



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

**CAPITOLATO TECNICO/CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO PER IL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E REALIZZAZIONE DI PROGETTI EDUCATIVI INDIVIDUALIZZATI A FAVORE DI M.M. E DEGLI EVENTUALI ULTERIORI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI RITROVATI SUL TERRITORIO DEL COMUNE E/O AFFIDATI PROVVISORIAMENTE AL COMUNE.
PERIODO 01.10.2021 – 28.02.2022. CIG Z86330D64B**

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'accoglienza e la realizzazione di un progetto educativo individualizzato (PEI) nel periodo 01.10.2021 – 28.02.2022 a favore del minore straniero non accompagnato M.M., che era stato rintracciato in data 19.10.2020 a Feletto Umberto ed a partire dal 07.05.2021 è stato collocato con spese a carico del Comune di Tavagnacco presso la struttura di accoglienza xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx di proprietà di xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (di seguito denominato Ente), con sede legale in xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx), per il quale l'Assistente Sociale referente ha fatto pervenire apposita richiesta di proroga dell'accoglienza fino al 28.02.2022, con nota acclarata al protocollo comunale n. 24907/15.09.2021.

Nel caso in cui, nel periodo 01.10.2021 – 28.02.2022, venissero rintracciati dagli organi di polizia sul territorio del Comune di Tavagnacco e/o affidati provvisoriamente al Comune di Tavagnacco dal Tribunale dei Minorenni ulteriori minori stranieri non accompagnati, di sesso maschile, purché non in stato di arresto o di fermo e, su insindacabile valutazione dell'Ente, vi fossero posti liberi e disponibili presso la predetta struttura di accoglienza, le condizioni di cui al presente capitolato si estenderanno anche alle ulteriori accoglienze che si dovessero realizzare.

Le prestazioni oggetto d'appalto, si configurano come servizi sociali di accoglienza ed accompagnamento alla residenzialità e più precisamente servizi di assistenza alla persona nell'ambito di servizi resi per la gestione di strutture di accoglienza per stranieri.

Con l'appalto in oggetto l'Amministrazione Comunale si propone di fornire accoglienza e sostegno, nel periodo 01.10.2021 – 28.02.2022, presso la struttura di accoglienza xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx al minore straniero non accompagnato M.M. e, purché via sia disponibilità di posti liberi valutata insindacabilmente dalla medesima struttura, agli ulteriori minori stranieri di sesso maschile, non accompagnati, che venissero ritrovati sul territorio del Comune di Tavagnacco dalle forze di polizia e/o affidati temporaneamente al Comune, purché non in stato di arresto o di fermo.

Art. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Ente è tenuto a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute, oltre che nel Contratto concluso nell'ambito del sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito MEPA) istituito da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, d.lgs. 50/2016 s.m.i., nella relativa disciplina contenuta nei documenti di cui all'art. 2, comma 2 delle Condizioni Generali di Contratto relative alla prestazione di servizi.

L'Ente, per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati di competenza del Comune di Tavagnacco, mette a disposizione la propria struttura di accoglienza, regolarmente autorizzata al funzionamento con determinazione xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quale Comunità educativo assistenziale.

Le modalità di espletamento del servizio sono definite dal presente Capitolato tecnico/condizioni particolari di contratto e dal "Regolamento xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

In ogni caso, le disposizioni del presente capitolato prevalgono su ogni altra disposizione contenuta nel "Regolamento xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" citato che dovesse contrastare con le medesime.

L'Ente, in particolar modo, si impegna per tutta la durata dell'affidamento:



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

- a garantire l'elaborazione di un progetto individualizzato di vita (PEI) per ogni minore, che deve essere condiviso con il Servizio Sociale del Comune a cui è attribuita la responsabilità del programma personalizzato e portato a conoscenza del Tutore del minore (qualora questi venga nominato) a cui è attribuita la responsabilità giuridica del minore. L'Ente, a tal fine, attiva tutte le risorse utili a favorire l'autonomia e i processi di socializzazione e di inserimento dei minori accolti;
- a fornire ai minori vitto e alloggio e quanto necessario alle proprie esigenze avendo a riferimento gli standard usuali per i giovani di pari età (vestiario adeguato alla stagione, prodotti per l'igiene, servizio di pulizia camera e lavanderia, occasioni di intrattenimento, di svago, pocket money mensile...), nei limiti di spesa consentiti dalla retta giornaliera a carico del Comune;
- a sostenere le spese mediche, anche straordinarie e per cure dentistiche, che dovessero rendersi necessarie;
- a sostenere le spese per la fruizione dei trasporti pubblici per raggiungere in ambito regionale la sede di svolgimento di eventuali attività concordate all'interno del PEI e ritorno, nonché per recarsi presso l'eventuale sede lavorativa e rientro, purché quest'ultima ricada all'interno del territorio regionale;
- a promuovere progetti socio-educativi, definiti in collaborazione con l'Assistente Sociale referente, che comprendano:
 - apprendimento della lingua italiana e dell'educazione civica;
 - assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - attività di integrazione sociale (attività sportive, artistico-culturali, volontariato ecc.);
 - apprendimento delle attività di vita quotidiana (gestione di spazi, denaro, propri beni ecc.);
 - contrasto di condotte devianti;
 - accompagnamento ai servizi sociali, sanitari e formativi;
- a fornire adeguate misure di cura, educazione e vigilanza dei minori e garanzia che le uscite, autorizzate e concordate, avvengano solo su autorizzazione del Responsabile della struttura nella fascia oraria compresa tra le ore 07.00 e 21.00. Eventuali uscite nella fascia oraria tra le ore 21.00 e le ore 07.00 sono concesse solamente in accordo con il Tutore e/o l'assistente sociale, previa richiesta scritta e motivata dal Responsabile della struttura;
- a garantire l'avvio dei minori ai corsi/percorsi di formazione/qualificazione professionale finalizzati all'inserimento nel mondo del lavoro;
- ad assicurare assistenza informativa generale sulla condizione giuridica del MSNA, finalizzata a fornire nozioni di carattere generale sulla legislazione italiana ed europea in materia;
- a stipulare polizza responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi con espressa conferma di copertura dei danni subiti, ovvero provocati a terzi, dai minori accolti;
- a stipulare idonea assicurazione per la copertura del rischio infortuni subiti dai minori verificatisi sia all'interno che all'esterno della struttura, salvo il caso in cui la copertura sia garantita da altre forme di assicurazione obbligatoria;
- a tenere un registro presenze/assenze, regolarmente sottoscritto dal Responsabile della struttura, con l'indicazione dei motivi delle assenze;
- a dare segnalazione immediata alle autorità competenti in caso di allontanamento arbitrario dei minori;
- ad adoperarsi in supporto ai servizi preposti affinché la permanenza dei minori nella struttura sia più breve possibile quando si individuino condizioni tali che permettano il ricongiungimento familiare o sia necessario l'allontanamento o il rimpatrio nell'interesse superiore degli stessi;
- nel caso di dimissioni, a procedere di comune accordo tra l'Assistente Sociale, la struttura ospitante e il tutore, ove nominato;
- ad aggiornare tempestivamente l'Assistente Sociale referente circa eventuali criticità inerenti alla situazione di ciascun minore e a trasmettere all'Assistente Sociale medesima una relazione finale sul percorso e le attività degli stessi, valutandone anche risultati e comportamenti ed evidenziando eventuali



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

problemi o necessità, avendo cura di comunicare altresì l'eventuale godimento da parte di ciascuno di proprio reddito, anche solo temporaneo o derivante da attività di formazione, quale ad esempio quello proveniente dai rimborsi spese erogati dalle imprese presso le quali si svolgono eventuali stages;

- a raccogliere e fornire al Comune tutte le informazioni richieste dallo stesso, utili all'espletamento delle funzioni istituzionali proprie;
- alla puntuale osservanza di tutte le leggi e normative vigenti in materia di igiene e sicurezza.
- ad accompagnare l'inserimento del minore in percorsi formativi interni ovvero attraverso le istituzioni scolastiche competenti ovvero enti formativi esterni, scelti in quanto idonei alle attitudini dello stesso minore. I finanziamenti di suddetti percorsi formativi o di istruzione o di altri percorsi di alternanza studio/lavoro, stage o tirocini individualizzati rientranti nel contesto delle possibilità offerte dalla programmazione formativa regionale, nazionale ed europea sono da considerarsi aggiuntivi e complementari rispetto alla retta corrisposta e non a carico del Comune.

L'Ente assicura, altresì, la presenza presso la comunità di un regolamento di funzionamento illustrato agli ospiti MSNA nonché la presenza di:

- un responsabile del servizio al quale spetta la supervisione e il controllo dell'attività e il collegamento corretto e costante con l'Amministrazione comunale e con la Regione;
- un adeguato numero di educatori rapportato alla composizione del gruppo di minori stranieri non accompagnati in termini di fascia d'età e caratteristiche individuali dei componenti del gruppo; orientativamente il rapporto educatori/minori è stimato in misura non inferiore ad 1/15.

Le eventuali visite ai minori ospiti saranno consentite soltanto a coloro che ne avranno titolo e saranno in grado di dimostrare la propria identità ai responsabili della struttura, con idonei documenti di riconoscimento.

L'Ente si rende disponibile a raccogliere e fornire al Comune, anche oltre la scadenza del servizio affidato, tutti i dati di carattere informativo e/o statistico inerenti al servizio prestato che venissero richiesti dallo stesso.

L'Ente non potrà procedere unilateralmente a dimissioni anticipate dei minori dalla struttura, dovendo in ogni caso concordare tempi e modalità di uscita definitiva dalla struttura con l'Assistente Sociale ed il tutore, laddove esistente.

Art. 3 – PERSONALE

L'Ente assicura le prestazioni di cui al presente capitolato avvalendosi del proprio personale, munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alle caratteristiche del servizio e, in relazione a particolari necessità, può assicurare prestazioni professionali specifiche (mediatore culturale, insegnamento della lingua, sostegno scolastico, ecc.) rese da terzi.

Può inoltre avvalersi della collaborazione di volontari, stagisti, tirocinanti ecc.

L'Ente garantisce l'impiego di un adeguato numero di operatori addetti al sostegno dei minori ed alla formazione oltre che ai vari servizi connessi, anche di tipo alberghiero, comunque con un rapporto adeguato alle esigenze dei minori ospiti.

Il Comune resta esonerato da qualsiasi obbligo relativo al rapporto di lavoro del personale impiegato dalla struttura, nonché da ogni responsabilità per eventuali inadempienze ed infortuni.

Si estendono all'Ente e al suo personale addetto, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013, dal Codice di comportamento integrativo del Comune di Tavagnacco disponibili al link <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codici-di-comportamento/codice-di-comportamento> nonché le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 adottato dal Comune di Tavagnacco disponibile al link <http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

La violazione degli obblighi derivanti dai citati Codici di comportamento e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il personale addetto al servizio dell'Ente è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e con la professionalità necessarie.

Art. 4 – CORRISPETTIVO

Il Comune, per lo svolgimento dei compiti previsti, si impegna a liquidare mensilmente all'Ente, in via posticipata, su presentazione di regolare fattura elettronica e con riferimento alle presenze effettive registrate nel mese precedente per ciascun minore, l'importo giornaliero pro-capite di € 84,00 (IVA al 5% esclusa), senza adeguamento ISTAT.

Per giornata di presenza si intende l'accoglienza del minore presso la struttura indipendentemente dal numero di ore di effettiva permanenza.

Il suddetto importo è applicato per l'assegnazione di ciascun minore dal 1° giorno di accoglienza fino alla data di scadenza del contratto o, se antecedente, al giorno precedente alla dimissione del minore compreso.

In caso di fuga del minore dalla sede assegnata, il minore non ha diritto alla conservazione del posto ed il pagamento sarà corrisposto fino al giorno precedente all'allontanamento del minore.

L'importo indicato, da considerarsi medio, comprende spese di vitto, alloggio, igiene, vestiario, lavanderia, trasporti nonché le altre spese da sostenersi nell'interesse dei minori.

Restano escluse dal compenso giornaliero fisso spese eccezionali, non prevedibili e non rinviabili (eventuali spese per legali, spese per la riconsegna del minore nel Paese di origine, ecc). Tali spese, che devono essere rendicontate separatamente, devono essere preventivamente autorizzate dal Comune per i necessari impegni di spesa. Le spese non autorizzate non verranno comunque né riconosciute né liquidate.

La retta giornaliera viene dimezzata nel caso di temporanee permanenze fuori sede dovute a:

- visite autorizzate dal tutore e/o dal Servizio Sociale, a parenti che ne avranno fatto regolare richiesta;
- stage/tirocini anche fuori sede;
- assenze per motivi sanitari documentati;
- ricovero ospedaliero.

Il Comune si riserva di disporre in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati alla presenza degli operatori dell'Ente, verifiche e controlli diretti ad accertare l'esatto adempimento delle prestazioni previste dalla presente convenzione.

Il corrispettivo risultante dalla fattura elettronica, riscontrato il regolare servizio dal competente ufficio amministrativo, sarà liquidato entro 30 giorni dal ricevimento, previa acquisizione d'ufficio del regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva - DURC.

Art. 5 – ISTITUZIONI

L'Ente, in collaborazione con il tutore dei minori, laddove esistente, si impegna ad attivarsi con tutte le istituzioni per favorire la risoluzione di eventuali problematiche riguardanti le prestazioni dovute agli stessi, ferme restando le rispettive competenze, in particolare con:

- le istituzioni sanitarie per le previste prestazioni;
- l'Autorità Giudiziaria per l'emissione dei documenti di affidamento.

Art. 6 – REFERENTI



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

Le parti individueranno ciascuna un proprio referente per la gestione del presente contratto che sarà in seguito comunicato.

Art. 7 – CRITERI INTERPRETATIVI

Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt.1362-1371 del codice civile.

Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso, le Parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle parti.

Art. 8 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- a) il presente Capitolato tecnico/condizioni particolari di contratto;
- b) il Modello 3 Dichiarazioni integrative;
- c) tutti i documenti facenti parte del bando per l'abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione istituito da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, d.lgs. 50/2016 s.m.i., e relativi alla categoria "Servizi Sociali".

Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. nell'ambito del Sistema di e-procurement MEPA istituito da Consip.

Art. 9 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio oggetto del presente appalto ha la durata di 151 giorni dal 01.10.2021 al 28.02.2022.

Non è previsto per il presente appalto un verbale di attivazione del servizio.

L'affidamento potrà essere risolto anticipatamente, in caso di conseguimento anticipato dello scopo connesso al PEI o nel caso sia impossibile avviare o proseguire il progetto dei minori, o nell'ipotesi di realizzazione del ricongiungimento familiare o qualora sia necessario l'allontanamento per gravi ragioni connesse alla sicurezza ed incolumità dei minori e/o degli altri ospiti della struttura o venga disposto il rimpatrio degli stessi.

La risoluzione anticipata avverrà su richiesta scritta delle parti, garantendo, in ogni caso, una tempistica funzionale ad assicurare il superiore interesse del giovane affidato al Comune.

Art. 10 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii..

Art. 11 – MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI VALIDITÀ

Per la disciplina delle modifiche del contratto, si applica l'art. 106 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii..

Art. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO, DEL CREDITO E DI SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità. È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto.

È vietata infine, ai sensi dell'art. 35 comma 4 della l.r. 6/2006 e ss.mm.ii., ogni forma di subappalto, trattandosi di servizio di carattere sociale.



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

Art. 13 – PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Ente, il servizio non venga espletato, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente a quanto previsto dal presente capitolato, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni, potrà applicare all'Ente una penale fino al 10% dell'importo del contratto, calcolata su insindacabile decisione del Comune medesimo, sia in relazione al grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso. Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle eventuali penalità.

L'applicazione delle penali è preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza. L'Ente ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione; il Comune si pronuncia sull'accoglimento delle controdeduzioni o il rigetto delle medesime con conseguente applicazione delle penali, dando comunicazione scritta all'Ente della decisione adottata, entro il termine di trenta giorni dall'adozione.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C., ad esclusivo rischio e carico dell'Ente, oltre all'applicazione delle penali di cui sopra e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, in caso di:

- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico dell'Ente;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'Ente;
- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- svolgimento di attività che creino danno all'immagine e pregiudizio al Comune, anche in relazione al livello qualitativo della prestazione attesa;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Art. 14 – TRACCIABILITA'

L'Ente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 l. 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e s'impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 15 – SICUREZZA

Trattandosi di servizi che non si svolgono presso locali di proprietà o nella disponibilità del Comune, non si ravvisano rischi da interferenze e pertanto non è stato redatto il DUVRI: gli oneri di sicurezza per rischi da interferenza sono quindi pari ad € 0,00.

L'Ente si obbliga ad ottemperare alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 16 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere in relazione al presente atto le Parti concordemente determinano la competenza del Foro di Udine.

Art. 17 – NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'Ente potrà venire a conoscenza e trattare i dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti nell'ambito del servizio.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'Ente è nominato RESPONSABILE ESTERNO (di seguito "Responsabile") del trattamento dei dati personali, anche particolari, ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali di titolarità del Comune (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/ banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto.

Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione all'affidamento in argomento. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento, oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. Ue 679/16, in particolare:

- adottare, presso la struttura dell'Ente, le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti, con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
 - a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
 - b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;
- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- se si raccolgono dati per conto del Comune, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Reg. 679/2016;
- vigilare - anche secondo le prassi istituite ed in accordo con il Titolare - che gli incaricati al trattamento dei dati personali dell'appaltatore, si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia verbalmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 13 - 22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in azienda.

L'Ente s'impegna altresì, ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine il Responsabile s'impegna a non cedere, non



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

- Servizi alla Persona -

consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.

Il Responsabile s'impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per proprio conto. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

Art. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune informa che i dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle leggi, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. Il modello completo di informativa, con tutte le informazioni previste dall'art. 13 del GDPR e i dati di contatto del DPO, è disponibile nella sezione dedicata del sito web del Comune di Tavagnacco disponibile al link. <https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Privacy>.