

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO (PROVINCIA DI COSENZA)

REGISTRO CRONOLOGICO

GENERALE N. **345** DEL **4 OTT. 2017**

SETTORE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO: VIGILANZA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Istr. Dir. Renato LAINO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO : Istr. Dir. Pasquale DONATO

ORIGINALE DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

N. 94 DEL 28/09/2017

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO DI GESTIONE DELLE PROCEDURE SANZIONATORIE RELATIVE AL CODICE DELLA STRADA DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE DI BELVEDERE MARITTIMO”

CIG: 6882668D4C

PRESA ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D. L.vo n: 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge n. 127/1997 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO IL D.L.vo n. 77/1995 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 03.04.1998, esecutiva, con la quale venivano individuati i Responsabili dei servizi tenuti allo svolgimento delle funzioni loro attribuite ai sensi dell'art.6 comma 3° della Legge n. 127/1997, come modificato dagli artt. 50 comma 10 e 109 del D. L.vo n. 267 del 18/08/2000 ;

VISTO l'art. 49 comma 1° del D. L.vo n° 267/2000;

PREMESSO

CHE con Decreto Sindacale n.01 del 15/06/2016 al sottoscritto sono state attribuite le funzioni di “Responsabile del settore di Polizia Locale”;

CHE con delibera di Giunta Comunale, n° 76 del 27/06/2016, questa carica, è stata autorizzata ad esperire la procedura per l'espletamento della relativa gara ad evidenza pubblica per il noleggio di apparecchiature “autovelox” per il controllo della velocità e la relativa gestione di tutte le procedure sanzionatorie del vigente Codice della Strada;

CHE con Determina n. 68 del 08/07/2016, è stata indetta gara d'appalto mediante procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada del Comando di Polizia Municipale di Belvedere Marittimo;

RICHIAMATA integralmente la Determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza Praia a Mare – Diamante – Belvedere Marittimo, Reg. Serv. n. 52 del 18/08/2017, con la quale è stata approvata l'aggiudicazione definitiva a favore della ditta Beta Professional Consulting Srl – Via Trieste Compl. Green Residence snc – 870046 Montalto Uffugo (CS), la quale ha conseguito il punteggio totale di 91,6667/100 di cui punti 61,6667 per l'offerta tecnica e punti 30 per l'offerta economica avendo praticato il ribasso del 40%, nonché l'approvazione dei verbali di gara;

ATTESO che in dette determina si fa spesso riferimento alle “verifiche effettuate circa il possesso dei requisiti da parte della ditta aggiudicatrice”;

CHE si ritiene necessario ed opportuno prendere atto dell'aggiudicazione definitiva del Responsabile della Centrale Unica di Committenza Praia a Mare – Diamante – Belvedere Marittimo, per la predisposizione dei successivi atti consequenziali;

CHE si rende necessario, per conto, e fermo restando quanto sopra, addivenire alla stipula di idoneo contratto d'appalto nella forma pubblico amministrativo per rogito del Segretario Comunale;

VISTO lo schema di contratto all'uopo predisposto ed allegato in copia alla presente;

ACCERTATA la regolarità degli atti sopra citati e ritenuto di poterli approvare,

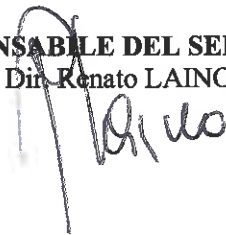
D E T E R M I N A

- 1) Per i motivi e la causale in premessa specificati, di prendere atto dell'aggiudicazione definitiva della gara d'appalto l'affidamento del servizio di gestione delle procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada del Comando di Polizia Municipale di Belvedere Marittimo (CS), che ha conseguito il punteggio totale di 91,6667/100 di cui punti 61,6667 per l'offerta tecnica e punti 30 per l'offerta economica avendo praticato il ribasso del 40%, nonché l'approvazione dei verbali di gara;
- 2) Dare atto, altresì, che l'Ufficio di Polizia Municipale procederà per ogni atto consequenziale al presente provvedimento, ivi compresa la sottoscrizione del relativo contratto d'appalto secondo lo schema allegato alla presente.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Istr. Dir. Pasquale DONATO)



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Istr. Dir. Renato LAINO)



- ☐ **VISTO** di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi degli artt.49 comma 1 e 153 comma 5 del TUEL del 18/08/200 n° 267, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva;
- ☐ Alle disponibilità effettiva esistenti negli stanziamenti di spesa, giusto intervento _____ ex cap. _____ bilancio _____ R.P. _____;
- ☐ Dallo stato di realizzazione della riscossione in entrata all'ex Cap. _____;
- ☐ Attesta, altresì, ai sensi dell'art.9 del D.L. n° 78/2009, convertito in Legge n° 102/2009, la copertura monetaria della spesa, compatibilmente con gli equilibri di cassa e con le regole di finanza pubblica;

O P P U R E

Da parere negativo, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n° 78/2009, convertito con la Legge n° 102/2009, per la MANCATA copertura monetaria della spesa, in quanto incompatibile con gli equilibri di cassa e con le regole di finanza pubblica.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Provincia di Cosenza

Contratto Repertorio n.

del

OGGETTO: Servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada con fornitura del relativo software gestionale.

DITTA: BETA PROFESSIONAL CONSULTING SRL – Montalto Uffugo (CS).

IMPORTO PRESUNTO: € 250.000,00 (duecentocinquantamila/00)===

REPUBBLICA ITALIANA

Addi del mese di dell'anno DUEMILADICIASSETTE

(/ /)

alle ore in Belvedere Marittimo nella sede comunale sita alla via M. Mistorni, 1, dinanzi a me dott. Ernesto Gagliardi, Segretario comunale , autorizzato a norma dell'art. 97 comma 4 lett. C) del D.L.gs 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii. al rogito dei contratti in forma pubblica amministrativa, si sono personalmente costituiti:

1. Da una parte il Comune di Belvedere Marittimo (CS) c.f. e Partita IVA 00346830789 nella persona del Comandante della Polizia Municipale sig. Renato LAINO, nato a Belvedere Marittimo il 12.11.1953, non per se ma in nome e per conto del Comune in forza del Decreto Sindacale n. 1 (prot.n.8005) del 15.06.2016, di seguito, per brevità denominato "Comune";

2. Dall'altra Avv. Stefano PALUMBO, nato a Cosenza il 26/12/1982, nella qualità di legale rappresentante della Società Beta Professional

Consulting S.r.l. avente sede legale in Montalto Uffugo (CS) alla via Trieste snc (Complesso Green Residence) cui risulta assegnato il n. 03033940788 di codice fiscale e Paryita I.V.A., di seguito denominata "Società".

Le parti, della cui identità personale e capacità contrattuale io Ufficiale Rogante sono certo, come sopra definite e generalizzate, previa rinuncia con il mio consenso alla assistenza dei testimoni ai sensi dell'art. 48 della Legge Notarile 16 febbraio 1913 n. 89, =====

ESPONGONO e PREMETTO

Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 27.06.2016 si è autorizzato il Responsabile dell'Area Vigilanza a di questo Comune a procedere in merito alla procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione delle società preposte allo svolgimento del servizio controllo della velocità sulla SS18 e gestione completa del servizio di elaborazione dati relativi alle sanzioni amministrative del Codice della Strada; =====

Che con determinazione n. 418 R.G. del 29 luglio 2016 il Responsabile del Settore Polizia Municipale ha provveduto ad indire la procedura di gara, approvando il relativo bando, il Capitolato Speciale d'Appalto, il Disciplinare di gara, in uno ai Modelli A e B, ed a stabilire la durata dell'appalto in n. 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto d'appalto; =====

Che con propria determinazione n. 1333 R.G. del 18.08.2017 il Responsabile del C.U.C. Praia a Mare – Diamante – Belvedere M.mo ha provveduto all' <Affidamento del Servizio di gestione delle

procedure sanzionatorie relative al Codice della Strada del Comando di
Polizia Municipale di Belvedere Marittimo> in favore della Società
praticando, fra l'altro, un ribasso del 40%; =====

Che con determinazione n.....R.G. del.....il Responsabile del
Settore Polizia Municipale ha provveduto alla presa d'atto della
aggiudicazione definitiva di cui alla determinazione n.1333/2017 di
cui sopra, approvando lo schema del presente contratto; =====

Che, ad ogni buon conto, la Società ha dichiarato sotto la propria
diretta responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. di
essere iscritta alla C.C.I.A.A. di Cosenza con REA 206349; che a
proprio carico non sussistono cause ostative a contrarre con la pubblica
amministrazione di cui all'art. 67 del D. L.gs n. 159/2001 e ss.mm.ii.
(Norme antimafia) né di essere sottoposta a sanzioni che determinano
interdizione della capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
di essere tuttora in regola ai fini del DURC; =====

Che il Comune dichiara che agli atti d'Ufficio non risultano
adempimenti di sorta alla formalizzazione dei rapporti contrattuali; ==

Che la Società ha prodotto la garanzia fidejussoria definitiva di cui
all'artt. 103 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. a
mezzo polizza assicurativa n.....della.....rialsciata in
data.....; detta polizza in particolare prevede espressamente la
rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del
codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro
quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tanto premesso le parti costituite,

CONVENGONO, PATTUISCONO E STIPULANO quanto segue:

Art. 1 – Oggetto

La presente convenzione ha per oggetto:

- servizio di gestione del procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada con fornitura del relativo software gestionale.

• Art. 2 - Descrizione del servizio

IL servizio viene così organizzato:

- La Società dovrà erogare all'Ente i seguenti servizi :

Servizi di Data Entry

a) Acquisizione dei dati provenienti dai Tablet e/o Verbali accertati dal Comando ad avvenuta scannerizzazione dei dati da parte del Comando di P.M. dell'atto conforme all'originale con sistemi che consentono di memorizzare l'atto nella banca dati del sistema informativo.

b) Assistenza, mediante programma applicativo, dei dati relativi alle violazioni accertate tramite apparecchiature digitali e non (telecamere, telelaser, autovelox) con archiviazione digitale delle immagini.

e) Acquisizione ed archiviazione dei dati e delle immagini relativi alle comunicazioni degli utenti (dichiarazioni punti, esibizioni documenti,...), sia in maniera cartacea che digitale.

f) Gestione delle rinotifiche: predisposizione delle comunicazioni da inviare agli uffici anagrafe di ultima residenza, caricamento della nuova anagrafe in archivio.

Servizio di Gestione delle Notifiche

- a) Predisposizione delle stampe dei Verbali con generazione sia di pdf che di tracciato record contenente i dati relativi al Verbale, nonché generazione e conservazione di una copia sia in digitale che cartaceo del Verbale con possibilità di ricerca immediata sul software gestionale;
- b) Stampa degli atti per la successiva notifica, corredati da doppio bollettino postale 896 precompilato, da avviso di ricevimento AR precompilato, nonché eventuali allegati per comunicazioni relative alle disposizioni in materia di patente a punti o altro. Il materiale cartaceo utilizzato per la notifica ed il layout di stampa degli atti relativi agli illeciti accertati (verbali codice della strada ed extra-codice della strada, etc.), dovrà essere realizzato in conformità a quanto disposto dal Comando. Nella stampa dei verbali dovrà essere garantita la tutela della privacy, adottando un formato atto ad impedire la visione del suo contenuto senza l'apertura plico. Le caratteristiche dei plichi dovranno essere a norma delle specifiche dettate dal servizio postale nazionale relativamente all'inoltro degli atti giudiziari. Dovrà essere garantita la stampa dei verbali nelle tipologie in uso presso il Comando con un bollettino postale riportante l'importo da versare. I dati ricevuti saranno trattati in modo congruo al fine dell'assegnazione del codice a barre identificativo delle raccomandate, secondo le modalità indicate dal Servizio Postale Nazionale per il servizio di "tracking and tracking".
- c) Consegna degli atti per la notifica entro 8 (otto) giorni lavorativi.
- d) Scansione e archiviazione delle AR (CAN, CAD) di ritorno al Comando e gli atti non notificati da Poste Italiane. Registrazione dei dati relativi al numero del verbale, alla data della notifica ed alle modalità di esecuzione

della stessa. Aggiornamento della banca dati del Comando, dei dati di cui sopra.

e) Aggiornamento della banca dati del Comando in relazione ai bollettini postali attinenti l'avvenuto pagamento, scansione, rendicontazione dal file delle Poste, pagamenti via Internet.

f) Rinotifica dei verbali non notificati previa ristampa degli stessi ove il riscontro anagrafico dei destinatari abbia registrato variazioni.

g) Gestione lettere pre-ruolo. Il servizio di gestione delle lettere pre-ruolo, da effettuarsi tramite l'utilizzo del programma applicativo, consiste, conformemente a quanto disposto dal Comando, nella stampa predisposta dal Comando.

h) Predisposizione semestrale dei ruoli: distinti per modalità e fonte di accertamento, per trasmissione all'Ente esattore: gestione dei ruoli relativamente alle fasi della generazione, alla gestione degli scarti, al caricamento degli esiti, alla gestione dei scarichi.

Software Gestionale

La Ditta dovrà fornire il programma applicativo **Bet@polCDS** per gestire l'intero iter sanzionatorio relativo al Codice della Strada..

Art. 3 - Obblighi delle parti

La Società si obbliga a:

a) Dotarsi di una propria struttura organizzativa per la gestione del servizio in grado di seguire tutto l'iter di ciascun procedimento amministrativo, in un'ottica di unicità, legittimità, economicità e trasparenza;

b) Assicurare, di norma, la corretta e rituale spedizione dei verbali da

notificare entro 60 (sessanta) giorni lavorativi dalla data di elevazione del verbale, fatti salvi fatti ad esso non attribuibili (a titolo esemplificativo: assenza della targa dalle banche dati, mancate risposte di Enti o Soc. di locazione, ritardi della P.M., etc.) ; la Beta Professional Consulting dovrà garantire l'effettuazione di ogni attività volta al buon fine delle notifiche predisposte;

c) Procedere, su impulso dato dal Comando di PM, a tutte le incombenze collegate ai provvedimenti ex art. 126-bis mediante gestione documentale digitale dei moduli e documenti fatti pervenire dei proprietari dei veicoli, preparazione e gestione dei verbali ex 126-bis, 2° comma, preparazione dei file con l'elenco dei punteggi da decurtare al competente ufficio DTT;

d) Formare e consegnare al Comando di Polizia Municipale la lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento dei verbali ai fini della formazione di un elenco dei morosi per la riscossione coattiva tramite ingiunzione fiscale;

e) Fornire al Comando di Polizia Municipale, con cadenza annuale, la puntuale rendicontazione sull'intera attività svolta relativa ai verbali elevati, comprensiva del dettaglio dei dati concernenti i verbali iscritti a ruolo, l'entità e la tipologia dei ricorsi presentati, l'esito degli stessi;

f) Impegnarsi, su segnalazione del Comando di P.M., e comunque entro 180 giorni dall'attivazione effettiva del servizio, a rivedere e riorganizzare le proprie prestazioni che presentino anomalie operative, al fine di migliorare l'intero servizio;

g) Garantire l'adempimento delle obbligazioni assunte secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio in via professionale dell'attività di gestione del servizio offerto;

Il Comune si obbliga a:

1.fare quanto necessario per consentire la più rapida, spedita ed efficace prestazione dei servizi ed a svolgere ogni attività e a prestare ogni collaborazione al fine di rendere possibile ed agevolare l'adempimento da parte dell'Affidatario, in ossequio agli obblighi di cooperazione di cui all'art. 1206 cc;

2.attivare e mantenere funzionante un adeguato collegamento alla rete Internet (ADSL o superiore) presso il Comando di Polizia –Municipale;

3.nominare un proprio referente (o delegato in caso di assenza) col compito di porsi unico interlocutore e punto di riferimento per l'assuntore;

4.dare corso con regolarità e tempestività alle proprie competenze funzionali per quanto concerne la validazione e approvazione degli accertamenti.

5.l'Amministrazione autorizzerà l'utilizzo dell'immagine digitale della firma da apporre in calce ad ogni verbale elevato, ferma restando l'indicazione sul verbale del nome identificativo del Vigile o dell'ausiliario che ha elevato la contravvenzione.

6. L'amministrazione si impegna a fornire alla ditta un'accesso al Banco Posta on line solo consultivo al fine di avere una corretta e tempestiva rendicontazione dei verbali incassati.

Art. 4 - Durata e Corrispettivo

Il presente accordo decorre dalla data della stipula con durata di anni 5

(cinque).

Per le attività di supporto relative alla gestione delle sanzioni amministrative, il costo dell'elaborazione viene così ripartita:

- € 13,20 (tredicieuro,20) oltre Iva, per l'espletamento di tutte le attività precedentemente descritte all'art. 2 lettera b) e definite come principali, relative ad ogni atto elaborato afferente l'art. 142 e 126 bis del CdS;
- € 8,00 (ottoeuro,00) oltre Iva, per l'espletamento di tutte le attività precedentemente descritte all'art. 2 lettera c) e definite come accessorie, relative ad ogni atto elaborato afferente l'art. 142 e 126 bis del CdS;
- € 10,00 (dieci), oltre Iva per ciò che concerne l'assistenza nella gestione dei ricorsi presentati al Giudice di Pace o al Prefetto;

I costi relativi alla spedizione/notifica dei verbali, sono a carico dell'Ente.

Art. 5 - Pagamento

I pagamenti dei corrispettivi come sopra determinati, avverranno sulla base della fattura che l'affidatario provvederà ad emettere, entro 30 giorni dall'emissione della stessa con bonifico bancario presso l'istituto indicato.

La fattura dovrà essere corredata da opportuna rendicontazione delle attività svolte.

Art. 6 - Rescissione

L'Amministrazione comunale potrà esercitare il diritto di recesso nelle seguenti ipotesi:

1. per sopravvenuti e giustificati motivi di pubblico interesse;
2. in caso di frode, grave negligenza, mancato rispetto degli obblighi

contrattuali da parte della ditta aggiudicataria;

3. in caso di cessione del contratto o subappalto non autorizzati dall'Amministrazione comunale;

In ogni caso l'Amministrazione dovrà tenere indenne la ditta aggiudicataria delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno ai sensi dell'art. 1671 C.C.

La ditta aggiudicataria potrà esercitare il recesso solo in caso di impossibilità ad eseguire il contratto per cause non imputabili alla ditta stessa, ai sensi dell'art. 1672 C.C. e l'Amministrazione dovrà pagare la parte dell'opera già compiuta.

Art. 7 - Foro Competente

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in merito al presente contratto, il Foro competente sarà esclusivamente quello di riferimento territoriale per il Comune.

Art. 8 - Disposizioni generali

Qualsiasi modifica al presente contratto dovrà essere fatta per iscritto e sottoscritta da entrambe le parti a pena di nullità.

Art. 9 - Riservatezza e Tutela della Privacy

Tutti i dati relativi alle violazioni ed al rapporto contrattuale in genere, sono trattati dalla Società in osservanza alle disposizioni del Codice della Privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.e ii.).

Agli effetti della suddetta normativa la Società assumerà la funzione di Responsabile del Trattamento Dati.

La Società s'impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio dei servizi forniti. All'uopo

manterrà riservati i dati e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li divulgherà né comunicherà a terzi.

La Società dichiara, inoltre, di aver attuato tutte le misure atte a garantire la sicurezza fisica e logica dei dati in osservanza di quanto prescritto dal citato D.Lgs. n. 196/2003 ed in particolare dall'allegato B) a detto decreto.

La Società dichiara di aver fornito al Comune, che espressamente lo conferma, l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003 riportata in calce al presente contratto.

Art. 10 – Adempimenti in materia di personale e previdenza

La Società deve osservare le norme e prescrizioni previste dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori. a tal fine è disposta la ritenuta a garanzia nei modi, termini e misura di cui all'articolo 7 del Capitolato generale d'appalto. -----

L'appaltatore è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo all'articolo 118, comma 6, del Codice dei contratti pubblici, e dall'articolo 7 del Capitolato generale d'appalto approvato con D.M. n. 145 del 2000. =====

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo la stazione appaltante effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria. =====

Ai sensi dell'articolo 13 del Capitolato Generale d'Appalto, in caso di

ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora l'appaltatore, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione appaltante può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto. =====

Art. 11 - Subappalto

L'affidamento in subappalto in favore di terzi da parte dell'appaltatore resta disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 citato. consentito nella misura e con le procedure di legge, cui si fa espresso rinvio e riferimento.=====

Il Comune dichiara così di conoscere le presenti condizioni, che devono considerarsi parte integrante del contratto e ai sensi dell'art.1341 e 1342 cc l'affidatario dichiara di approvare specificatamente le clausole n.3 (durata e corrispettivo), n.3 (obbligo delle parti), n. 4 (durata e corrispettivo), n.5 (pagamento), n.6 (rescissione), n.7 (Foro di competenza).

il Sindaco

Comandante P.M.

.....

.....

Informativa sul trattamento dei Vostri dati personali ai sensi dell'art.

13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196

Vi informiamo che, per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti contrattuali con Voi in corso, la nostra organizzazione è in possesso di Vostri dati, acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi, qualificati come personali dal D.Lgs. 196/2003. In conformità a tale norma Vi invitiamo, quindi, a leggere attentamente la seguente informativa.

Natura dei dati trattati: Trattiamo i Vostri dati anagrafici, fiscali, di natura economica, necessari allo svolgimento dei rapporti contrattuali in essere o futuri. Non siamo in possesso di alcun Vostro dato qualificabile come sensibile (art. 4 lettera D del codice) o di natura giudiziaria (art. 4 lettera E del codice).

Finalità del trattamento: I Vostri dati vengono trattati per tutta la durata del rapporto contrattuale ed anche successivamente, per esigenze contrattuali, a seguito di adempimenti di obblighi legali e fiscali, per un'efficace gestione dei rapporti finanziari e commerciali.

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne sicurezza e riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia attraverso l'ausilio di mezzi informatici automatizzati, atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

Obbligo o facoltà di conferire i dati: Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere, al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, il loro mancato conferimento da parte Vostra comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.

Ambito di conoscenza dei Vostri dati: Le seguenti categorie di soggetti possono venire a conoscenza dei Vostri dati: Titolare, Responsabile ed incaricati del trattamento, soggetti nostri consulenti, in qualità di responsabili esterni, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso la nostra organizzazione, previo nostra lettera di incarico che imponga il

dovere di riservatezza e sicurezza.

Comunicazione e diffusione: I Vostri dati non verranno da noi diffusi a soggetti indeterminati mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

I Vostri dati potranno da noi essere comunicati, per quanto di loro rispettiva e specifica competenza, ad Enti ed in generale ad ogni soggetto pubblico o privato rispetto al quale vi sia per noi obbligo (o facoltà riconosciuta da norme di legge o di normativa secondaria o comunitaria) o necessità di comunicazione.

I Vostri diritti: L'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 Vi conferisce specifici diritti. In particolare, potrete ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che Vi riguardano e la comunicazione di tali dati e delle finalità su cui si basa il trattamento. Inoltre, potrete ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora sussista un Vostro interesse in merito, l'integrazione dei dati. Potrete opporvi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

Vi chiediamo cortesemente di segnalare tempestivamente al Responsabile del trattamento ogni eventuale variazione dei Vostri dati personali in modo da poter ottemperare all'art. 11, lettera (c) della suddetta normativa, che richiede che i dati raccolti siano esatti e, quindi, aggiornati.

Titolare e Responsabile del trattamento: Titolare del trattamento è Il Comune di Belvedere Marittimo, il Responsabile del trattamento è **La Beta Professional Consulting S.r.l.**, L'incaricato è l'Avv. Stefano Palumbo

Belvedere Marittimo (CS) __/__/2017

Sindaco

Comandante P.M.

etti

.....

ica

Beta Professional Consulting S.r.l.

: vi

.....

a o

re,

la

ete

in

ro

al

to

rt.

e,

di

tg

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 4 OTT. 2017 al _____ come prescritto dall'art. 124 - comma 1 – del D.L.vo n. 267/2000.

(N. _____ Reg. Pubbl.)

Belvedere Marittimo li 4 OTT. 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**
Daniela Forte
Istruttore Direttivo