Rep. N. \_\_\_del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMUNE DI ORISTANO PROVINCIA DI ORISTANO**

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI ORISTANO E LA SOCIETA’ ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.r.l. AVENTE AD OGGETTO LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI STABILI COMUNALI - APERTURA E CHIUSURA MERCATI - SERVIZI A CHIAMATA.**

L’ anno duemiladicianove (2019), il giorno\_\_\_\_\_\_\_ del mese di\_\_\_\_\_\_\_\_ in Oristano

**TRA**

Il Comune di Oristano, di seguito denominato Comune, in persona della **Dott.ssa Maria Rimedia Chergia**, Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle Risorse e Servizi Culturali del Comune di Oristano, nominata con Decreto Sindacale nr. 9 del 11marzo 2016, domiciliata per la sua carica presso la sede comunale, la quale interviene in questo atto, in rappresentanza e per conto del Comune di Oristano, ai sensi dell’art. 107, comma 3, lett. c) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e dell’art. 69 del vigente Statuto – C.F.00052090958

**E**

La Società Oristano Servizi Comunali S.r.l. con socio unico, con sede legale in Oristano, Piazza Eleonora d’Arborea n. 44, di seguito denominata Società, nella persona dell’Amministratore Unico **Dottor Alessio Putzu** C.F/P.I.V.A.: 01122870957

**PREMESSO**

- che con deliberazione consiliare n. 105 del 20.10.2008 il Comune di Oristano ha disposto di costituire una società denominata “Oristano Servizi S.r.l.” a capitale e controllo esclusivamente pubblico, partecipata interamente dal Comune di Oristano;

- che in data 25 novembre 2008 il Sindaco del Comune di Oristano, nella sua qualità di socio unico, ha formalmente costituito la società in oggetto, a rogito Notaio Dott.ssa Cabiddu Pierluisa, Notaio in Oristano, affidando contestualmente l’incarico di Amministratore Unico all’Ing. Giuseppe Pinna, previo versamento dell’intero capitale sociale, pari a € 160.000,00;

- che l’Amministratore Unico ha dato corso alle operazioni preliminari per l’avvio dell’attività, ed in particolare: ha aperto una partita I.V.A., ha iscritto la società alla Camera di Commercio, ha inoltrato le istanze alla RAS – Assessorato al Lavoro per ottenere le agevolazioni previste dalla vigente normativa in materia, effettuato la selezione per l’incarico di Direttore Tecnico, ha avviato i rapporti con le organizzazioni sindacali per la stabilizzazione dei LSU e per il passaggio dei lavoratori ex “Oristano Verde S.r.l.” per l’appalto del verde urbano, ecc;

- che con delibera di Giunta n.273 del 29.12.2008 il Comune ha approvato i disciplinari dei servizi, e l’avvio delle attività della società;

- che, in ragione delle direttive stabilite dal Consiglio Comunale, e come indicato nel Piano d’Impresa approvato dallo stesso Consiglio, alla società deve essere affidata - tra gli altri - l’esecuzione del servizio di *pulizia degli stabili comunali, del servizio di pulizia. apertura e chiusura dei mercati civici e del servizio di pulizia straordinaria e di pronto intervento.*

- che con propria Determinazione n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ avente per oggetto : “ Affidamento del servizio di pulizia degli stabili comunali e del servizio di pulizia, apertura e chiusura dei mercati civici e servizi di pulizia a richiesta, servizi personalizzati e di pronto intervento ed il servizio di facchinaggio a chiamata” è stato disposto affidamento del servizio in oggetto alla Società Oristano Servizi Comunali S.r.l., per la totalità degli immobili come esposti nel Capitolato Tecnico;

-che per il servizio di pulizia degli stabili comunali, viene remunerato sulla base delle ore di lavoro effettivamente prestate dalla società, è stata prevista una spesa massima complessiva di € 483.753,96 IVA e oneri compresi per tutta la durata dell’affidamento e pertanto dal 01.01.2019 alla data del 31.12.2021;

- apertura e chiusura con pulizia dei mercati civici verrà corrisposto un canone mensile di € 4.981,66 I.V.A. al 22% inclusa, determinando in questo modo una spesa complessiva per il finanziamento del servizio in oggetto di € 179.339,76 per tutta la durata dell’affidamento e pertanto sino alla data del 31.12.2021;

- che per il servizio di pulizia a richiesta, i servizi personalizzati e di pronto intervento ed il servizio di facchinaggio, che viene remunerato sulla base delle ore di lavoro effettivamente rese dalla società, è stata prevista una spesa media complessiva di € 29.280,24, per tutta la durata dell’affidamento e pertanto sino alla data del 31.12.2021

- che pertanto il costo complessivo di ogni onere per il servizio in oggetto è stabilito in € 692.373,96 per tutta la durata dell’affidamento di 36 mesi e pertanto dal 1 gennaio 2019 sino alla data del 31dicembre 2021;

Tutto ciò premessoconvengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1 – Premessa**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

**Art. 2 – Oggetto del contratto**

Oggetto del presente Contratto è lo svolgimento, da parte della SOCIETA’ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.r.l., del servizio di pulizia degli stabili di proprietà del Comune di Oristano come meglio specificato nel Capitolato Tecnico allegato, da eseguirsi in tutti i locali, ambienti e spazi, incluse le dotazioni di mobili, arredi e attrezzature degli stessi.

Il servizio, da eseguirsi con personale specializzato, dotato di attrezzature e dei materiali adeguati, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia di tutti i locali oggetto del presente affidamento, a salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e a garantire condizioni di benessere e di salubrità degli operatori e degli utenti.

Le prestazioni dovranno essere eseguite interamente a spese dell’appaltatore, con mano d’opera, materiali ed attrezzature a proprio carico.

L’amministrazione appaltante provvederà alla fornitura di acqua, energia elettrica e di un locale, per ogni immobile, per il deposito dei materiali e dell’attrezzatura dell’impresa.

Nello specifico i locali oggetto del servizio in argomento sono:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Palazzo degli Scolopi – Piazza Eleonora | mq. | 2.735 |
| Palazzo Ufficio Tecnico – Piazza Eleonora + Cantiere  | mq. | 1.405 |
| Palazzo Campus Colonna – Piazza Eleonora | mq. | 1.135 |
| Caserma Polizia Municipale – Via Carmine | mq. | 655 |
| Ufficio Tributi Via Garibaldi | mq. | 335 |
| Uffici via Ciutadella de Menorca | mq. | 464 |
| Uffici vico Episcopio n. 9 | mq | 1.189 |
| biblioteche decentrate Massama, Nuraxinieddu, Silì Donigala Fenughedu e Torregrande | mq. | 389 |
| Pertinenze esterne palazzo degli Scolopi e palazzo Campus Colonna | mq. | 635 |
| Uffici decentrati frazioni | mq. | 474 |
| “Hospitalis Sancti Antoni” (Pinacoteca e Biblioteca) | mq. | 1.419 |
| Mercati Civici(via Mazzini /Cimarosa e di via Costa) | mq | 2.431 |

La superficie totale su cui la società dovrà espletare il servizio in argomento ammonta pertanto a circa mq 13.266, inoltre costituiscono altresì oggetto del presente affidamento le operazioni giornaliere di apertura e chiusura dei mercati civici suindicati.

Nel presente contratto sono inoltre previsti servizi di pulizia a richiesta, servizi personalizzati e di pronto intervento e servizi di facchinaggio, aventi carattere straordinario, da eseguirsi a seguito di specifica richiesta scritta e presentazione di relativo preventivo di spesa da parte della società.

**Art. 3 - Finalità del contratto**

Il presente Contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti di carattere tecnico, economico e finanziario, nonché gli obblighi di pubblico servizio intercorrenti fra il Comune e la Società, oltre ai livelli ed agli standard di servizio da garantire all’utenza, nonché gli strumenti di verifica e controllo, come definiti al successivo art. 10, ciò anche al fine di garantire l’autonomia gestionale della Società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi del Comune relativi all’erogazione dei servizi;

 Nel corso della durata del contratto le parti potranno negoziare l’affidamento di ulteriori servizi, o l’attivazione di servizi non regolati dal presente contratto, purché direttamente e funzionalmente connessi al servizio principale affidato, sulla base di valutazioni di oggettiva opportunità e convenienza, attraverso la stipula di appendici e/o integrazioni al presente contratto, valutando inoltre se gli ulteriori servizi richiedano una specifica definizione dei risultati da conseguire. Nel caso di interventi a chiamata che necessitano l’utilizzo di specifici macchinari, il costo degli stessi sarà calcolato sul listino in uso dalla Società in contratti attualmente in essere col Comune, e pertanto tali interventi saranno aggetto di nuova pattuizioni ad ogni richiesta.

**Art. 4 - Durata**

La durata del presente contratto è prevista in mesi 36 con decorrenza dalla data del 1.01.2019 e con scadenza al 31.12.2021 con possibilità di eventuale ripetizione disposta con apposito atto dirigenziale.

**Art. 5 - Modalità di effettuazione dei servizi e risorse umane**

 La Società è tenuta a svolgere il servizio con proprio personale e con mezzi adeguati. L’organizzazione dei servizi richiesti dovrà essere espletata da parte della Società sulla base di quanto richiesto dall’Amministrazione Comunale e risultante dal precedente art. 2 del presente contratto e nel Capitolato Tecnico. La Società, nell’ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, nell’espletamento del servizio ha in ogni caso l’obbligo di osservare e di fare osservare agli addetti al servizio stesso tutte le vigenti disposizioni di settore. In caso di violazione di tali norme la Società sarà ritenuta unico responsabile, anche sul piano civile, fermi restando i casi di risoluzione per gravi inadempienze indicati nel presente contratto.

**Art. 6 - Corrispettivo**

La Società si obbliga a dotarsi di personale proprio idoneo a garantire il regolare svolgimento dei servizi nell'ambito delle norme vigenti in materia che sarà impiegato nello svolgimento dei servizi affidati verso un corrispettivo mensile € 18.419,27 I.V.A. al 22% inclusa che verrà proporzionalmente ridotto in caso di riduzione del servizio, oltre ai servizi “A Chiamata” che saranno remunerati in base agli interventi richiesti dal Comune e fatturati in maniera separata, per un totale complessivo per la durata dell’affidamento di € 692.373,96 iva e oneri compresi. I corrispettivi relativi ai servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento saranno liquidati dal Comune in rate mensili posticipate a presentazione di regolare fattura emessa per gli importi risultanti dal servizio effettivamente prestato e calcolati sulla base di quanto previsto dal comma precedente. Il responsabile del procedimento ai fini della regolarità valuterà anche il report delle prestazioni effettuate, consistente nell’indicazione degli indicatori quantitativi e qualitativi dei servizi relativi al mese di riferimento e contenente il trend del periodo precedente.

 La Società, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, nell’espletamento del servizio, ha in ogni caso l’obbligo di osservare e di fare osservare agli addetti al servizio stesso tutte le vigenti disposizioni di settore. In caso di violazione di tali norme la Società sarà ritenuta unica responsabile, anche sul piano civile, fermi restando i casi di risoluzione per gravi inadempienze indicati nel presente contratto.

**Art. 7 – Modalità di gestione dei servizi e obblighi della società**

I servizi oggetto del presente contratto costituiscono attività di interesse pubblico, sono regolati in conformità delle vigenti disposizioni pubblicistiche e di settore e, per quanto non diversamente disposto, dalle norme civilistiche.

La Società in house è civilmente e penalmente responsabile per qualsiasi danno od inconveniente prodotto a terzi nell’espletamento del servizio oggetto della concessione, per cui il Comune è sollevato da ogni e qualsivoglia responsabilità diretta od indiretta.

A tal fine la Società in house è tenuta a stipulare polizza di assicurazione per la responsabilità civile derivante dall'effettuazione dei servizi e per tutta la durata della concessione con compagnia assicuratrice di primaria importanza e dovrà provvedere a trasmetterne copia al Comune; la predetta polizza dovrà prevedere la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e del personale dipendente per danni arrecati a persone o cose con massimale non inferiore ad € 450.000,00 ( euro quattrocentocinquantamila ).

La stessa dovrà documentare l’avvenuto adempimento di tale obbligo assicurativo al momento della firma del contratto.

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso della Società in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto nell'art. 35 del D.Lgs. del 13/04/1999 n. 112. e la Società in house è responsabile del trattamento dei dati, ai sensi della Legge 31/12/1996 n. 675.

La Società gestirà i servizi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa generale e di settore. La Società ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi. Resta inteso che la Società è l’unica responsabile nei confronti del Comune.

**Art. 8 - Obblighi del Comune**

Il Comune si impegna a cooperare per quanto possibile per agevolare il migliore espletamento dei Servizi da parte della Società, con particolare riferimento all’adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti ricompresi nell’ambito delle proprie competenze istituzionali.

L’obbligo di cooperazione di cui al comma 1, si estrinseca in particolare:

-nel trasmettere tempestivamente alla Società la documentazione di cui lo stesso sia eventualmente in possesso e che riguardi il servizio;

-nel consentire il più ampio ed agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune, nel rispetto delle vigenti normative, anche in materia di privacy;

-nell’assicurare alla Società la collaborazione degli Uffici e servizi comunali competenti;

-nel dare collaborazione con i propri Uffici amministrativi, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

**Art. 9 - Rapporti economico-finanziari**

I rapporti economico-finanziari tra il Comune e la Società sono disciplinati, oltre che dal presente contratto di servizio, anche dalle vigenti clausole statutarie e da eventuali patti parasociali, oltre che dalle norme civilistiche e dalle disposizioni speciali di settore.

**Art. 10 - Attività di vigilanza e controllo del servizio**

Il controllo sull’espletamento del servizio si esplica attraverso gli strumenti e le procedure messe in atto da parte dell’Amministrazione comunale attraverso attività di verifica consistenti in controlli tecnici e controlli economico-gestionali.

Ai fini di cui sopra è competente sulle verifiche inerenti le modalità di erogazione dei servizi affidati e pertanto sui controlli tecnici e sull’analisi circa le modalità di regolare conduzione ed espletamento del servizio stesso, il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse dell’Ente, parte contraente del contratto in oggetto

Relativamente alla verifica in materia di livello qualitativo dei servizi offerti e la verifica sugli aspetti economici della gestione spetta al Settore Programmazione e Gestione delle Risorse, parte contraente del contratto in oggetto.

Nello specifico i controlli economico gestionali si estrinsecano sostanzialmente attraverso la verifica dei documenti e degli indicatori contenuti nei report redatti da parte della Società e indicanti gli specifici risultati sul servizio svolto con cadenza trimestrale.

A tal proposito il Report, redatto da parte della Società, deve riportare le informazioni sul raggiungimento degli standard e degli obiettivi relativi agli adempimenti di cui al presente disciplinare, oltre a dati di ordine economico, quantitativo e qualitativo sui risultati del servizio svolto, espressi anche attraverso appropriati indicatori di sintesi. Tale report sarà corredato di una relazione adeguatamente motivata e conterrà indicazioni sulle cause degli eventuali scostamenti rilevati e circa le azioni correttive che la Società intende all’uopo intraprendere.

**Art. 11 – Contestazioni, inadempimenti, penali**

Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.

La diffida, da inviarsi mediante posta elettronica o pec, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.

Entro il termine indicato, la Società potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento. Ove la Società non provveda nel termine stabilito il Comune potrà applicare una penale pari al doppio del più elevato tra i due valori economici costituiti da: 1) vantaggio economico derivante alla società per l’infrazione o l’omissione commessa; 2) valore economico della prestazione non espletata o della violazione accertata.

Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali, il Comune dovrà darne formale diffida, mediante posta elettronica o pec, contestando l’addebito e con un congruo termine per l’adempimento. Entro il termine indicato, la Società potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all’adempimento. Ove la Società non provveda entro il termine stabilito il Comune si riserva la facoltà di applicare penali in misura variabile dallo 0,1% al 10% dell’importo netto di aggiudicazione per ogni inadempimento, ritardo, deficienza di servizio. L’applicazione delle penali e l’addebito di eventuali maggiori oneri verrà effettuata mediante ritenuta dell’importo corrispondente sulle fatture in pagamento. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avverrà secondo la disciplina civilistica.

**Art. 12- Risoluzione del contratto**

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi :

-per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili alla Società, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi;

-per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave della Società;

**Art. 13 - Revoca dell'affidamento**

Il Comune può recedere unilateralmente dal presente affidamento per gravi motivi di pubblico interesse che facciano venir meno ogni ragione di opportunità per la prosecuzione del rapporto.

La Società rinuncia fin d’ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

**Art. 14- Foro competente**

Per ogni controversia in ordine all’interpretazione o all’esecuzione del Contratto la competenza esclusiva è del Foro di Oristano.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d’uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986.

 Il presente contratto sarà assoggettato a registrazione fiscale ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Le spese di registrazione e consequenziali saranno a totale carico della Impresa affidataria nella misura stabilita dalla legge. Si dà atto che l’imposta di bollo è assolta in modo virtuale.

Il presente atto è sottoscritto in forma digitale, dopo aver verificato che i certificati di firma del Dottor Alessio Putzu e della Dr.ssa Maria Rimedia Chergia sono validi e conformi al disposto dell’art.1 comma 1 lett. f) del D.Lgs. n.82/2005 rispettivamente fino al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si dà atto che sul contratto viene apposta la marca temporale che consente di stabilire l’esistenza del presente documento e di opporlo a terzi ai sensi dell’art. 1, comma 1, lett. bb) del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii.

**Art.15 Normativa in materia di anticorruzione**

1. L’affidatario dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 2013, nonché delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con deliberazione di Giunta n. 198. Del 17/12/2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente sotto sezione personale, nonché di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.
2. L’affidatario dichiara di essere a conoscenza che la violazione dei principi e obblighi contenuti nei predetti Codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell’art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013. Nel casi di riscontrata violazione il dirigente provvede alla contestazione della stessa per iscritto alla parte contraente, assegnandogli un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. In caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle stesse, il dirigente provvederà con proprio atto alla conferma della contestazione e, ove previsto, alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.
3. L’affidatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell’art. 53 c. 16 ter del D.lgs.vo 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Attesta altresì di essere a conoscenza che la violazione della succitata norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## Art.16 Revisione del corrispettivo

Ai sensi dell’art. 106, co.1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 è ammessa la revisione del corrispettivo annuo a partire dal secondo anno d’affidamento. Ai fini del calcolo revisionale l’incidenza dei diversi fattori che concorrono alla determinazione del corrispettivo annuo è convenzionalmente così stabilita:

1. personale 85 %;
2. altri oneri 15 %.

La percentuale di variazione in aumento o in diminuzione del corrispettivo base risulterà come media ponderata delle percentuali di variazione subite dai suddetti fattori così determinate:

* 1. per il personale si prenderanno in considerazione le variazioni tra il costo annuo di un operaio alla data di inizio del servizio ed il costo acclarato alla fine di ogni anno del servizio, verranno prese in considerazione unicamente le variazioni previste dal CCNL applicato e dalla normativa nazionale e regionale in materia di contributi;
	2. per gli altri oneri raffrontando l’indice in vigore alla data di fine di ogni anno del servizio del titolo “Altri beni e servizi “ – Bollettino Mensile di Statistica – Tavola “Prezzi al consumo” con il corrispondente indice base risultante alla data di inizio del servizio.

Qualora eventuali variazioni delle modalità esecutive dei servizi da svolgere, per nuove o mutate esigenze della collettività o per il necessario adeguamento a nuove norme legislative afferenti la specifica materia, comporteranno la necessità di definire, in accordo fra le parti, una nuova pattuizione contrattuale integrativa, questa determinerà, tra l’altro, i corrispettivi aggiuntivi spettanti alla Società a compensazione degli oneri insorgenti.

**Art.17Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento**

1. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall’art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell’interessato previste dal decreto medesimo.

Il titolare, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli ordinativi di fornitura di servizio.

In ogni caso l’Ente, aderendo alla Convenzione con l’emissione dell’Ordinativo di Fornitura, dichiara espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione al Titolare, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all’esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell’analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente Convenzione sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell’interessato di cui all’art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Poiché, in relazione all’esecuzione della Convenzione, verranno affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui l’Ente risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ai sensi e per gli effetti dell’art. 29 D.Lgs. n. 196/2003. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:

* nell’adempiere all’incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dai relativi Allegati ( B);
* nel predisporre, qualora l’incarico comprenda la raccolta di dati personali, l’informativa di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
* nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell’interessato di cui all’art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
* nel trasmettere al Titolare, con la massima tempestività, le istanze dell’interessato per l’esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ssgg. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Committenza stessa di dare riscontro all’interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì all’Titolare tutta l’assistenza necessaria, nell’ambito dell’incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
* nell’individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull’attuazione delle istruzioni impartite;
* nel trasmettere al Responsabile dell’Titolare l’attestazione della conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell’Allegato B del D.Lgs 196/2003;
* dell’attestare di aver implementato tutte le misure idonee di cui all’art. 31 del Codice, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell’art. 15 del Codice per la protezione dei dati personali e dell’art. 2050 del c.c.;
* nel consentire all’Ente, in quanto Titolare del trattamento, l’effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

**Il Dirigente Settore Programmazione**

**Gestione delle Risorse e Servizi Cultiurali**

**Dott.ssa Maria Rimedia Chergia**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**L’Amministratore Unico della**

**Società Oristano Servizi Comunali Srl**

**Dottor Alessio Putzu**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**