Altri obblighi del concessionario**

1. Oltre a quanto riportato nei precedenti articoli, il concessionario dovrà:

- garantire la presenza costante del numero di addetti previsti per i singoli turni di cui all'art. 3, secondo l'articolazione oraria prevista dal presente capitolato e dell'offerta tecnica, procedendo all'immediata sostituzione del personale indisponibile;
- attivare la sorveglianza del pubblico in modo diligente;
- garantire il decoro del museo;
- comunicare tempestivamente guasti o danneggiamenti agli impianti, agli arredi e alle strutture del museo;
- consentire in qualunque momento l'accesso agli incaricati del comune per il controllo;
- assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- restituire alla scadenza della convenzione gli spazi in stato di perfetta efficienza
- rendicontazione semestrale di tutte le attività svolte.
- rendicontazione delle somme derivanti dall'incasso della vendita dei biglietti almeno semestralmente;
- garantire l'utilizzazione della denominazione individuata con deliberazione n. 109 del 15.12.2015 "Museo del territorio" ai sensi dell'art. 1 del Regolamento per la disciplina del funzionamento del Museo del territorio.

#### **Articolo 11 - Responsabilità del concessionario**

1. Per tutta la durata del contratto, il concessionario è responsabile della corretta esecuzione del contratto, nonché di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da non corretta custodia.

2. Esso è tenuto al rispetto di tutte le norme vigenti in materia di conservazione e tutela dei beni culturali, ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad acclarare l'ottemperanza di quanto sopra indicato.

3. Il concessionario è responsabile esclusivo del personale impiegato nel servizio.

#### **Articolo 12 - Attività di controllo**

1. Il comune, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, nonché della perfetta conservazione dell'immobile, si riserva il diritto di compiere, attraverso propri incaricati, ogni controllo che ritenga a suo insindacabile giudizio opportuno.

2. Il concessionario è tenuto a garantire l'accesso ai siti del personale del comune per tutte le attività ispettive e di controllo sull'edificio e sui beni conservati in essi.

#### **Articolo 13 - Inadempienze e risoluzione del contratto**

1. Il Servizio oggetto del presente contratto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

2. Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario non ottemperi agli obblighi contenuti nel contratto e nel presente capitolato, il Comune di Urzulei potrà applicare le penali come di seguito stabilite:

- mancato rispetto dei termini, stabiliti per iscritto e/o indicati nell'offerta tecnica, relativi alle attività concordate, verrà applicata la penale di Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo. A tal fine farà fede l'invio della mail di notifica dell'inadempienza.

- in caso di ulteriori inadempienze e di difformità delle prestazioni descritte nel presente Capitolato, verrà applicata una penale di importo variabile tra Euro 50,00 ed Euro 100,00 a seconda della gravità dell'inadempimento riscontrato, qualora:

- a. si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni

generali di cui al presente capitolato;

b. non fornisca tutte le prestazioni convenute;

c. esegua in modo difforme gli interventi indicati nella relazione tecnica presentata in sede di gara che rappresenta parte integrante e sostanziale dell'aggiudicazione;

d. non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente Capitolato e dalla relazione tecnica presentata in sede di gara.

3. Il Comune procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti al concessionario a mezzo posta elettronica certificata presso il domicilio legale della ditta.

4. Alla contestazione dell'inadempienza l'aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni data di ricevimento della comunicazione.

5. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

6. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui il concessionario si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;

- interruzione, sospensione o abbandono o mancata effettuazione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versati;

- cessione dell'azienda, in tutto o in parte, e cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;

- nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;

- cessione totale o parziale del contratto;

- gravi violazioni del codice di comportamento e del Patto d'integrità adottati dal Comune di Urzulei.

7. La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

8. In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

9. Inoltre il Comune può rivalersi sulla cauzione a copertura delle spese conseguenti il ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessarie per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'impresa o a copertura delle spese d'indizione nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa.

#### **Articolo 14 - Garanzie e cauzione per la regolare gestione del servizio**

1. All'atto della stipula del contratto l'Aggiudicatario costituisce una garanzia fideiussoria di € 600,00, (cinquecento/00) ai sensi dell'art. 117 D.Lgs. n. 36/2023.

2. La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale, ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni dell'Aggiudicatario, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Codice civile e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione.

4. La garanzia opera per tutta la durata del contratto e sarà svincolata a seguito della piena ed esatta

esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

5. In ogni caso la cauzione è svincolata solo previo consenso espresso in forma scritta anche sotto forma di certificato di regolare esecuzione.

6. Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario deve provvedere al reintegro entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta.

#### **Articolo 15 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di registrazione della presente convenzione ed ogni altra conseguente sono a carico dell'Aggiudicatario. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.

#### **Articolo 16 - Cessione del contratto, subappalto, cessione di crediti**

1. È vietata all'Aggiudicatario la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

2. È vietato all'Aggiudicatario cedere, in tutto o in parte, crediti derivanti dalla presente convenzione se non vi aderisca formalmente l'Ente affidante.

#### **Articolo 17 – Recesso**

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4 *ter*, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi.

2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'appaltatore da farsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture. Per quanto non espressamente previsto si applica quanto sancito dall'art. 123 del D.Lgs. n.36/2023 da intendersi di seguito integralmente trascritto.

#### **Articolo 18 - Spese contrattuali**

1. La stipulazione del contratto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

2. Tutte le spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quant'altro previsto, nessuna altra esclusa, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

#### **Articolo 19 - Stipulazione del contratto**

1. A seguito dell'aggiudicazione l'impresa si impegna a stipulare il conseguente contratto mediante scrittura privata (ai sensi della legge 221/2012 e del D.lgs. 36/2023), presentando, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, la documentazione richiesta dall'Ufficio Responsabile.

2. Il rifiuto o ritardo nella firma del contratto costituiranno un'ipotesi di responsabilità pre-contrattuale ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile. La ditta sarà, altresì, dichiarata decaduta dall'aggiudicazione.

#### **Articolo 20 - Foro competente**

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere il Foro competente sarà quello di Lanusei.

#### **Articolo 21 - Domicilio dell'appaltatore**

1. La ditta aggiudicataria dovrà eleggere e dichiarare il luogo del proprio domicilio, al quale il Comune potrà indirizzare, per tutta la durata del contratto, avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.

In questo caso, oltre al domicilio legale, verrà effettuata comunicazione amministrativa alla sede della Ditta.

## **Articolo 22 - Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 RGPD 2016/679**

1. L'aggiudicatario viene designato quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, Paragrafo 1, Punto 8) e art. 28, Paragrafo 1, RGPD 2016/679.
2. In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGPD 2016/679, il presente articolo disciplina i compiti e le responsabilità affidati al Responsabile del trattamento dei dati con riferimento ai trattamenti effettuati nell'ambito del presente contratto.
3. L'aggiudicatario, in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, si impegna ad offrire garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate ai trattamenti effettuati per conto dell'Ente al fine della tutela dei diritti degli interessati.
4. L'aggiudicatario, in qualità di Responsabile del trattamento, si impegna ad osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dal Titolare e, in particolare:
  - non può ricorrere ad altro Responsabile senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento;
  - anche qualora ottenga specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare per la individuazione di altro Responsabile del trattamento, conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile del trattamento;
  - qualora l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile;
  - non può trasferire i dati personali del Titolare del trattamento verso un paese fuori UE senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento;
  - verifica e controlla che, nell'ambito della propria organizzazione, il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGPD e, in particolare, assicura che i dati personali siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente; garantisce altresì che, in caso di raccolta, i dati personali siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
  - assicura che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
  - garantisce che le persone che nell'ambito della propria organizzazione sono autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una adeguata formazione con riferimento alla tutela del diritto alla riservatezza nonché alle misure tecniche e organizzative da osservarsi per ridurre i rischi di trattamenti non autorizzati o illeciti, di perdita, distruzione o danno accidentale dei dati e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
  - tenuto conto dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto, delle finalità del trattamento e, in particolar modo, del rischio di probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, adotta tutte le misure tecniche ed organizzative, ivi comprese la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del RGPD;
  - assiste il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di consentire allo stesso Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del RGPD;
  - assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 32, RGPD, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate in grado di assicurare permanentemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
  - garantisce l'adozione di adeguate misure di sicurezza in grado di assicurare il tempestivo ripristino della disponibilità dei dati e l'accesso agli stessi in caso di incidente fisico o tecnico;
  - assicura l'adozione di procedure volte a testare, verificare e valutare costantemente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
  - assiste il Titolare nelle procedure di notifica di violazione dei dati personali al Garante per la protezione dei

dati personali e di comunicazione di violazione dei dati personali all'interessato ai sensi degli artt. 33 e 34 del RGPD;

- assiste il Titolare nell'effettuazione della Valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del RGPD e nella successiva eventuale attività di consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali in conformità alla previsione di cui all'art. 36 del RGPD;

- designa il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nei casi previsti dall'art. 37 del RGPD, pubblica i suoi dati di contatto e li comunica al Garante per la protezione dei dati personali ed al Titolare del trattamento;

- in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30, paragrafo 2, del RGPD, istituisce e aggiorna un registro, tenuto in forma scritta, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune di Urzulei;

- garantisce che il Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'Ente sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e si impegna ad assicurargli l'affiancamento necessario per l'esecuzione dei suoi compiti;

- al momento della cessazione del contratto/incarico/fornitura/consulenza oggetto di affidamento, si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati personali trattati e a cancellare le copie esistenti, salvo il caso in cui la normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati;

- si obbliga a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e per consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto incaricato; l'attività di verifica potrà concretizzarsi altresì attraverso la richiesta al Responsabile del trattamento di compiere attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate e all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione scritta;

- informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione impartita violi la normativa comunitaria o nazionale relativa alla protezione dei dati.

### **Articolo 23 - Patto di integrità e Codice di comportamento**

1. L'aggiudicatario del servizio si impegna a sottoscrivere il patto di integrità predisposto ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, parte integrante della documentazione di gara.

2. L'aggiudicatario del servizio si impegna, altresì, a rispettare e a far osservare ai propri dipendenti il Codice di Comportamento del Comune di Urzulei, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 19.12.2013.

### **Articolo 24 – Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, trovano in ogni caso applicazione le disposizioni ed i relativi allegati del D.Lgs. n. 50/16, del D.Lgs. n. 81/2008 e ogni altra normativa vigente in materia.

Urzulei, 02.09.2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Roberta Marcialis<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"