

C.U.C. CARSOLI, ORICOLA, PERETO, ROCCA DI BOTTE.

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
GESTIONE DELLA RISERVA NATURALE GROTTI DI PIETRASECCA PER LA  
DURATA DI ANNI TRE.

ARTICOLO 1 – FINALITA' Finalità dell'affidamento del Servizio di gestione è quella di garantire la tutela e la valorizzazione del territorio della Riserva Naturale Regionale Grotte di Pietrasecca in Carsoli (AQ). Tali obiettivi dovranno essere attuati con specifiche modalità, in termini di pratiche che incentivino un turismo ecosostenibile, che mirino alla tutela dell'ecosistema e della biodiversità della flora e della fauna locale nonché la tutela del paesaggio in coerenza con le prescrizioni del Piano di Assetto Naturalistico, ed in conformità con la direttiva comunitaria che nella stessa area definisce il sito S.I.C. "Grotte di Pietrasecca" cod. IT7110089 appartenente alla Rete Natura 2000. (Direttiva Habitat n. 43 del 21 maggio 1992 (92/43/CEE)

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO Oggetto dell'affidamento sono i servizi di gestione delle strutture e degli ambiti naturali presenti nel territorio della Riserva, così come individuato nella L.R.; oltre alla gestione tecnica, la buona tenuta e la valorizzazione turistica della stessa. In particolare l'aggiudicatario dovrà garantire:

2.1 accoglienza ai visitatori, servizio di informazione e distribuzione del materiale divulgativo, la guida agli ambienti, agli spazi espositivi e didattici, alle cavità ipogee presenti nella riserva naturale nei periodi, nei giorni e gli orari previsti nel progetto presentato come offerta.

2.2 apertura straordinaria della Riserva, a seguito di formale richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale (di seguito denominata Amministrazione), in caso di manifestazioni, eventi ed iniziative promosse dall'Amministrazione ovvero eventi a cui l'Amministrazione aderisce. (max n. 3 giornate/anno)

2.3 l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione di laboratori, escursioni, attività didattiche, culturali o ricreative, nonché servizi da proporre, ai visitatori, alle associazioni, ai gruppi organizzati.

Tutte le iniziative di cui ai punti 2.1, 2.2, 2.3 anche se su richiesta dell'Amministrazione Comunale, dovranno comunque essere coerenti con le finalità dell'affidamento, compatibili con il delicato equilibrio naturalistico dei luoghi e conciliabili con le esigenze di gestione della Riserva.

2.4 L'organizzazione dei servizi di base necessari per garantire la normale fruizione della Riserva. In particolare: la pulizia, la buona tenuta delle strutture della Riserva, dei sentieri, delle aree attrezzate a pic-nic.

2.5 La vendita di prodotti vari (come libri, gadget e prodotti agricoli e alimentari)

2.6 Il Mantenimento di uno stretto contatto con l'Ufficio amministrativo comunale della Riserva, specificamente individuato, al fine di creare sinergie atte a garantire lo sviluppo delle attività poste in essere.

2.7 La predisposizione di una relazione annuale esaustiva sulle attività svolte.

2.8 La predisposizione di note stampa a sostegno della promozione delle iniziative previste nel corso dell'anno e notizie per aggiornare il sito internet della Riserva.

2.9 L'aggiornamento e il rinnovo periodico del materiale apposto sulle bacheche della Riserva.

3.0 La vendita dei biglietti di accesso alle grotte, la tenuta dei conteggi delle visite in grotta ed il versamento periodico del ricavato presso la tesoreria comunale.

3.1 La fornitura di tutte le attrezzature necessarie per le visite, particolarmente quelle in grotta, ovvero caschetti, guanti, batterie, illuminatori e quant'altro necessario.

3.2 La realizzazione e la distribuzione di materiale informativo e pubblicitario, nelle forme ritenute più efficaci per diffondere la conoscenza della Riserva.

3.3 L'accoglienza dei gruppi speleo, gruppi CAI, o altro che comunque, avendo fatto domanda di visita in grotta al Comune, siano stati effettivamente autorizzati.

3.4 La gestione e l'aggiornamento dei siti Internet dedicati alla Riserva.

**ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO** Il contratto avrà durata di tre anni a decorrere dalla sua data di sottoscrizione. Durante tale periodo di tempo il servizio verrà svolto secondo le modalità, gli oneri e le forme definite nel presente capitolato speciale d'oneri e derivanti dall'offerta presentata dall'aggiudicatario. Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'amministrazione non abbia completato gli atti necessari alla procedura di nuova assegnazione, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a garantire la gestione della Riserva alle stesse condizioni stabilite dal presente bando per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto. In questo caso l'Amministrazione si impegna a garantire le stesse condizioni economiche specificate nel presente bando.

**ARTICOLO 4 – IMPORTO A BASE DI GARA DEL SERVIZIO** L'importo a base di gara per l'affidamento del servizio, per l'intero periodo contrattuale (2017/2019) è fissato in € 156.000,00 onnicomprensive oltre eventuali ulteriori contributi regionali che dovessero essere erogati a seguito della presentazione di specifici progetti proposti in accordo con l'Amministrazione. L'Amministrazione favorisce ed incentiva l'impresa aggiudicataria alla predisposizione di progetti ovvero programmi di sviluppo della Riserva, strettamente correlati alla finalità del presente bando, da presentare alla Regione o altro Ente pubblico o privato (Provincia, Ministero, Commissione Europea, fondazioni etc.).

**ARTICOLO 5 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO** L'aggiudicatario assume su di sé tutti gli adempimenti organizzativi derivanti dalla realizzazione del servizio di cui all'art. 2. Allo stesso modo dovranno essere assolti dall'aggiudicatario tutti gli obblighi di tipo giuridico, amministrativo, contabile, tributario, previdenziale e simili connessi con lo svolgimento delle attività. Ogni obbligo inerente e conseguente alla gestione di cui all'art. 2 è a carico dell'aggiudicatario, che assolverà i seguenti compiti ed oneri:

5.1 Per quanto riguarda tutte le attività di sua competenza, la ditta appaltatrice si impegna a tenere un apposito registro, regolarmente aggiornato e debitamente firmato dal responsabile di tali attività, che sarà a disposizione dell'Amministrazione.

5.2 L'onere di garantire il pieno e regolare funzionamento della Riserva e dei servizi secondo quanto disposto dalle leggi e disposizioni regolamentari relative all'esercizio di tali strutture;

5.3 L'onere di provvedere alla buona tenuta delle attrezzature e dei mezzi affidati;

5.4 L'onere di mantenere gli ambiti e le attrezzature di competenza della Riserva, così come specificato al punto 2.4, nelle migliori condizioni di decoro e fruibilità e conservazione e a

restituirli, alla fine della gestione, nelle condizioni di cui al verbale di consegna, redatto in contraddittorio tra le parti, salvo il normale deterioramento d'uso;

5.5 L'onere di adottare le normali cautele e previdenze atte a prevenire infortuni anche rispetto ai visitatori ed ai terzi;

5.6 L'onere di assolvere a tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti alla gestione dei servizi.

5.7 L'onere di rispondere dei danni che potessero essere arrecati, in conseguenza del servizio, dal personale e dai mezzi dell'Impresa alle proprietà del Comune o di terzi in genere;

5.8 L'obbligo di adottare nell'esecuzione dei servizi i provvedimenti e tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità del personale e dei terzi in genere;

5.9 L'onere di garantire, per i servizi di guida, il personale quantitativamente e qualitativamente necessario, secondo quanto previsto dalla legge e dalle prescrizioni in materia di incolumità fisica degli utenti;

5.10 Nei rapporti di lavoro subordinato di cui l'aggiudicatario si avvarrà, dovranno essere rispettate le normative di legge, regolamento e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi nonché il rispetto del D.Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. L'onere di redigere un piano di emergenza aziendale (D.M. 10/03/1998). In caso di assenze, a vario titolo, del personale, l'affidatario dovrà procedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo.

5.11 Garantire con personale qualificato e nel rispetto della legislazione vigente in materia, in particolare quella sulla sicurezza e tutela dei lavoratori, lasciando indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità, i necessari interventi manutentivi sulle strutture ed attrezzature in uso, pertinenze, aree verdi, percorsi esterni aree attrezzate a pic-nic.

5.12 Garantire l'accurata pulizia settimanale dei locali in uso, degli arredi, integrandola con periodica di pulizia a fondo, per il regolare mantenimento delle strutture. Nei servizi igienici la pulizia dovrà essere completata da un'accurata disinfezione. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Le pulizie dovranno essere estese anche alle aree verdi di pertinenza e alle attrezzature utilizzate. L'Amministrazione si riserva di eseguire periodici controlli sullo stato di pulizia e manutenzione delle strutture ed attrezzature affidate.

5.13 Garantire, nei giorni e negli orari di apertura, attenta vigilanza sui locali, sui percorsi esterni della riserva e nelle cavità ipogee, anche al fine di prevenire atti di vandalismo ed il verificarsi di danni alle strutture.

5.14 Munirsi delle prescritte autorizzazioni di polizia, amministrative e di ogni altro provvedimento autorizzatorio, comunque denominato, necessario all'espletamento delle attività prestate.

5.15 Rispettare e far rispettare scrupolosamente gli orari di visita stabiliti, debitamente concordati con l'Amministrazione, nonché i regolamenti di utilizzo della struttura adottati o adottandi;

5.16 Predisporre annualmente proposte di interventi straordinari e/o progetti speciali da sottoporre alla Amministrazione per la loro approvazione.

**ARTICOLO 6. ASSICURAZIONI** Il Comune assume i rischi di responsabilità civile derivatigli dalla sua qualità di proprietario del diritto di superficie. L'affidatario assume i rischi di responsabilità civile verso terzi rispetto a sé e agli utilizzatori della struttura in relazione all'utilizzo della struttura stessa. L'affidatario esonera quindi espressamente l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni alle persone o cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi momento e modo derivare dall'attività svolta e/o dai rapporti che andrà instaurando per l'esercizio della gestione, custodia, vigilanza, manutenzione. L'affidatario deve pertanto stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una congrua copertura assicurativa a garanzia della propria responsabilità civile verso terzi (RCT) avente per oggetto la copertura delle responsabilità derivanti da ogni attività descritta e prevista nel capitolato speciale d'onere, aventi le seguenti prestazioni minime:

- massimale unico per sinistro € 1.500.000,00;
- rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Carsoli;
- la garanzia deve essere valida anche per i danni cagionati a terzi dai soci, nonché da persone non dipendenti che partecipano alle attività oggetto della gestione;
- danni a cose di terzi da incendio di beni della stazione appaltante;
- deve convenirsi tra le parti che tutti i soggetti, sia persone fisiche, che giuridiche, agli effetti della suddetta polizza sono considerati "terzi" rispetto al contraente, incluso il Comune di Carsoli;
- responsabilità civile per cose consegnate (art. 1784 del c.c.);
- danni alle cose di terzi (escluse quelle oggetto della gestione) trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio;
- uso di macchine operatrici ed attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività oggetto della gestione;

**ARTICOLO 7. COSTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO** Tutti gli oneri ed i costi inerenti direttamente ed indirettamente lo svolgimento del servizio sono a totale carico dell'appaltatore. L'Appaltatore è il solo ed unico responsabile delle spese e degli impegni riguardanti:

7.1.1. l'organizzazione del servizio;

7.1.2. la gestione del servizio;

7.1.3. spese accessorie di altro genere.

**ARTICOLO 8. PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' E SERVIZI MINIMI** L'aggiudicatario dovrà fornire i livelli minimi di servizio sotto riportati, da intendersi come comunque garantiti ed ampliabili in sede di offerta:

8.1 Minimo di 120 giornate di apertura annuale ai visitatori (turisti) della Riserva;

8.2 Servizi di manutenzione e pulizia con cadenza almeno settimanale nel periodo di maggiore affluenza;

8.3 Almeno una campagna promozionale, articolata sull'intera annualità;

**ARTICOLO 9. RESPONSABILE DELLA GESTIONE** L'aggiudicatario si impegna a nominare e comunicare all'Amministrazione, contestualmente all'affidamento del servizio, un responsabile di gestione, cui l'Amministrazione farà riferimento per ogni problematica di ordine tecnico ed amministrativo. In particolare sarà compito del responsabile di gestione dare conto periodicamente all'Amministrazione, mediante idonea documentazione, delle prestazioni effettuate. Inoltre, il responsabile della gestione renderà conto all'Amministrazione le spese sostenute per i progetti speciali e/o la gestione straordinaria per il contributo straordinario della Regione Abruzzo.

**ARTICOLO 10. PERSONALE IMPIEGATO** I nominativi dei singoli operatori impiegati nei servizi connessi al presente appalto dovranno essere trasmessi all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà comunque osservare, come già precisato in precedenza, nei confronti del personale impiegato, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi. In caso di accertamento della violazione di quanto sopra descritto l'Amministrazione appaltante, previa comunicazione potrà prendere provvedimenti consistenti nella decurtazione dei compensi stabiliti e, nel caso di recidiva, nella risoluzione del rapporto contrattuale.

**ARTICOLO 11. IMPEGNI DEL COMUNE** Il Comune mette a disposizione gli arredi e le strumentazioni esistenti, così come risulta dall'inventario degli arredi e delle attrezzature in atti dell'Amministrazione comunale. L'aggiudicatario mette a disposizione ulteriore strumentazione necessaria alla realizzazione del servizio oggetto dell'affidamento. L'appaltatore è responsabile dello stato di conservazione della struttura e del materiale ricevuto in dotazione. Il Comune si impegna ad effettuare eventuali interventi di manutenzione straordinaria sulle strutture non ascrivibili ad incuria dell'aggiudicatario, ma riconducibili al normale deterioramento d'uso.

**ARTICOLO 12. CONTROLLI DA PARTE DELL'ENTE** Ogni responsabilità in ordine all'espletamento dei servizi oggetto d'affidamento e a quanto connesso ad esso, farà sempre ed esclusivamente carico all'aggiudicatario. L'Amministrazione attiverà autonomamente tutti i meccanismi di verifica di qualità del servizio che riterrà opportuni, utilizzando il proprio personale per accertare in particolare:

12.1 qualità del servizio;

12.2 osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;

12.3 rispondenza e permanenza dei requisiti che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Tale azione di controllo potrà essere effettuata in qualsiasi momento, senza preavviso alcuno all'impresa e allo scopo è facoltà dell'Amministrazione di accedere, a mezzo di propri incaricati, nei locali in cui si svolgono le attività programmate.

**ARTICOLO 13. PAGAMENTI** Il corrispettivo annuale pari all'importo di aggiudicazione, determinato mediante ribasso sull'importo base di gara di € 52.000,00 oltre IVA ove dovuta, onnicomprensivo, verrà corrisposto in rate trimestrali dietro presentazione di regolare fattura. Il corrispettivo verrà pagato a mezzo mandato entro 30 giorni data fattura, previa verifica della conformità dei servizi erogati rispetto alle previsioni contrattuali da parte del Responsabile del Servizio competente. Ai sensi dell'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 l'appaltatore, dovrà assumere, in sede di stipula del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010; in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi

dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. I corrispettivi (eventuali) di cui a contributi regionali (o di altri enti), verranno pagati, previa rendicontazione, entro 30 giorni dall'accredito delle relative somme nelle casse comunali.

**ARTICOLO 14. PENALI** L'Amministrazione, a tutela della qualità del servizio e del rispetto delle norme contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'impresa aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione. In particolare saranno applicate le seguenti penalità:

- per ogni giornata di mancata apertura della struttura l'Amministrazione sarà applicata una penale pari a € 50,00.
- per ogni apertura ritardata e chiusura anticipata della struttura l'Amministrazione sarà applicata una penale pari a € 25,00.
- per ogni mancata realizzazione di un evento/iniziativa programmata ed inserita nel progetto-offerta, sarà applicata una penale pari a € 150,00.

**ARTICOLO 15. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO** E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Per la particolare tipologia del Servizio è vietata ogni forma di subappalto.

**ARTICOLO 16. CONTROVERSIE** Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra Amministrazione e soggetto affidatario in ordine all'interpretazione ed esecuzione del contratto è devoluta all'Autorità giudiziaria competente. Il Foro competente in materia è quello di Avezzano.

**ARTICOLO 17. REVOCA** L'affidamento in gestione potrà essere revocato dall'Amministrazione in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, qualora gravi ed inderogabili esigenze di pubblico interesse rendessero incompatibili la prosecuzione del rapporto, ovvero nel caso di inadempimento grave degli obblighi di cui al contratto.

**ARTICOLO 18. DECADENZA** La gestione potrà essere dichiarata decaduta dall'Amministrazione in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata, nei seguenti casi:

- Cessione non autorizzata dell'attività da parte della ditta aggiudicataria;
- Gravi violazioni di legge o inadempimento degli obblighi assunti con il contratto, dopo che, salvo il caso di recidiva, la ditta aggiudicataria, all'uopo diffidata dall'Amministrazione, non abbia ripristinato nel termine assegnatole, le condizioni previste dal contratto stesso. In tal caso la pronuncia di decadenza dovrà essere preceduta dalla contestazione delle inosservanze alla ditta aggiudicataria, la quale potrà produrre deduzioni o giustificazioni nel termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal momento del ricevimento del provvedimento di addebito.

L'Amministrazione si riserva il diritto di ottenere il rimborso delle spese sostenute per una nuova procedura di affidamento, nonché il risarcimento di maggiori danni derivanti dalle più onerose condizioni del nuovo affidamento della gestione, anche mediante rivalsa sul deposito cauzionale, nonché il risarcimento di qualsiasi danno prodotto all'Amministrazione in

conseguenza dei comportamenti violatori di cui sopra. Independentemente dalle sanzioni definite nel presente atto, in caso di inadempimento, anche parziale, si applicheranno gli artt. 1453 e seguenti del codice Civile, a scelta dell'Amministrazione concedente.

**ARTICOLO 19. CAUZIONE.** L'impresa aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, deve costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006, in uno dei modi stabiliti dalla Legge, nella misura del 10 % dell'importo del contratto al netto di Iva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato all'impresa aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della stessa. La garanzia fideiussoria è aumentata nei casi e con le modalità di cui all'art. 103, comma 1, del D.lgs. 50/2016. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa 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 c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione contraente. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui all'amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà la facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

**ARTICOLO 20. STIPULA CONTRATTO** Il contratto verrà stipulato mediante atto pubblico amministrativo e sarà sottoposto a registrazione a tassa fissa. Le spese contrattuali (spese di registrazione, bolli, diritti ecc.) sono a carico dell'appaltatore.

**ARTICOLO 21. ELEZIONE DOMICILIO** Per tutti gli effetti del contratto giudiziali ed extragiudiziali, l'impresa aggiudicataria dovrà eleggere domicilio presso la residenza dell'Amministrazione comunale.

**ARTICOLO 22 INFORMAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE ALL'APPALTATORE IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL DUVRI AI SENSI DELL'ART. 26 D.LGS. 81/2008** Poiché nell'ambito dell'appalto, non si riscontrano interferenze fra l'attività lavorativa svolta dai dipendenti della ditta appaltatrice e quella svolta dai dipendenti della committente, non ricorre l'obbligo della redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008. Ne consegue che anche i costi della sicurezza da interferenze sono nulli. Informativa sulla Privacy ai sensi art. 13 D.Lgs. 196/03 Con la presente si rende noto, che il D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i. garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà

improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto citato, la informiamo che: 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione dell'idoneità morale e tecnico finanziaria dell'Impresa da Lei rappresentata ai fini della partecipazione alla gara oggetto della presente procedura di aggiudicazione. In particolare il trattamento sarà connesso all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con questa Amministrazione e per il tempo a ciò necessario. 2) il trattamento potrà comportare operazioni relative anche a dati sensibili, per i quali è individuata rilevante finalità di interesse pubblico nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, secondo il vigente regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. 3) Il trattamento degli stessi verrà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzo procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui al precedente punto 1) e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. 4) Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento avrà come conseguenza l'impossibilità di dar corso all'offerta. 5) I dati verranno comunicati e pubblicati in applicazione delle norme in materia di appalti pubblici. 6) In relazione al trattamento Lei potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 (accesso ai propri dati personali, rettifica, aggiornamento cancellazione dei dati se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge) avendo come riferimento il Responsabile del trattamento degli stessi per il Comune individuato nel Dirigente del Settore competente a cui dovrà essere rivolta l'istanza. 7) Il titolare del trattamento è il Comune di Carsoli con sede in Piazza della Libertà, n. 1 – 67061

ARTICOLO 23 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE L'appalto verrà affidato con il sistema della gara a procedura aperta, con l'osservanza delle norme previste del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., con aggiudicazione ai sensi dell'articolo 95 (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base degli elementi di valutazione riportati nel bando di gara.

Il Responsabile del Procedimento  
Ing. Quinto D'Andrea

Il Responsabile della Centrale Unica di Committenza  
Arch. Tarquinio Del Matto