



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

Provincia di Brindisi

-----0000000-----

TEL. 0831/615204

Cod.Fisc. 91001750743

Part. IVA 00747470748

SETTORE II AFFARI SOCIALI - PUBBLICA ISTRUZIONE – SPORT - CULTURA

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE CURRICULARE, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, DI UN REVISORE INDIPENDENTE PER L'ATTIVITA' DI VERIFICA E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE NELL'AMBITO DEL PROGETTO SIPROIMI / SAI PER L'ANNUALITA' 2023 (A FAR DATA DALL'EFFETTIVO AVVIO DEL SERVIZIO E FINO AL 31/12/2024 (NEL CASO DI RIPROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE PER L'ANNUALITA' 2024)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- con Delibera di G.C. n. 49 del 07/04/2022, l'Amministrazione comunale ha manifestato l'adesione e l'interesse alla presentazione del Progetto, al Ministero dell'Interno Dipartimento per le libertà civili e l'Immigrazione, con apposita istanza di accesso al già citato Fondo dedicato, in ottemperanza a quanto previsto dall'Avviso ministeriale del 25/03/2022, recependo, inoltre, quanto contenuto nel D.M. 18/11/2019, per l'attuazione di un progetto di accoglienza SAI Categoria "Ordinari" destinato a nuclei familiari, anche monoparentali aventi diritto;

- in data 09/05/2022 è stata presentata apposita istanza, con una proposta progettuale per un massimo di n. 30 posti per la categoria ordinari rivolto a nuclei anche monoparentali;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno del 26/09/2022 Prot. n. 35304 con il quale è stato ammesso a finanziamento, per l'Annualità 2022, il progetto SAI presentato dal Comune di Cellino San Marco, di cui all'istanza on-line inoltrata per un importo di valore annuo di € 450.592,48 come da Piano finanziario Preventivo, valevole per una annualità di finanziamento;

EVIDENZIATA la circolare del Ministero dell'Interno, Prot. n. 10019 che decreta l'ammissione al finanziamento di n. 81 progetti categoria "Ordinari" per complessivi 2066 posti di cui l'elenco allegato, secondo il numero dei posti e gli importi ivi indicati dal 4 Marzo al 31 Dicembre 2023;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n.32 del 23/02/2023 ad oggetto: "Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del sistema di protezione internazionale, ai

fini dell'attuazione del progetto di accoglienza nell'ambito della rete sai - tipologia "categoria ordinari", Progetto 1997/2022. Atto d' indirizzo ai fini dell'indizione della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione di un soggetto gestore" con la quale si approva il progetto per i servizi di accoglienza dei cittadini stranieri richiedenti asilo, categoria ordinari, per l'annualità 2023, per l'importo complessivo di € 450.592,48, predisposto dalla Responsabile del Settore Servizi Sociali, costituito dai seguenti elaborati allegati:

I. Progetto di servizio/relazione tecnico illustrativa ai sensi dell'art.23 commi 14 e 15 del Codice con i contenuti ivi previsti;

II. Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e del Piano Finanziario Preventivo

RICHIAMATA la Determina n. 668/2023 ad oggetto: "Progetto di accoglienza nell'ambito della Rete SAI - SIPROIMI – Tipologia "Categoria Ordinari" per n. 30 posti. Prog. 1997/2022. Annualità 2023. CIG 9650183EEC CUP: C29G22001220001 - Dichiarazione dell'efficacia del provvedimento di aggiudicazione a seguito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara (art. 32, comma 7 del D.Lgs. 50/2016)", successivamente alla quale è stato sottoscritto il contratto in forma pubblica amministrativa in favore di Consorzio Officine Solidali con sede a Roma, Soggetto Gestore Arci Brindisi;

PRESO ATTO del Contratto Rep. n. 2367/2023 ad oggetto: "Contratto per l'attuazione progetto Sai Siproimi - gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela dei richiedenti asilo e rifugiati "Categoria Ordinari" per n. 30 posti presso il comune di Cellino San Marco. CIG. 9650183EEC CUP: C29G22001220001. Importo contrattuale € 374.053,48 compreso I.V.A.";

VISTO CHE - ai sensi dell'art. 31 del D.M. Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019, l'Ente Locale, essendo tenuto a presentare alla Direzione centrale, tramite il Servizio centrale, con le modalità indicate nel «Manuale unico per la rendicontazione SAI», un rendiconto che deve essere conforme al Piano finanziario preventivo originario o rimodulato successivamente, e' chiamato ad avvalersi della figura di un **Revisore Contabile 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 1077 del 29/11/2023 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 SIPROIMI / SAI (periodo da rendicontare 26.09.2023 – 31.12.2024 - nel caso di riprogrammazione del finanziamento per l'Annualità 2024) con le modalità previste dalla Nota Tecnica allegata al "Manuale unico di rendicontazione", nonché è stato approvato lo schema di avviso pubblico e il modello di domanda;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione curriculare per il conferimento dell'incarico di Revisore Indipendente per la verifica amministrativo – contabile della documentazione relativa al progetto SIPROIMI / SAI ed elaborazione della certificazione di revisione per il periodo 26.09.2023 – 31.12.2024.

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 SIPROIMI / SAI 2023-2024, 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" 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”
 - 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” 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”.
- 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

2.1 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 del SAI SIPROIMI e dalle specifiche indicazioni contenute nel contratto di affidamento delle attività progettuali all' Ente attuatore.

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 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 del SAI SIPROIMI 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 Sai Siproimi:

- **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.
- **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 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 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 2024 (nel caso di riprogrammazione delle risorse per l'Annualità 2024) in conformità alle modalità e tempi previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione.

Il compenso lordo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico, previsto nel progetto - voce nr. B4 del piano finanziario approvato con determina dirigenziale n. 235 del 08/03/2023 - corrispondente alla voce del triennio precedente A4 - costi del revisore contabile indipendente, ammonta a € 4.000,00 onnicomprensiva di ogni ulteriore onere sia previdenziale che fiscale.

L'importo sarà corrisposto all'incaricato/a a conclusione di tutte le attività annesse e afferenti, previa presentazione di regolari fatture e relazioni finali delle attività svolte e quant'altro previsto dalle Linee guida per il funzionamento del Sistema SAI, dal Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR ed allegata Nota Tecnica – Revisore Indipendente, nonché dagli altri documenti collegati all'uopo predisposti e messi a disposizione dal Servizio Centrale 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 Cellino San Marco, applicando la firma digitale ai documenti trasmessi, entro e non oltre il termine perentorio, pena l'esclusione, del giorno 14/12/2023, ore 12:00 – esclusivamente tramite PEC all'indirizzo

protocollo.comune.cellinosanmarco@pec.rupar.puglia.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 curriculare di revisore indipendente per il Progetto SAI SIPROIMI per gli Anni 2023 - 2024”*.

L'Amministrazione non assume alcuna 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 (Commissione designata nel caso di candidature superiori a n.1), all'uopo nominata. Il requisito PREFERENZIALE resta quello della maggiore e comprovata esperienza in progetti afferenti al SAI SIPROIMI di titolarità degli Enti Pubblici, nonché nei Comuni e dai titoli risultanti dai C.V. così come specificati:

- Esperienza di lavoro in termini di attinenza rispetto ai compiti richiesti e di rilevanza rispetto al committente;
- Esperienza specifica di revisione contabile nell'ambito di programmi finanziati con il Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del sistema di protezione internazionale, ai fini dell'attuazione del progetto di accoglienza nell'ambito della rete Sai – Siproimi.

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 Cellino San Marco 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' INCARICATO - OPERATORE ECONOMICO - AGGIUDICATARIO - APPALTATORE COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2016/679, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Cellino San Marco 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 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.

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, 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, 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 Cellino San Marco, con sede in Cellino San Marco, Via Napoli, 2.

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

Con la sottoscrizione dello stesso incarico, 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.

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.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla richiesta o al procedimento di Suo interesse. Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 può contattare l'ufficio protocollo del Comune o il suo Responsabile della Protezione dei Dati (dpo@comune.cellinosanmarco.br.it).

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali consultare le specifiche privacy policy sul sito web istituzionale del Comune.

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 Cellino San Marco.

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 la Dott.ssa Annachiara Elia, Responsabile Servizi Sociali, Sport, Cultura, Pubblica Istruzione, Invalidi 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 ed in ottemperanza al "Codice di comportamento specifico dei dipendenti comunali" vigente nell'Ente.

**Il Responsabile del Settore II
Dott.ssa Annachiara Elia**