

COMUNE DI VICENZA
BIBLIOTECA CIVICA BERTOLINA
Contrà Riale 5/12/13 – Vicenza
mail: amministrazione.bertoliana@comune.vicenza.it
PEC bibliotecabertoliana@cert.comune.vicenza.it

**PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE R.D.O. IN ME.PA. AI SENSI DELL'ART. 36
COMMA 2 DEL D.LGS. 50 DEL 18/04/2016 PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI
DISMISSIONE, TRASLOCO, COMPATTAZIONE DI ARREDI VARI E PULIZIA DEGLI
SPAZI. CIG ZB528EC6A9**

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO GENERALITA'

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di movimentazione di materiale cartaceo, beni mobili, arredi vari, strumentazioni presenti presso la ex Scuola media Giuriolo. Una parte del materiale movimentato è destinato ad essere eliminato (vecchi attaccapanni di legno e metallo, armadi e scaffali metallici non più utilizzabili, sedie per ufficio rotte, scatole, tavoli e scrivanie per ufficio, tende non più utilizzate, ecc.), altra parte ad essere compattata in alcune stanze già individuate così da liberare spazi per collocare nuove scaffalature che sono state acquisite allo scopo di alleggerire i magazzini di Palazzo San Giacomo.

Sono inoltre previsti spostamenti di mobili dalla Scuola Giuriolo verso altri palazzi (Palazzo San Giacomo, Palazzo Costantini, Palazzo Cordellina) ed anche fra i 3 palazzi appena citati prospicienti Contrà Riale; è previsto il trasporto di 2 bacheche ai magazzini comunali (Via Strasburgo, Vicenza), il trasporto di 2 scrivanie e alcuni mobili presso la nuova sede della biblioteca di Laghetto (Via Lago di Pusiano n. 1 o n. 3, Vicenza) e presso la biblioteca della Riviera Berica (Via Riviera Berica n. 631 - Longara)

Per quanto concerne lo smaltimento di materiali destinati ad essere eliminati, oltre a quanto presente presso la Giuriolo, vi sono da prendere in carico altri materiali depositati a Palazzo San Giacomo, al civico n. 9. Trattasi di materiali della stessa tipologia di quelli presenti presso la scuola Giuriolo.

La movimentazione di scaffalature e mobili già presenti comporta in alcuni casi lo smontaggio e il rimontaggio.

Il lavoro di pulizia riguarderà il piano rialzato, il primo e il secondo piano.

E' obbligatorio il sopralluogo che effettuarsi secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Durante il sopralluogo verrà distribuita e spiegata una piantina con le indicazioni di massima degli spostamenti da effettuare e degli spazi da pulire.

L'accesso alla ex Scuola media Giuriolo è possibile sia da contrà Riale n. 12, tramite il portone che consente l'accesso a Palazzo Cordellina, sia da Contrà Cornoleo; entrambi gli accessi si trovano in zona ZTL.

CONTENUTO SPECIFICO

L'affidamento dei servizi comprende quindi:

- 1) movimentazione e trasporto di arredi, compreso lo smontaggio ed il rimontaggio di quelli che, per le loro dimensioni, non si possono trasportare montati (scrivanie, armadi, complementi d'arredo, ecc.);
- 2) trasporto, montaggio e smontaggio di scaffalatura;
- 3) trasporto di materiale di archivio (documenti, faldoni, ecc), con le cautele del caso, ai fini della compattazione in spazi diversi da quelli attualmente occupati;

4) smaltimento degli arredi, perlopiù metallici, di scatole di cartone, sedie per ufficio in plastica e tessuto, materiale vario per imballo, attaccapanni in legno e ferro, tende non più utilizzate; il tutto da smaltire secondo le normative vigenti, con trasporto e smaltimento a cura della ditta incaricata;

5) smontaggio delle tende ancora presenti e loro eliminazione;

6) pulizia dei locali; superficie complessiva: circa 1900 mq; nello specifico:

- pulizia dei pavimenti (= aspirazione e lavaggio)

- pulizia dei vetri delle finestre, delle porte finestre e dei finestroni/lunette nella parte alta dei corridoi;

- pulizia grossolana dei due finestroni sulle scale fra i piani

- pulizia delle scale (= aspirazione e lavaggio);

- pulizia delle scaffalature e dei mobili spostati

- deragnatura

- pulizia grossolana dei serramenti (= deragnatura, spolveratura)

- scrostatura delle pareti e del soffitto nei punti in cui è più importante il problema del distacco dell'intonaco e della conseguente caduta di polvere;

- pulizia dei bagni, solo per quanto concerne i pavimenti.

Su richiesta l'impresa si impegna altresì ad eseguire interventi connessi ad opere di piccola falegnameria e ferramenta per i quali si dovesse manifestare l'esigenza a completamento di operazioni di trasloco e facchinaggio.

ART. 2 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto è di € 10.000,00 oltre iva.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di utilizzare l'intero importo messo a disposizione per ulteriori lavori analoghi che potessero rendersi necessari e si riserva altresì di procedere ad un eventuale ampliamento fino alla concorrenza di un quinto del valore ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

I servizi richiesti verranno appaltati a "corpo" ossia complessivamente intesi, sulla base dell'offerta presentata, senza riguardo al conteggio delle ore o dei mezzi impiegati, che devono essere idonei al lavoro da svolgere.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Appaltatore è obbligato ad assoggettarsi – alle medesime condizioni di cui al presente contratto – alle eventuali variazioni eventualmente disposte ai sensi dei commi 2 e 3 del surrichiamato articolo.

ART. 3 – DOTAZIONE DI MEZZI E PERSONALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del servizio in oggetto la ditta concorrente dovrà mettere a disposizione le risorse necessarie a svolgere il lavoro nel tempo massimo di giorni 15 lavorativi dal suo avvio.

Dilazioni, modifiche nello svolgimento del servizio ed eventuali diverse tempistiche dovranno essere concordate e potranno essere accordate solo in caso di effettiva necessità e problematicità imprevista.

In tutti i casi al momento della consegna delle scaffalature nuove prevista per lunedì 26 agosto p.v., tutto il lavoro richiesto al piano terra (nella piantina: piano rialzato) e al primo piano dovrà essere stato già completato.

Resta inteso che gli operai che verranno impiegati dovranno essere esperti e muniti di patente B o C, quando richiesta, per la guida di automezzi, di patentini adeguati in caso di utilizzo di muletti elettrici o di ogni altra attrezzatura; i prodotti per la pulizia, gli eventuali macchinari e le scale utilizzate per pulire le parti più alte dovranno rispettare le attuali normative sulla sicurezza. In ogni caso, la responsabilità relativamente alla sicurezza delle persone è a totale carico della ditta incaricata.

ART. 4 – REFERENTE COORDINATORE E OPERAI CAPI SQUADRA

L'impresa aggiudicataria per tutte le incombenze tecniche quali:

- il coordinamento e controllo dell'organico;
- la programmazione di interventi;
- l'effettuazione di sopralluoghi e verifiche;

dovrà disporre di una unità tecnica di riferimento per il coordinamento del lavoro.

Per l'organizzazione pratico-operativa dei lavori da svolgere, la ditta dovrà fornire il nominativo della persona di riferimento.

ART. 5 – MODALITA' E ORARIO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'esecuzione dei servizi richiesti dovrà essere concordata con la persona di riferimento dell'Istituzione Bertoliana che verrà indicata alla ditta aggiudicataria.

Gli orari indicativi per lo svolgimento del servizio sono: dalle 8 alle 19.00, dal lunedì al venerdì, sabato mattina dalle ore 8 alle ore 12.00

In base alle indicazioni dell'incaricato dell'Istituzione Bertoliana, la ditta aggiudicataria dovrà programmare gli interventi e concordare i tempi di esecuzione.

La ditta dovrà prendere visione dei luoghi di prelievo, del trasporto e della movimentazione e destinazione dei materiali, accertarsi di ogni possibile problema, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: accessi, dimensioni e pesi dei materiali, portata dei solai, e scale da percorrere, ecc.

La ditta dovrà dare le opportune istruzioni al personale impiegato (dipendenti, soci, titolari) al fine di non creare disordine, evitare perdite di tempo e far osservare le norme in materia di prevenzione e sicurezza.

Per quanto attiene ad eventuali imballaggi funzionali al trasporto, questi dovranno essere forniti dalla ditta esecutrice.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad adottare tutte le precauzioni atte ad evitare danneggiamenti ai beni e alle strutture.

La ditta provvederà a propria cura e spese alla richiesta di eventuali autorizzazioni presso gli uffici competenti per l'utilizzo di spazi con regolamentazione del traffico quali zone a traffico limitato o aree pedonali, nonché qualsiasi altro onere connesso alle operazioni di movimentazione e smaltimento di materiali che verranno eliminati.

Nella fase operativa la ditta aggiudicataria agirà in piena autonomia e sarà pertanto la sola responsabile, sia civilmente che penalmente, assumendo ogni decisione in merito all'organizzazione del lavoro, alle caratteristiche tecniche delle apparecchiature e quant'altro necessario per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

ART. 6 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato si svolgerà sotto il controllo del RUP/ Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Istituzione Bertoliana si riserva di intervenire con proprio personale per controllare e vigilare, senza preavviso in più momenti, per accertare la sufficienza delle risorse umane comandate e dei mezzi forniti per il servizio così che siano rispettate le tempistiche prestabilite.

Per l'esecuzione di servizi la ditta s'impegna a rispettare la programmazione delle operazioni concordate col referente dell'Istituzione Bertoliana.

ART. 7 – DIPENDENTI E/O SOCI

Il personale è tenuto ad osservare, durante il servizio, un contegno improntato alla massima correttezza e alla più assoluta riservatezza, non fumare e osservare le norme di prevenzione e sicurezza.

L'Appaltatore si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore,

dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di approntare i mezzi e porre in essere le condizioni per la prevenzione degli infortuni in applicazione delle norme vigenti in materia, di osservare ed applicare integralmente nei confronti del proprio personale, tutte le norme presenti e future di carattere normativo, economico, assicurativo, previdenziale ed antinfortunistico contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro nonché gli accordi integrativi aziendali e sindacali e i contratti individuali di lavoro.

ART. 8 – DURATA DEL SERVIZIO E PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, la Stazione appaltante invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire all'Istituzione Bertoliana entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti, si procederà all'applicazione di una penale variabile da euro 250,00 a euro 2.000,00 in ragione dell'importanza delle irregolarità e del disservizio provocato.

La penale di ritardo per l'inizio del servizio precedentemente concordato è fissata nella percentuale dello 3% dell'ammontare netto del contratto per ogni giorno di ritardo.

La penale di ritardo per il mancato rispetto della scadenza per la consegna del servizio al piano rialzato e al primo piano prevista per il 23 agosto p.v. (consegna delle scaffalature il 26 agosto p.v.) è fissata nella percentuale del 5% dell'ammontare netto dell'importo del contratto per ogni giorno di ritardo, penale che verrà decurtata dal pagamento della fattura.

L'Amministrazione si riserva di chiedere oltre alla penale di cui sopra il risarcimento dei danni per il maggiore danno subito a causa del disservizio verificatosi e le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi imputabili all'Impresa nell'esecuzione del servizio.

In caso di ritardo o rifiuto delle prestazioni, nonché di ogni altra inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dalla ditta fornitrice, l'Istituzione Bertoliana si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi direttamente sulla fattura da pagare.

ART. 9 – CLAUSOLA RISOLUTIVA

Il Comune di Vicenza, ai sensi dell'art.1, comma 13 della Legge 7 agosto 2012, n. 135, ha il diritto, in qualsiasi tempo, di recedere dal presente contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non ancora eseguite (il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni già eseguite), nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a., ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto. Il diritto di recesso non sarà esercitato qualora l'appaltatore acconsenta alla modifica delle condizioni economiche contrattuali adeguandole a quelle proposte dalle convenzioni Consip s.p.a.

L'Amministrazione Comunale ha inoltre la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale dell'appalto senza giustificati motivi accertati;
- grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;

- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione di Azienda, fallimento dell'Impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa;
- grave danno all'immagine dell'Istituzione Bertoliana;
- nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.p.A. così come previsto dall'art. 3, comma 8 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;
- in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento del Comune di Vicenza, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link: <http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf> e <http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf>

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Istituzione Bertoliana darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC).

La risoluzione dà altresì diritto all'Istituzione Bertoliana di affidare a terzi l'esecuzione dell'appalto in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalla stessa rispetto a quello previsto nel contratto.

ART.10 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'Istituzione Bertoliana (Istituzione pubblica culturale del Comune di Vicenza, priva di personalità giuridica propria) che di terzi, comunque verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Istituzione.

L'impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso di polizza RCT (Responsabilità civile verso Terzi) stipulata con primaria compagnia di assicurazione, per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Vicenza) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

La polizza dovrà avere un massimale complessivo non inferiore a € 2.000.000,00 per danni a persone e € 1.000.000,00 per danni a cose.

Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Istituzione Bertoliana prima della stipula del contratto unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento.

ART. 11 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 12 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto validamente stipulato sarà quello risultante dallo svolgimento della RDO in ME.PA. secondo le previsioni del Disciplinare di gara.

ART. 13 – PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione di fattura, previa verifica della corretta esecuzione del servizio da parte del RUP.

Le fatture dovranno essere intestate a:

Istituzione Biblioteca civica Bertoliana, Contrà Riale 5/12/13, 36100 Vicenza

Codice IPA: **NEFXZ7**

Dovrà essere indicato il CIG.

Le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi dell'art. 1 commi 2009-2014 della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 del D.L. 66/2014.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Rimane in carico all'appaltatore l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

ART. 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

In particolare si obbliga:

a) a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente capitolato sul conto corrente dedicato comunicato al Comune che, salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, della legge n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con mezzi diversi, ma che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;

b) ad inserire, nei contratti di subappalto e nei subcontratti, una clausola con la quale i propri subcontraenti assumano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti medesimi;

c) a trasmettere al Comune i contratti di cui alla precedente lettera b), affinché lo stesso possa accertare l'inserimento in essi della clausola inerente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge n. 136/2010;

d) a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura Ufficio territoriale del Governo della provincia di Vicenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.”

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, comma 5, della legge n. 136/2010, il Comune dichiara che il codice identificativo gara (CIG) è quello in oggetto.

Il contratto sarà risolto di diritto nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Per rendere operativa la risoluzione basterà apposita notifica dell'inadempimento.

ART. 15 – CONTROVERSIE

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Appaltatore e l'Amministrazione durante l'esecuzione del servizio, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. È esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Vicenza. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'Appaltatore dall'obbligo di proseguire il servizio.

INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL D.LGS. N. 2003/196 E DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Vicenza (in seguito “Comune”), nella persona del titolare (in seguito, “Titolare”), informa ai sensi dell’art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito, “Codice Privacy”) e dell’art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, “GDPR”) che:

1. Titolarità del trattamento – Responsabile della Protezione dei dati - Delegato al trattamento

Il Titolare del Trattamento è il Sindaco pro tempore del Comune di Vicenza con sede in Corso Palladio 98, 36100 Vicenza – tel. 0444/221111 - pec: vicenza@cert.comune.vicenza.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è IPSLab soc. unipersonale di Vicenza, Contrà Porti 16 Telefono: 3338008008 - E-mail : info@ipslab.it - PEC : pec@pec.ipslab.it.

Il delegato al trattamento è il dott. Mauro Passarin, Dirigente settore Cultura Promozione della crescita Musei, Levà degli Angeli n. 11, Vicenza - tel 0444/222101; Direttore ad interim Istituzione pubblica Biblioteca civica Bertoliana, Contrà Riale 5/12/13, Vicenza, tel. 0444 578211 – email: mpassarin@comune.vicenza.it

2. Finalità del trattamento e durata del trattamento

I dati personali sono utilizzati dal Comune nell'ambito del procedimento di cui trattasi e saranno conservati sino al termine del procedimento cui gli stessi afferiscono.

Il procedimento può essere gestito solo se “l’interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità” ai sensi dell’art. 6 par. 1 lettera a) GDPR.

3. Modalità del trattamento

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all’interno dell’Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell’Unione Europea.

4. Ambito di comunicazione

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l’espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi.

5. Modalità di esercizio dei diritti dell’interessato

L’interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento.

L’interessato può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 Roma – tel. 06696771 – email: garante@gpdp.it – pec: protocollo@pec.gpdp.it.

6. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati

IPSLAB SRL SOCIETÀ UNIPERSONALE nella persona del legale rappresentante Paolo Rossi Telefono: 3338008008 - E-mail : info@ipslab.it - PEC : pec@pec.ipslab.it.