

# COMUNE DI OSTUNI

(Provincia di Brindisi)

SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI, CULTURA,  
BIBLIOTECA E MUSEO, PUBBLICA ISTRUZIONE  
partita I.V.A.: 00081090748 – C.F.: 81000090746  
PEC [protocollo@cert.comune.ostuni.br.it](mailto:protocollo@cert.comune.ostuni.br.it)

Prot. n. 45262

Data, li 02/10/2018

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA DI UN REVISORE INDIPENDENTE PER L'ATTIVITA' DI VERIRIFCA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO S.P.R.A.R. PER IL TRIENNIO 2017-2019 -**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### PREMESSO CHE:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 268 del 25.10.2016, il comune di Ostuni stabiliva la prosecuzione delle attività previste dal progetto SPRAR, del quale il comune risulta essere ente titolare, mentre Ente gestore degli interventi a favore di profughi stranieri e rifugiati politici ospitati presso il Centro di Accoglienza Territoriale risulta essere la Soc. Coop. "Solidarietà e Rinnovamento" via Torpisanà, 98 - 72100 Brindisi C.F. / P. Iva: 0061758074, con cui a suo tempo è stata stipulata apposita convenzione con scadenza al 31/12/2016;
- Entro i termini stabiliti dal Ministero dell'Interno, veniva presentata regolarmente la domanda di prosecuzione delle attività previste dal progetto SPRAR ai sensi di quanto previsto dagli artt. 14 e 15 del Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2016 e con D.M. del 20.12.2016 sono stati ammessi alla prosecuzione del finanziamento per il triennio 2017 – 2019 i progetti presentati dagli enti locali ed in particolare quello del Comune di Ostuni per un importo complessivo pari a € 355.845,00 di cui € 338.052,75 quale contributo assegnato dal Ministero ed € 17.792,25 quale quota di cofinanziamento da parte del Comune di Ostuni;
- Ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.M. Ministero dell'Interno 10/08/2016, l'Ente Locale, essendo tenuto a presentare alla Direzione centrale, tramite il Servizio centrale, con le modalità indicate nel «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR», un rendiconto che deve essere conforme al Piano finanziario preventivo originario o rimodulato successivamente, come previsto all'art. 3, comma 3, e' chiamato ad avvalersi della figura di un **Revisore Indipendente** per l'attività di verifica che si concretizza in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute;
- Con determinazione dirigenziale nr. 1517 del 28/09/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato stabilito di indire una procedura di selezione ad evidenza pubblica per l'individuazione di un Revisore Indipendente per la verifica amministrativo – contabile della documentazione relativa al progetto S.P.R.A.R. periodo 01/11/2017 – 31/12/2019 con le modalità previste sia dalla Nota Tecnica allegata al "Manuale unico di rendicontazione S.P.R.A.R.", nonché dalla "Nota Tecnica nr. 1/2017 - Modalità di affidamento dell'incarico e compiti del

Revisore Contabile”, nonché è stato approvato lo schema di avviso pubblico e il modello di domanda ;

## **RENDE NOTO**

**Che** è indetta una selezione, per soli titoli, per il conferimento dell’incarico di Revisore Indipendente per la per la verifica amministrativo – contabile della documentazione relativa al progetto S.P.R.A.R. ed elaborazione della certificazione di revisione relativa al progetto S.P.R.A.R. di cui al D.M. 10/08/2016 e per il periodo 01/11/2017 – 31/12/2018.

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

Il Revisore Indipendente assumerà l’incarico di effettuare le verifiche amministrativo – contabili sull’ammissibilità delle spese sostenute per l’attuazione del progetto S.P.R.A.R 2017-2019, finanziato così come descritto nella premessa del presente avviso.

L’attività del “Revisore Indipendente” deve essere svolta in conformità a quanto previsto dal “Manuale Unico per la rendicontazione S.P.R.A.R.” e “Nota Tecnica nr. 1/2017 - Modalità di affidamento dell’incarico e compiti del Revisore Contabile” e che in particolare riguarda:

- le verifiche amministrativo – contabili sull’ammissibilità delle spese sostenute e sulla corrispondenza fra il piano finanziario preventivo ed il rendiconto finale;
- le verifiche amministrativo – contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell’ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione S.P.R.A.R.»
- la verifica se il cofinanziamento, le percentuali di costo e/o i quozienti tra i costi diretti ed indiretti e tra le macrovoci e le voci di progetto ammesso a finanziamento siano coerenti con il Piano Economico approvato e conformi a quanto previsto nel “Manuale unico di rendicontazione S.P.R.A.R.” e normativa collegata;
- la verifica dell’esistenza e della correttezza della documentazione cartacea a corredo della evidenza di spesa, di cui non viene richiesto il caricamento nel Sistema Informatico, eventuale dettaglio delle spese non ammissibili;
- ogni ulteriore verifica e/o atto richiesti dal “Manuale unico di rendicontazione S.P.R.A.R.” ;

L’attività di verifica si sostanzierà in un “certificato di revisione” che dovrà accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute, corredato dagli Allegati previsti dal suddetto Manuale.

### **ART. 2 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

#### **2. ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLE SPESE RENDICONTATE**

##### **2.1 Riferimenti normativi per le attività di verifica**

Nello svolgimento delle verifiche di competenza, il Revisore dovrà attenersi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle linee guida e dalle disposizioni operative definite dal Ministero dell’Interno, anche per tramite del Servizio Centrale, del Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR e dalle specifiche indicazioni contenute nelle convenzioni di sovvenzione e/o contratti di affidamento delle attività progettuali agli Enti attuatori.

## 2.2 Scopo della verifica

Le verifiche amministrativo-contabili dovranno essere svolte al fine di garantire che:

- le spese dichiarate dall'Ente Locale titolare del finanziamento siano correlate alle finalità del progetto;
- i costi vengano sostenuti nel rispetto di quanto stabilito nella convenzione di sovvenzione o nel contratto di affidamento e siano state previste all'interno del Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- siano soddisfatte le prescrizioni contenute nel Manuale unico di rendicontazione in materia di Registro generale delle spese e di Prospetto analitico finale delle spese sostenute;
- i servizi e le spese effettuate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- sia evitato il doppio finanziamento delle spese, mediante altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione.

## 2.3 Attività della verifica

Le attività di verifica dovranno essere svolte, sulla documentazione originale, secondo le tempistiche definite dal Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR e successive disposizioni operative. Le stesse dovranno riguardare:

- la corretta imputazione delle spese rispetto a quanto previsto nel Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato;
- la coerenza delle spese rendicontate e la loro attinenza rispetto alle attività previste nella convenzione di sovvenzione o contratto di affidamento delle attività;
- la loro correttezza rispetto alla normativa di riferimento comunitaria e nazionale;
- la loro ammissibilità al finanziamento sulla base delle regole illustrate nel Manuale unico di rendicontazione e completezza dei documenti sottoposti a controllo;
- il rispetto dei limiti di spesa previsti dal Piano Finanziario Preventivo/Rimodulato in relazione a ciascuna macrovoce di spesa;
- la competenza temporale dei costi sostenuti rispetto al periodo di rendiconto considerato;
- l'effettivo pagamento di tutte le spese indicate nel Registro generale delle spese attraverso il controllo delle quietanze o di documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- l'assenza di doppio finanziamento delle spese rendicontate con altre sovvenzioni nazionali e comunitarie o in altri periodi di programmazione e verifica dell'apposizione del timbro di annullamento su tutti i giustificativi di spesa originali;
- rispetto dei normali principi di economicità e ragionevolezza della spesa in relazione alle forniture dei beni, servizi e degli incarichi, in conformità con le previsioni normative comunitarie e nazionali vigenti;
- le erogazioni materiali nei confronti dei beneficiari, attraverso la verifica di quanto indicato nei registri delle erogazioni.

## 2.4. Strumenti di verifica

Il Revisore, dopo aver completato le verifiche di competenza, dovrà procedere alla formalizzazione delle stesse attraverso la predisposizione e la validazione dei seguenti modelli standard forniti dal Manuale Unico di rendicontazione SPRAR:

- **Verbale di verifica amministrativo-contabile:** contenente la relazione dettagliata sui risultati delle procedure di verifica svolte.
- **Allegato 1 - Dettaglio delle spese verificate:** corrispondente al Registro generale delle spese e al Prospetto analitico finale delle spese sostenute debitamente controfirmati dal Revisore.
- **3. Allegato 2 - Risultanze della verifica del Revisore:** contenente l'elenco delle criticità emerse nell'ambito delle verifiche svolte e la valutazione delle stesse a

seguito di eventuali controdeduzioni presentate dall'Ente titolare di finanziamento in merito a quanto rilevato in prima istanza.

- **Allegato 3 – Pista di controllo della verifica del Revisore:** contenente l'elenco delle verifiche svolte e le eventuali relative note.

I suddetti documenti dovranno essere compilati, firmati dal Revisore in maniera autografa in ogni parte, ed allegati alla rendicontazione annuale di progetto.

I suddetti Verbali di verifica e i relativi allegati dovranno essere debitamente compilati in ogni loro parte. Il documento dovrà riportare le seguenti informazioni così come specificato nel Manuale SPRAR di riferimento:

Paragrafo 1 – *Sezione Anagrafica*

Paragrafo 2 – *Verifiche relative al finanziamento.*

Paragrafo 3 – *Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse*

Paragrafo 4 - *Dichiarazione di avvenuto controllo*

L'affidatario per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del progetto viene designato responsabile del trattamento dei dati verificati e non potrà comunicare a soggetti terzi i dati personali di cui viene a conoscenza.

### **Art. 3 - SOGGETTI CUI PUO' ESSERE AFFIDATO L'INCARICO E REQUISITI RICHIESTI**

Come previsto dal Manuale Unico di Rendicontazione e dalla Nota tecnica-operativa n. 1/2017, l'incarico può essere affidato a:

- Professionisti (Revisori Contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o Revisori dei conti degli Enti Locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'Interno);
- Società di Servizi o di Revisione Contabile. In questo caso è necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della Società di Servizi o di Revisione.
- Dirigenti della Pubblica Amministrazione, con specifiche competenze in materia contabile e finanziaria, che non si trovino in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi

Per essere ammessi a selezione, sono richiesti i seguenti requisiti personali (da possedere al momento della scadenza del presente avviso e fino al termine dell'incarico) da attestare a mezzo autocertificazione secondo quanto previsto nel modello allegato sub lett. A) al presente avviso:

- 1) iscrizione al Registro dei Revisori Legali tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze o Revisori dei Conti degli Enti Locali iscritti all'Albo tenuto presso il Ministero dell'Interno.
- 2) In caso di Società di servizi o di Revisione contabile, il soggetto preposto alla firma (persona fisica) dovrà essere iscritto nel Registro tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e dovrà essere munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della società di servizi o di revisione;
- 3) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 4) Godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Non aver riportato condanne passate in giudicato o decreti penali di condanne divenuti irrevocabili oppure sentenze in applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale per reati gravi in anno dello Stato e della Comunità che incidono

sulla moralità professionale o di sanzioni interdittive di cui all'art. 9 comma 2 lett. c) del D.Lgs n. 231/2001 o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- 6) non essere soggetto a procedimenti penali;
- 7) non essere soggetto a destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da un precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione
- 8) di non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione;
- 9) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi per tutte le ipotesi previste nell'Avviso pubblico
- 10) Indipendenza ovvero essere indipendenti sia dall'Ente titolare che dal Soggetto attuatore, tanto sotto il profilo intellettuale quanto sotto il profilo formale. Tale requisito è esteso anche alla Società in caso di affidamento dell'incarico a Società di Servizi o di Revisione Contabile;

Il predetto requisito di indipendenza è essenziale per poter validamente assumere l'incarico di Revisore del progetto e deve essere posseduto e mantenuto per tutta la durata dell'incarico. In particolare il soggetto incaricato alla revisione non deve accettare l'incarico di verifica amministrativo-contabile del progetto se sono in corso relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, comprese quelle derivanti dalla prestazione all'Ente titolare di finanziamento di taluni servizi, diversi dalla revisione, tali che un terzo ragionevole ed informato riterrebbe compromessa l'indipendenza, come riportato nel seguente elenco esemplificativo e non esaustivo:

- sia coinvolto nella redazione del bilancio;
- riceva diretto vantaggio qualora le risultanze della verifica risultino positive;
- abbia uno stretto rapporto con persone che occupano posizioni rilevanti all'interno dell'organigramma dell'Ente titolare del finanziamento e/o di uno degli Enti attuatori;
- abbia rapporti contrattuali di qualsiasi natura con gli eventuali Enti attuatori;
- sia un responsabile e/o un partner dell'Ente titolare del finanziamento;
- si trovi in una qualsiasi situazione che comprometta la sua imparzialità o abilità di redigere un verbale di verifica in modo obiettivo.

Per difetto dei precedenti requisiti può disporsi in qualsiasi momento l'esclusione del candidato.

#### **Art. 4 - DURATA ED IMPORTO DELL'INCARICO**

**Il rapporto con il Revisore indipendente si qualifica come prestazione professionale.**

L'incaricato/a espletterà il proprio incarico personalmente, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione e con modalità da concordare, di volta in volta, con il committente e l'Ente attuatore, nel rispetto delle scadenze e delle disposizioni stabilite dal Ministero dell'Interno..

In virtù di quanto innanzi il professionista incaricato non sarà tenuto all'osservanza di alcun orario di lavoro prestabilito, né dovrà rispettare alcun obbligo di presenza, fermo restando il raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

L'incarico sarà regolato secondo le disposizioni del Codice Civile e nel rispetto delle regole di deontologia professionale.

L'incarico decorrerà dalla stipula del contratto, concludendosi con la chiusura delle attività di rendicontazione del progetto **sino al 31 dicembre 2018**, in conformità alle modalità e tempi previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione, incarico eventualmente prorogabile per tutto l'anno 2019 in relazione alla possibilità di dare continuità al progetto.

Il compenso lordo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico, previsto nel progetto SPRAR

(voce nr. A4 “Altre spese relative al personale (costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.)”, ammonta a complessivi € 4.200,00 di cui € 600,00 per il periodo 01/11/2017 – 31/12/2017 ed € 3600,00 per tutto l’anno 2018;

L’importo sarà corrisposto all’incaricato/a a conclusione di ciascuna annualità, previa presentazione di regolari fatture e relazioni finali delle attività svolte e quant’altro previsto dal DM Interno 10/8/2018, dalle Linee guida per il funzionamento del Sistema SPRAR, dal Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR – Marzo 2017 ed allegata Nota Tecnica – Revisore Indipendente, nonché dagli altri documenti collegati all’uopo predisposti e messi a disposizione del Servizio Centrale SPRAR ai fini del riconoscimento della spesa da parte di quest’ultimo.

## **ART. 5 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione dei candidati interessati alla selezione e la relativa documentazione dovrà essere presentata utilizzando la modulistica predisposta ed allegata al presente avviso .

La domanda, debitamente sottoscritta dovrà pervenire al Comune di Ostuni, applicando la firma digitale ai documenti trasmessi, entro e non oltre il termine perentorio, **pena l’esclusione**, del giorno **12 ottobre 2018, ore 12:00** – esclusivamente tramite PEC all’indirizzo [protocollo@cert.comune.ostuni.br.it](mailto:protocollo@cert.comune.ostuni.br.it), inviando la seguente documentazione :

- Domanda di partecipazione redatta secondo l’allegato modello A) che riporta tutte le necessarie dichiarazioni;
- Curriculum vitae formato europeo regolarmente firmato e datato;
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa che non sono ammesse ulteriori modalità di presentazione della candidatura.

Non saranno ammesse alla selezione e verranno escluse le domande pervenute oltre il termine di scadenza innanzi indicato.

Nel campo oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura. **“Selezione comparativa per titoli di revisore indipendente S.P.R.A.R per gli anni 2017 – 2018”**.

L’Amministrazione non assume alcune responsabilità per eventuali disguidi per la dispersione delle comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente.

## **Art. 6 – CRITERI E MODALITA’ DI SELEZIONE**

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata sulla base dei loro curricula professionali da una apposita Commissione, composta da tre membri, all’uopo nominata.

A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 20 punti sulla base dei seguenti requisiti.

### **1) Titoli di studio (massimo punti 7 su 20):**

- a) voto di laurea da 80/110 a 100/110: punti 1
- b) voto di laurea da 101/110 a 110/110: punti 4
- c) voto di laurea da 110 e lode: punti 5
- d) seconda Laurea, Dottorato o Master post Laurea, solo se in materie inerenti all’oggetto dell’incarico: punti 2

**2) Esperienza di lavoro in termini di attinenza rispetto ai compiti richiesti e di rilevanza rispetto al committente (fino ad un massimo di 10 punti su 20):**

- per grado di attinenza e rilevanza elevato da 9 a 10 punti
- per grado di attinenza e rilevanza medio da 5 a 8 punti
- per grado di attinenza e rilevanza sufficiente da 1 a 4 punti

**3) Esperienza specifica di revisione contabile nell'ambito di programmi finanziati con il Fondo SPRAR: 3 punti**

**Il candidato che non abbia ricevuto almeno un punteggio pari a 10 punti non verrà considerato idoneo**

A parità di votazione totale precede il candidato più giovane di età

Al termine delle valutazioni della Commissione, il Responsabile del Procedimento designerà il Revisore selezionato con determina di incarico contenente la disciplina dei termini e delle modalità di realizzazione delle attività dandogli tempestiva comunicazione.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea.

Il comune di Ostuni si riserva la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura comparativa per sopraggiunte ragioni di legittimità o opportunità.

#### **Art. 7 CESSIONE DI CONTRATTO**

Non è ammessa la cessione di contratto

#### **Art. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CONSENSO AL TRATTAMENTO E DESIGNAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO-APPALTATORE COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Ostuni, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n.679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Ostuni, con sede in Ostuni, Piazza della Libertà, 67.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono tel. 0831.307358; e-mail [rpd@comune.ostuni.br.it](mailto:rpd@comune.ostuni.br.it).

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del presente contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come *Responsabile del trattamento dei dati* in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del presente contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi



titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

#### **ART. 9 TRACCIABILITÀ**

È fatto obbligo all'incaricato di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

#### **ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Avviso ed ogni altra documentazione ad esso attinente sono disponibili sul sito internet del Comune di Ostuni.

È possibile ottenere **chiarimenti** sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, fino a cinque giorni prima della scadenza dell'avviso esclusivamente all'indirizzo PEC innanzi indicato. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno comunicate ai concorrenti tramite stesso mezzo PEC.

Il responsabile del procedimento (ex L. 241/90 e smi) è il Dr. Giovanni Quartulli , Dirigente del Settore Servizi Sociali ed Educativi, Cultura, Biblioteca, Museo Pubblica Istruzione, per il quale non sussiste conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. n. 190/2012, art. 7 D.P.R. n. 62/2013 e art. 5 "Codice di comportamento specifico dei dipendenti comunali" approvato con delibera G.C. n. 1 del 14/01/2014

Ostuni, lì