



Città di Trani

Medaglia d'argento al merito civile
Provincia Barletta-Andria-Trani

UFFICIO TECNICO COMUNALE
III AREA - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE PER LA CONSERVAZIONE E L'USO RAZIONALE DELL'ENERGIA (ENERGY MANAGER) E PER LA REDAZIONE DEL PIANO ENERGETICO COMUNALE CIG: 8579639E11

* * * * *

DISCIPLINARE D'INCARICO

ART. 1 = AFFIDATARIO DELL'INCARICO

In forza del provvedimento dirigenziale n. _____ R.G. del _____, allegato al presente disciplinare e al quale si rimanda per le premesse, viene dal Comune di Trani conferito al _____, nato a _____ domiciliato in _____, C.F. _____ - P.IVA _____ iscritto all'ordine _____ al n° _____ alle condizioni di cui al presente disciplinare, il servizio di ingegneria ed architettura dell'intervento in epigrafe specificato.

Il professionista suddetto accetta incarico e condizioni descritti nel presente disciplinare.

La persona fisica incaricata dell'integrazione tra le varie prestazioni specialistiche, ai sensi dell'art. 24, c.5, del D.Lgs. 50/2016 è _____, iscritto all'Ordine degli _____ della provincia di _____ al n. _____, C.F. _____, P.IVA _____, con studio in _____ a _____ Iscrizione ente previdenziale _____.

La/e persona/e fisica/he che svolgerà/anno le prestazioni di cui al presente disciplinare è/sono la/le seguente/i _____ prestazione _____ iscritto all'Ordine degli _____ della provincia di _____ al n. _____, C.F. _____, P.IVA _____, con studio in _____ a _____.

_____ prestazione _____ iscritto all'Ordine degli _____ della provincia di _____ al n. _____, C.F. _____, P.IVA _____, con studio in _____ a _____.

Il tecnico incaricato, nell'espletamento dell'incarico, potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, della cui nomina dovrà dare preventiva comunicazione alla S.A., ferma restando la propria responsabilità nei confronti della S.A.. La possibilità di avvalersi di collaboratori e coadiutori non potrà assolutamente comportare la richiesta di compensi ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente disciplinare. La Committenza rimane estranea ai rapporti intercorrenti tra l'Incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialistici delle cui prestazioni intenda o debba avvalersi, qualora il ricorso a tali collaboratori, consulenti o specialisti non sia vietato da norme di legge, di regolamento o contrattuali.

ART. 2 = PRESTAZIONI PROFESSIONALI

L'incarico consiste in:

Supporto alla gestione razionale dell'energia dell'Ente

- a) Raccolta e verifica dei consumi energetici delle strutture comunali
 - Redazione di un audit energetico preliminare analitico basato sugli attuali sistemi di gestione, sui consumi di tutte le utenze energetiche del Comune, con valorizzazione in TEP, e dei relativi costi, con attribuzione di indici di efficienza;
- b) Verifica della situazione contrattuale delle forniture e delle possibili azioni di razionalizzazione
 - Proposta di revisione dei contratti di fornitura energetica per conseguire risparmi economici;

- Verifica, per gli edifici di proprietà comunale indicati, dello stato di conduzione e manutenzione degli impianti di riscaldamento, anche mediante sopralluoghi da effettuarsi durante la stagione termica, con suggerimenti gestionali;
 - Assistenza in fase di liquidazione delle fatture di fornitura energetica;
- c) Creazione di una banca dati dei consumi degli edifici comunali e valutazione delle azioni da intraprendere per renderla completa ed aggiornata
- Registrazione dei consumi desumibili dalle bollette per ogni utenza comunale;
 - Coordinamento del gruppo di lavoro interno all'Ente che si occuperà dei successivi aggiornamenti della banca dati;
- d) Costruzione delle firme energetiche per gli edifici per i quali siano disponibili dati sufficienti
- Individuazione delle azioni, degli interventi, delle procedure e di quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale di energia (art. 19, Legge 10/1991);
 - Predisposizione dei bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali (art. 19, Legge 10/1991);
- e) Analisi delle firme energetiche e deduzione di una scala di priorità degli interventi
- Presentazione di proposte di miglioramento di efficienza energetica del patrimonio comunale predisposizione di analisi economiche e finanziarie con l'indicazione dei costi e dei benefici per la valutazione degli interventi, individuazione di interventi migliorativi di tipo organizzativo e gestionale operativi;
- f) Analisi degli schemi di finanziamento, anche innovativi, per le opere
- Individuazione di fonti di cofinanziamento regionali, nazionali e comunitari per la realizzazione di interventi in ambito energetico;
 - Individuazione di fonti di finanziamento innovative e proposte di intervento;
- g) Assistenza alla verifica di progetti riguardanti interventi su proprietà comunali che prevedano attività energetica, per uniformarli agli indirizzi di efficienza energetica;
- Assistenza alla valutazione di studi di fattibilità e progetti per l'utilizzo delle fonti rinnovabili e per la realizzazione di interventi di efficienza energetica;
 - Assistenza alla predisposizione e stesura di capitolati d'appalto e/o disciplinari relativi all'utilizzo delle varie forme di energia;
 - Assistenza alla validazione delle relazioni tecniche di progetto relative agli edifici di proprietà pubblica o adibiti ad uso pubblico, predisposte per nuovi edifici, ristrutturazioni importanti e interventi di riqualificazione energetica (art. 26, comma 7 Legge 10/1991 e art. 8 comma 1 D.Lgs. 192/2005 come modificato dalla Legge 90/2013);
 - Valutazione, in qualità di commissario di gara, delle offerte presentate dalle ditte per la partecipazione a gare d'appalto bandite dal Comune di Trani, per due gare d'appalto durante l'anno, fatta salva l'impossibilità di esigere la prestazione per sopravvenute disposizioni legislative;
- h) Trasmissione al Ministero della documentazione relativa all'incarico (nomina del responsabile, dati energetici relativi alle strutture/impianti) tramite la Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia – FIRE (art. 19, Legge 10/1991);
- **Attività propedeutiche allo sviluppo di una strategia energetica e climatica locale**
- i) Analisi del sistema energetico comunale
- Ricostruzione del bilancio energetico comunale per vettori e per settori (approccio top-down);
 - Bilancio emissivo (emissioni di CO2 equivalente) per vettori e settori;
 - Prime analisi ed elaborazioni necessarie alla redazione del bilancio energetico e alla predisposizione dell'Inventario Base delle Emissioni (BEI);
- j) Analisi dei documenti di pianificazione e programmazione territoriale e individuazione di necessità/opportunità di revisione e aggiornamento rispetto ai temi energia e adattamento climatico.
- Supporto all'Amministrazione e agli uffici comunali per l'individuazione di strumenti di indirizzo e di pianificazione energetica e climatica comunale (da attuarsi tramite successivi stralci di piano tematici);
- Prime indicazioni riguardanti la definizione di alcuni scenari di massima di interventi volti alla riqualificazione energetica e alla produzione di energia da fonti rinnovabili che possono portare al raggiungimento degli obiettivi di riduzione delle emissioni di CO2;
 - Focus sui possibili interventi di riduzione dei consumi propri dell'Ente;
 - Redazione del Piano Energetico Comunale (PEC), come definito dalla Legge 10/1991;
- k) Attività di formazione/aggiornamento per tecnici e amministratori su tematiche energetiche e di adattamento (le nuove politiche per energia e clima; l'adattamento; il nuovo Patto dei Sindaci e il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima - PAESC);
- Attività di formazione su tematiche energetiche di tecnici e amministratori del Comune;
- Promozione di corsi di formazione per dipendenti comunali, professionisti locali e studenti in ambito energetico;
 - Proposta di attività di comunicazione e diffusione alla cittadinanza di buone pratiche energetiche;

ART. 3 = MODALITÀ E TEMPI DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO – PENALE

L'incarico ha durata di due anni tenuto conto dell'esigenza di sviluppare le attività precedentemente elencate, in relazione all'obiettivo di realizzare un piano di utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e alternative, di ammodernamento degli impianti, di miglioramento delle performances energetiche del patrimonio comunale con economizzazione della spesa e ottimizzazione dell'impiego di energia

L'affidatario dell'incarico si dichiara disponibile a partecipare, a propria cura e spese, ad eventuali incontri organizzati dal Comune di Trani e comunque a recarsi presso gli uffici periodicamente, con una presenza minima di 40 volte l'anno. Il dettaglio delle giornate verrà definito ad inizio del servizio

Le attività sopra elencate sono definite secondo un cronoprogramma come da offerta

Gli elaborati tecnici dovranno essere consegnati alla terza area LL.PP. in numero di tre copie cartacee e inseriti in appositi raccoglitori dotati di etichettatura esterna ed elenco del contenuto ed una su supporto informatico in versione .PDF ed in versione .DWG - .DOC - .EXL - ecc. con i relativi file di stampa. Eventuali copie di lavoro che verranno realizzate dal Tecnico saranno interamente a carico dello stesso. La richiesta di ulteriori copie da parte della S.A. comporterà il mero rimborso delle sole spese di riproduzione documentate

Il Tecnico incaricato è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento dell'incarico e della conformità di quanto progettato ed eseguito a quanto previsto.

Nessuna variazione progettuale, sospensione delle prestazioni, modifiche o varianti, sospensioni o interruzioni o altra modifica, ancorché ordinata o pretesa come ordinata dagli uffici, dal responsabile del procedimento, dagli amministratori o da qualunque altro soggetto, anche appartenente all'Amministrazione committente e anche se formalmente competente all'ordine, può essere eseguita o presa in considerazione se non risulti da atto scritto e firmato dall'autorità emanante; in difetto del predetto atto scritto qualsiasi responsabilità, danno, ritardo o altro pregiudizio che derivi dal lavoro, compresa l'applicazione delle penali previste dal presente contratto, sono a carico del Tecnico incaricato.

Il Tecnico incaricato risponde altresì dei maggiori oneri riconoscibili a qualunque soggetto, a titolo risarcitorio o non risarcitorio, in seguito alle variazioni, sospensioni o altri atti o comportamenti non autorizzati, anche fuori dai casi di cui al punto precedente.

In ogni caso qualunque sospensione delle prestazioni o dei lavori, per qualunque causa, anche di forza maggiore, nonché qualunque evento di cui ai punti precedenti, deve essere comunicato tempestivamente per iscritto all'Amministrazione committente.

Ai fini del presente contratto i rapporti tra il Tecnico incaricato e l'Amministrazione committente avvengono per il tramite del responsabile del procedimento di quest'ultima.

In caso di ritardo nella presentazione degli elaborati secondo il cronoprogramma e salvo eventuali e motivate proroghe concesse dal Comune, sarà applicata una penale pecuniaria nella misura giornaliera dell'uno per mille dell'importo contrattuale stabilito per la relativa fase e comunque complessivamente in misura non superiore al 10% del compenso stesso.

Qualora il ritardo nella presentazione degli elaborati ecceda i quindici giorni l'Amministrazione Comunale, senza obbligo di messa in mora, resterà libera da ogni impegno verso il professionista inadempiente e potrà recedere dal contratto senza che il professionista possa pretendere compensi o indennizzi di sorta sia per onorari che per rimborso di spese, fatta salva per il Comune la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni.

ART. 4 = GARANZIE

L'incaricato all'atto della sottoscrizione del presente disciplinare deve produrre:

- polizza che assicuri la responsabilità civile professionale emessa da una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "Responsabilità Civile Generale" nel territorio dell'Unione Europea, con un massimale non inferiore a € 500.000,00, che copra anche i rischi derivanti da errori o omissioni nella redazione degli elaborati. La polizza dovrà avere validità per tutta la durata del servizio sino alla data di pagamento del saldo alla seconda annualità
- Cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 18/4/2016 n° 50.

La mancata presentazione delle garanzie o l'incapienza delle stesse esonera il Comune dal pagamento della parcella professionale.

ART. 5 = COMPENSI E PAGAMENTI DELLE COMPETENZE

Il compenso per onorario e spese è fissato in € _____ al netto degli oneri previdenziali e dell’IVA come da offerta risultata aggiudicataria. Il corrispettivo stabilito sarà corrisposto al professionista in otto rate quadrimestrali posticipate di pari importo, dietro presentazione di regolare fattura accompagnata da una breve relazione descrittiva delle attività svolte, secondo l’avanzamento dell’incarico come da cronoprogramma offerto.

La rata di saldo potrà essere fatturata e liquidata previa consegna ed approvazione di quanto di seguito specificato:

1. audit energetico analitico basato sugli attuali sistemi di gestione, sui consumi di tutte le utenze energetiche del Comune, con valorizzazione in TEP, e dei relativi costi, con attribuzione di indici di efficienza;
2. uno o più elaborati nei quali vengono individuate proposte di revisione dei contratti di fornitura energetica per conseguire risparmi economici e suggerimenti gestionali sulla conduzione e gestione degli impianti di riscaldamento;
3. ricevuta di avvenuta registrazione dei consumi desumibili dalle bollette per ogni utenza;
4. uno o più elaborati nei quali vengono individuate le azioni, gli interventi, le procedure e quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale di energia e predisposti bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali;
5. uno o più elaborati nei quali vengono individuate proposte di miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio comunale e predisposte analisi economiche e finanziarie con l'indicazione dei costi e dei benefici per la valutazione degli interventi;
6. uno o più elaborati nei quali vengono individuate fonti di cofinanziamento regionali, nazionali e comunitari o fonti innovative per la realizzazione di interventi in ambito energetico e proposte di intervento;
7. ricevuta di trasmissione al Ministero delle attività produttive di tutta la documentazione relativa all'incarico in argomento (nomina responsabile, dati energetici relativi alle strutture/impianti) tramite la Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia – FIRE;
8. elaborato che raccoglie le prime analisi ed elaborazioni necessarie alla redazione del bilancio energetico e alla predisposizione dell'Inventario Base delle Emissioni (BEI);
9. relazione inerente le prime indicazioni riguardanti la definizione di alcuni scenari di massima di interventi volti alla riqualificazione energetica e alla produzione di energia da fonti rinnovabili che possono portare al raggiungimento degli obiettivi di riduzione delle emissioni di CO₂ anche grazie ad eventuali interventi di riduzione dei consumi propri dell'Ente;
10. Piano Energetico Comunale (PEC), come definito dalla Legge 10/1991;
11. elaborato che raccolga proposte di attività di comunicazione e diffusione alla cittadinanza di buone pratiche energetiche ed eventuali corsi di formazione in ambito energetico.

ART. 6 = PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI

Il progetto e gli elaborati consegnati in forma cartacea ed elettronica resteranno di proprietà piena ed assoluta del Comune.

In relazione alla proprietà intellettuale di quanto elaborato dal Tecnico incaricato, l’Amministrazione committente diviene proprietaria di tutti gli elaborati prodotti dallo stesso ed è autorizzata alla utilizzazione piena ed esclusiva.

ART. 7 = TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Ai sensi e per gli effetti della legge 13/8/2010 n°136 e ss.mm.ii., art. 3 “tracciabilità dei flussi finanziari”, il professionista incaricato sarà tenuto ad utilizzare conto corrente acceso presso Banche o presso Società Poste Italiane S.p.A., dedicato anche non in via esclusiva, al servizio di che trattasi e provvederà entro sette giorni dalla detta accensione o nel caso di conti corrente già esistenti, dalla loro utilizzazione in operazioni finanziarie relative al servizio di che trattasi, a comunicare al Comune di Trani gli estremi identificativi del conto corrente e le generalità e codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare (art. 3 comma 7 L. 136/2010 e ss.mm.ii.)

Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di che trattasi dovranno essere registrati sul suddetto conto corrente ed effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, con obbligo, per ciascuna transazione, di indicare il CIG

_____.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 8 = COMUNICAZIONI

Le comunicazioni saranno effettuate dal Comune di Trani e/o al RUP per iscritto, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione, o mediante posta elettronica certificata, ovvero mediante fax, al domicilio eletto o all' indirizzo di posta elettronica o al numero di fax indicato; a tal fine l'incaricato dichiara:

il domicilio eletto in _____
n° di telefono fisso/fax e mobile _____
l' indirizzo di posta elettronica: _____
l'indirizzo di posta elettronica certificata: _____
al fine dell' invio delle predette comunicazioni.

ART.9 – OBBLIGO DELLE PARTI

Ai sensi dell'art.2, c.3, del D.P.R. n.62/2013, l'incaricato è tenuto, inoltre, pena la risoluzione del presente contratto, al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con l'anzidetto D.P.R., nonché al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione comunale, approvato con deliberazione di G.C. n.6 del 14.1.2014.

L'incaricato dichiara, inoltre, di non essere incorso, negli ultimi tre anni, nella violazione dell'art.53, c.16-ter del D.Lgs. n.165/2001, così come interpretato dall'art.21 del D.Lgs. n.39/2013 e si impegna altresì a non effettuare assunzioni di personale tra i soggetti indicati dalla citata norma, ai sensi di quanto disposto dall'art.14, c.2 del D.P.R. n.62 del 16.4.2013.

Le parti dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che vi sia stato scambio di utilità di qualsivoglia genere, fatti salvi gli usi nei termini previsti dal codice di comportamento (approvato con delibera di Giunta Comunale n.6 del 14.1.2014) e fatta eccezione dei contratti conclusi ai sensi dell'art.1342 del Codice Civile.

ART.10 – RISERVATEZZA COORDINAMENTO, ASTENSIONE

Il Tecnico incaricato è tenuto alla riservatezza e al segreto d'ufficio, sia in applicazione dei principi generali sia, in particolare, per quanto attiene le notizie che possono influire sull'andamento delle procedure, anche ma non solo, ai sensi degli articoli 52 e 53 del D.lgs. 50/2016. Il Tecnico incaricato è personalmente responsabile degli atti a lui affidati per l'espletamento delle prestazioni, nonché della loro riservatezza ed è obbligato alla loro conservazione e salvaguardia.

Senza l'autorizzazione scritta dell'Amministrazione committente è preclusa al Tecnico incaricato ogni possibilità di rendere noti a chiunque, in tutto o in parte, la documentazione o gli elaborati in corso di redazione o redatti, prima che questi siano formalmente adottati o approvati dall'Amministrazione committente. Il divieto non si applica ai competenti uffici dell'Amministrazione committente e agli organi esecutivi e di governo della stessa.

Il Tecnico incaricato deve astenersi dalle procedure connesse all'incarico nelle quali dovesse in qualche modo essere interessato, sia personalmente che indirettamente, segnalando tempestivamente all'Amministrazione committente tale circostanza.

Le prestazioni devono essere svolte in modo da non ostacolare o intralciare la conduzione e l'andamento degli uffici e degli organi dell'Amministrazione committente; il Tecnico incaricato deve coordinarsi, accordarsi preventivamente e collaborare con tutti i soggetti a qualunque titolo coinvolti all'espletamento delle prestazioni, con particolare riguardo alle autorità e alle persone fisiche e giuridiche che siano in qualche modo interessate all'oggetto delle prestazioni. Egli deve segnalare tempestivamente per iscritto all'Amministrazione committente qualunque inconveniente, ostacolo, impedimento, anche solo potenziali, che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto.

ART.13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del Procedimento relativo al presente incarico è l'ing. Luigi Puzziferri al quale l'incaricato dovrà rivolgersi per ogni incombenza o richieste di chiarimenti e delucidazioni.

ART.14 – PRIVACY

Il Regolamento Generale per la protezione dei dati (UE) 2016/679 (RGPD) prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. In conformità alla legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di

correttezza, liceità e trasparenza. Ai sensi degli artt. 13-14 del predetto Regolamento si forniscono le seguenti informazioni :

Titolare del trattamento :

Comune di Trani Via Tenente Luigi Morrico, 2 - 76125 Trani (BT)
Centralino: 0883.581111 Fax: 0883.582740
protocollo@cert.comune.trani.bt.it

Delegati al trattamento dei dati in conformità al GDPR :

Dirigente della terza area LL.PP. e patrimonio. Il Delegato è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO)

Evolumia SRL

Viale Ezio Vanoni 32 70019 Triggiano

tel./fax. + 390809697023

email : rpd@comune.trani.bt.it

Finalità del trattamento

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti da codesta Stazione Appaltante ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Tutti i dati acquisiti da codesta Stazione Appaltante potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come appartenente a categorie particolari di dati (dati sensibili e giudiziari), ai sensi dell'art. 9 del RGPD.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato da codesta Stazione Appaltante e contraente in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici adeguati a trattarli nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal RGPD.

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali del contraente e quelli dei suoi collaboratori saranno conservati per la durata contrattuale e, dopo la cessazione, per ulteriori 10 anni, nel rispetto del Piano di conservazione del Comune di Trani. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale di codesta Stazione Appaltante che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri Uffici della medesima che svolgono attività ad esso attinente,
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza a codesta Stazione Appaltante in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- al Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs 33/13 così come modificato dal d.lgs 97/2016.
- i dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della fornitura, potranno essere diffusi tramite il sito internet della Stazione Appaltante nella sezione "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza al d.lgs 50/2016 e s.m.i.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

Trasferimento dei dati personali

I dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

Contattando l'Ufficio preposto, via e-mail all'indirizzo protocollo@cert.comune.trani.bt.it, è possibile richiedere l'accesso ai dati che riguardano il contraente, la loro cancellazione, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei dati incompleti, la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento nei casi prevista dall'art. 18 GDPR, nonché opporsi, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento effettuato per legittimo interesse del titolare.

Il contraente ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora o dello Stato in cui si è verificata la presunta violazione.

Nomina Responsabile

A seguito aggiudicazione definitiva l'Amministrazione contraente potrà essere nominata in qualità di Responsabile esterna del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del RGPD.

ART.15 = CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che potrebbero insorgere per effetto del presente contratto, il professionista incaricato deve eleggere domicilio in Trani. In mancanza, tale domicilio si intenderà eletto presso la Segreteria Generale del Comune di Trani. Pertanto Foro competente sarà esclusivamente quello di Trani.

Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente al presente contratto e che non si fossero potute definire in via amministrativa, saranno devolute alla competenza del Giudice ordinario, con espressa esclusione del giudizio arbitrale.

ART.16 = SPESE

Il presente disciplinare sarà registrato in caso d'uso.

Sono a carico del professionista incaricato:

- le spese di bollo e di registrazione del presente disciplinare di incarico,
- le imposte e tasse nascenti dalle vigenti disposizioni.

Trani, _____

IL PROFESSIONISTA INCARICATO

IL DIRIGENTE DELLA TERZA AREA LL.PP. E PATRIMONIO
(ing. Luigi Puzziferri)

L'INCARICATO _____, dichiara, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, di accettare espressamente le clausole contenute nel presente contratto

Trani, _____

IL PROFESSIONISTA INCARICATO
