

Allegato D

<p style="text-align: center;">CAPITOLATO TECNICO</p> <p style="text-align: center;">INFO POINT CASCATA DELLE MARMORE</p> <p style="text-align: center;">“Le Terre dei Borghi Verdi”</p>

CIG: ZD63730D9C

Art. 1 – Oggetto del servizio e durata

Il presente capitolato disciplina il contratto per il servizio di gestione dell'Ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica (di seguito per brevità definito INFOPOINT) sito a Piazzale Fatati, 1, Loc. Collestatte Piano, Terni.

La durata dell'affidamento è stagionale, dalla data di consegna del servizio al 30 ottobre 2022.

Art. 2 – Consegna del locale e delle attrezzature

La prestazione oggetto del presente capitolato avrà luogo presso il locali dell'Infopoint sito in Piazzale Fatati, 1, Loc. Collestatte Piano, Terni.

Il Comune di Terni affida i locali e le attrezzature presenti nella sede che dovranno essere riconsegnati dal gestore al termine del servizio nelle condizioni iniziali, salvo il normale deterioramento d'uso.

Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato messo a disposizione dal Comune di Terni dovrà essere fornito dal gestore a proprie cure e spese fatto salvo quanto eventualmente fornito direttamente dal IAT del Ternano, e dai Comuni aderenti al Progetto de "Le Terre dei Borghi Verdi", di concerto con le direttive dello IAT.

Art. 3 – Modalità di espletamento del servizio.

L'affidatario si impegna a gestire il servizio garantendo un'ideale organizzazione, in piena autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto delle vigenti normative e disposizioni in materia nonché dei principi di cui alle linee guida della Regione dell'Umbria approvate con DGR 89/2009.

L'affidatario è tenuto ad adeguare le modalità di svolgimento del servizio prestato alle eventuali variazioni che la legge nazionale, regionale o le eventuali disposizioni della Regione Umbria dovessero apportare in materia di turismo ed in particolare di informazione ed assistenza turistica.

Art. 4 - Avvio dell'esecuzione del contratto

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 5 – Orari di apertura e servizi richiesti

L'Info point della Cascata delle Marmore de "Le Terre dei Borghi Verdi" dovrà essere aperto **come da calendario** approvato nei seguenti giorni ed orari; eventuali modifiche e/o integrazioni dovranno avvenire in accordo con lo IAT del Ternano:

	<i>Orario Acqua</i>		<i>Orario Info Point</i>	
	Feriale	Festivo	WE: VE-DO	Sett.le: LU-DO
Agosto	10:00-19:00 /21:00-22:00	11:00-19:00 /21:00-22:00		10:00-17:00
Ferragosto	10:00-22:00			10:00-17:00
Settembre	10:00-18:00	10:00-21:30		10:00-17:00
Ottobre	11:00-13:00	15:00-16:00	11:00-16:00	

I servizi che il soggetto gestore dovrà assicurare ed erogare a favore di turisti e visitatori durante l'orario di apertura sono i seguenti:

- a. Attività di front-desk nel rispetto delle linee guida della DGR n. 89/2009;
- b. Le seguenti altre attività:
 - prenotazione "last minute" di hotel e pernottamenti, organizzazione, anche in collaborazione con operatori privati e/o pubblici, di itinerari di visita ed escursioni in ambito locale inerenti al progetto de "Le Terre dei Borghi Verdi" (con esclusione della Cascata delle Marmore);
 - annotazione su apposito registro del numero dei visitatori giornaliero, della loro provenienza (nazionalità se stranieri, Provincia se di nazionalità italiana) e dell'orario;
 - gestione, di concerto con lo IAT, dei contatti con riviste specializzate per la fornitura di materiale propagandistico, foto, notizie, ecc.;
 - promozione turistica al fine di incrementare la domanda promuovendo l'offerta turistica sull'intero patrimonio naturalistico e culturale comunale e del progetto de "Le Terre dei Borghi Verdi";
 - collaborazione con gli uffici comunali nell'organizzazione e comunicazione degli eventi culturali.

L'infopoint fornisce gratuitamente all'utente informazioni esaurienti ed imparziali.

Le informazioni vengono fornite rispetto al territorio di competenza e al progetto de "Le Terre dei Borghi Verdi" con particolare riferimento a:

- servizi turistici, con l'indicazione dei prezzi praticati, trasporti, pubblici esercizi, strutture congressuali, servizi di pubblica utilità;
- risorse storico-artistiche e naturalistiche e relative accessibilità, itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport, con l'indicazione di orari e localizzazioni;
- produzioni tipiche.

Gli addetti curano, nel rispetto della normativa in materia di privacy, la compilazione e la raccolta di schede di contatto dei turisti che accedono ai servizi offerti sia direttamente che per via telefonica o telematica, comprensive delle valutazioni sul grado di soddisfacimento e suggerimenti per il miglioramento dei servizi offerti;

DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI E MODALITA' DI INFORMAZIONE

Le informazioni sul territorio regionale e di riferimento vengono fornite mediante:

- utilizzo del portale turistico regionale;
- fornitura dei materiali informativi regionali, su qualsiasi tipo di supporto, messi a disposizione dallo IAT del Ternano in quantità adeguate ai flussi turistici conosciuti sulla base delle statistiche regionali;
- fornitura di materiali prodotti dalle istituzioni del territorio di riferimento secondo linee grafiche omogenee con quelle regionali;
- materiale specifico riferito al Comune di Terni;

La distribuzione del materiale informativo avviene secondo le seguenti modalità:

- distribuzione diretta;
- rimando al portale.

Il gestore si impegna, altresì, a tenere presso l'Info point, a disposizione del pubblico e degli utenti, apposite schede sulle quali dovranno essere riportati eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento dei servizi; dette schede saranno trasmesse al Comune di Terni al termine del periodo di gestione.

Art. 6 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

Art. 7 – Personale e collaboratori

Il soggetto gestore dovrà avvalersi di figure professionali aventi i seguenti titoli di studio e requisiti:

<p>N. 2 Addetti al servizio di informazione e accoglienza turistica</p>	<p>Le persone da destinare al servizio di front-desk Infopoint dovranno possedere i seguenti requisiti minimi documentabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacità di operare con strumenti informatici e telematici; - Buona attitudine nelle relazioni con il pubblico; - Buona conoscenza del territorio e delle sue risorse turistiche; - Ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata; - Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata <p>Dovrà essere individuato un referente responsabile.</p>
---	--

Entro 5 giorni dall'avvio del servizio, il soggetto gestore è tenuto a comunicare per iscritto al Comune di Terni i nominativi delle persone impiegate nel servizio ed i relativi curricula. Lo stesso procedimento dovrà essere seguito in caso di sostituzione nel corso del periodo di effettuazione del servizio.

Art. 8 - La sospensione dell'esecuzione del contratto.

Il RUP ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il RUP con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, lo stesso RUP redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa è indicato il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti.

Art. 9 – Obblighi ed oneri a carico del soggetto gestore.

Il soggetto gestore assume a proprio carico tutti gli obblighi ed oneri per la corretta gestione dei servizi di cui al precedente articolo 5, nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, nello specifico provvede:

- a custodire l'Infopoint con tutte le sue attrezzature;
- alla pulizia dei relativi locali nonché alla fornitura delle attrezzature e dei materiali di consumo all'uopo necessari;
- ad eseguire la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature ed apparecchiature quali computer, stampanti ecc. ricevute al momento dell'avvio del servizio in modo da poterle restituire al Comune di Terni, al termine del rapporto contrattuale, in buono stato di funzionalità fatto salvo il normale deterioramento derivante dal loro utilizzo;
- a dotarsi di assicurazione a copertura di ogni rischio derivante dallo svolgimento del servizio come previsto dal successivo art. 11;
- a rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- a segnalare tempestivamente al Comune di Terni la necessità di effettuare opere di manutenzione straordinaria ai locali dell'Infopoint, opere che restano di competenza del Comune di Terni;
- a presentare una relazione finale sul servizio svolto;
- a consentire in qualsiasi momento l'accesso ai locali Infopoint al personale comunale incaricato per eventuali controlli sul regolare svolgimento del servizio;
- a individuare tra il personale incaricato un referente che tenga i rapporti con il Comune di Terni;
- alla redazione dell'inventario di tutto il materiale presente nell'Ufficio Infopoint.

Art. 10 – Oneri a carico del Comune di Terni

Il Comune di Terni provvede:

- alla manutenzione straordinaria dei locali dell'Infopoint;
- al pagamento delle utenze di acqua, luce, internet;

Art. 11 – Responsabilità civile verso terzi

Il soggetto gestore dovrà rispondere di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia del Comune di Terni che di terzi, che siano

conseguenza del comportamento, di atti e fatti imputabili al personale adibito ai servizi oggetto del contratto.

A tale scopo lo stesso dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi per danni a persone o cose con un massimale di € 100.000,00, esonerando il Comune di Terni da qualsiasi responsabilità in merito.

Art. 12 – Referenti delle parti

La stazione appaltante e l'appaltatore stabiliscono che i responsabili delle comunicazioni scritte e degli adempimenti formali contratti in forza della presente convenzione sono per il Comune di Terni il Responsabile dell'Ufficio Turismo e Grandi Eventi, Dott. Omero Mariani, per il soggetto gestore il referente che verrà comunicato formalmente a mezzo PEC prima dell'avvio del servizio.

ART. 13 – Modalità di fatturazione e pagamento

Dovrà essere emessa una fattura elettronica, intestata a Comune di Terni – Direzione Economia e Lavoro – Promozione del Territorio, Ufficio Turismo e Grandi Eventi, Corso Tacito 146 – 05100 Terni – P.I. 00175660554, **codice ufficio 9PM8L7, indicante, il CIG ZD63730D9C, il numero e la data della determina di affidamento, il numero dell'impegno ,**

Ogni fattura dovrà indicare dettagliatamente l'orario svolto.

I pagamenti saranno effettuati, mensilmente, previo controllo di regolare esecuzione delle prestazioni e conformità della fattura. La liquidazione avverrà entro 30gg dalla data di emissione della fattura, indicata in calce alla stessa.

ART. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice C.I.G. relativo al servizio di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 15 - Garanzia definitiva

Il soggetto affidatario, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

Art. 16 - Inadempimenti e penalità

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'appaltatore delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Il RUP, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio all'appaltatore e di affidarlo anche provvisoriamente ad altro soggetto, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso l'appaltatore è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 17 - Risoluzione

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal RUP a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'appaltatore. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini previsti;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 3 giorni anche non consecutivi nel corso della durata contrattuale;

- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'appaltatore, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 18 - Recesso

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'appaltatore possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'appaltatore tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

Art. 19 – Risoluzione delle controversie

In caso di controversia tra il soggetto gestore ed il Comune di Terni circa l'interpretazione e l'esecuzione del servizio e delle prestazioni contrattuali, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Terni. In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione delle prestazioni contrattuali potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio da parte del soggetto gestore.

Art. 20 – Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio

Il Comune di Terni, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto gestore nulla possa eccepire, può effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli circa il perfetto andamento della gestione e l'osservanza da parte del soggetto gestore di tutte le disposizioni contenute nella presente capitolato e nelle Linee Guida regionali.

Qualora si verificassero da parte dell'affidatario inadempimenti tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, inadempimenti alle disposizioni contenute nel presente capitolato o nelle Linee Guida o in qualsiasi normativa vigente in materia, l'Amministrazione Comunale potrà fissare un congruo termine entro il quale il soggetto gestore dovrà conformarsi, nonché produrre le proprie controdeduzioni.

Qualora non vengano prodotte giustificazioni o il soggetto gestore non ottemperi entro il termine stabilito, l'Amministrazione risolve il rapporto, procedendo nei confronti dello stesso alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, e agendo per il pieno risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Terni nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in P.zza Mario Ridolfi n.1 - 05100, Terni; pec: comune.terni@postacert.umbria.it, Tel 07445491

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): rpd@comune.terni.it

Finalità del Trattamento

I dati forniti al Comune sono raccolti e verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali. In particolare: 1) esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici; 2) adempimenti normativi inerenti il procedimento in oggetto; 3) gestione degli eventuali adempimenti in materia di "Amministrazione Trasparente".

Modalità del Trattamento

In conformità ai requisiti di sicurezza richiesti dalle normative, e in relazione alle finalità di cui sopra, le operazioni di trattamento dati potrà essere effettuato, oltre che con l'utilizzo di materiale cartaceo, con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nel rispetto delle misure tecniche organizzative, previste dalle disposizioni vigenti, atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati e comprenderanno la raccolta, la registrazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione tramite trasmissione, il raffronto o interconnessione, e l'archiviazione dei medesimi. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (quali la profilazione).

Misure di sicurezza

Si informa che sono state adottate misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata; sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto

La comunicazione di tutti i dati richiesti costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla presente gara; pertanto, il mancato, parziale, o inesatto conferimento dei dati, o l'omessa comunicazione degli stessi, comporterà l'esclusione dal procedimento in oggetto;

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge, anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Comunicazione e diffusione dati

Per la gestione delle attività istituzionali ed amministrative di competenza del Titolare, i dati potranno essere resi accessibili, portati a conoscenza o comunicati al personale dipendente del Comune di Terni implicato nel procedimento o ai soggetti eventualmente nominati quali responsabili esterni del trattamento. I dati, inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti nonché ad ogni altro soggetto che ne abbia interesse e titolo ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla normativa in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. I dati personali potranno altresì essere messi a disposizione di soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento (ad esempio: altri Enti Pubblici, Ministeri, Associazioni), ai quali la comunicazione dei dati è necessaria per ottemperare a norme di legge o regolamenti o per finalità connesse. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, nei confronti del Titolare del Trattamento. In particolare il diritto di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità (intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti), opposizione al trattamento o revoca del consenso al trattamento (nei casi previsti). L'interessato, altresì, può proporre opposizione da presentare al Titolare del trattamento (art. 21). L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella presente, individuati come "Titolare del trattamento" di detta informativa. L'interessato può proporre reclamo da presentare all'Autorità di controllo (per maggiori informazioni consultare il sito web dell'Autorità www.garanteprivacy.it).

Art. 22 – Cessione del contratto e subappalto

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso a condizione che il soggetto affidatario abbia indicato in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

Art. 23 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 16/04/2014 ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n.

62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". L'indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" è il seguente:
<http://www.comune.terni.it/trasp/at/content/codice-di-comportamento-e-di-tutela-della-dignita-e-delletica-dei-dipendenti-del-comune-di-terni>

Art. 24 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese connesse alla stipula del contratto.

Art. 25 – Normativa di rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.