



AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE “ACCADE D’ESTATE 2026”

CAPITOLATO TECNICO

Articolo 1 - Fialità dell’affidamento

1. La rassegna “Accade d’Estate” rappresenta da anni un appuntamento consolidato e identitario per la comunità di San Gimignano, configurandosi come un progetto culturale diffuso che contribuisce in maniera significativa alla vitalità sociale, culturale ed economica del territorio nel periodo estivo. La manifestazione si caratterizza per una elevata valenza sociale, in quanto promuove e valorizza il ruolo attivo delle numerose associazioni locali, espressione diretta del tessuto civico sangimignanese. Tali soggetti, operanti in ambito culturale, artistico, musicale, teatrale, ricreativo e sociale, costituiscono un presidio fondamentale di partecipazione e coesione, favorendo l’inclusione, il dialogo intergenerazionale e il rafforzamento del senso di appartenenza alla comunità. La rassegna si pone pertanto come strumento di sostegno e promozione della cittadinanza attiva, offrendo spazi e opportunità concrete per l’espressione delle realtà associative locali; “Accade d’Estate” assume inoltre un ruolo strategico nella valorizzazione dell’immagine della città, contribuendo ad arricchire l’offerta turistica di San Gimignano attraverso un calendario articolato di eventi di qualità, capace di intercettare un pubblico ampio e diversificato. La manifestazione, distribuita lungo un arco temporale esteso (indicativamente dal 1° giugno al 30 settembre), contribuisce a migliorare l’esperienza di visita della Città, arricchendo la qualità dell’offerta turistica e non solo, generando ricadute positive sull’economia locale e sulle attività commerciali. È quindi volontà dell’Amministrazione procedere all’affidamento del servizio di realizzazione, gestione e coordinamento della manifestazione “Accade d’Estate 2026”.

Articolo 2 - Oggetto dell’affidamento

1. Il presente capitolato disciplina l’affidamento del servizio di realizzazione, gestione e coordinamento della manifestazione denominata “Accade d’Estate 2026” ai sensi dell’art. 50 com. 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”.
2. I servizi oggetto dell’affidamento, l’utilizzo e la gestione degli spazi pubblici e delle attrezzature comunali interessati dall’affidamento e gli oneri delle Parti saranno disciplinati nel successivo art. 6 del presente Capitolato.

Articolo 3 – Durata dell’affidamento



**Comune di
San Gimignano**



1. La durata dell'affidamento è pari a n. 1 anno e prevederà la realizzazione delle attività di cui all'art. 6 del presente Capitolato, inerenti le iniziative che si svolgeranno:
 - dal 01 giugno al 30 settembre 2026.
2. Ai sensi dell'art. 120 com. 10 del D.lgs. 36/2023 è prevista l'opzione di proroga, da intendersi come mera facoltà del Comune di San Gimignano senza alcun diritto o pretesa di esercizio da parte dell'aggiudicatario, per un massimo di 1 anno.
Il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi patti e condizioni in esso previsti.
In tal caso le iniziative si svolgeranno:
 - dal 01 giugno al 30 settembre 2027.

Articolo 4 – Valore dell'affidamento

1. Il valore annuale massimo dell'affidamento posto a base di gara è pari ad € 62.991,80 oltre IVA (il valore complessivo massimo, tenuto conto dell'eventuale opzione di proroga, è pari ad € 125.983,60).
2. La stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a) del D.lgs. 36/2023, nei seguenti casi:
 - realizzazione e organizzazione di eventi culturali aggiuntivi, per un importo massimo per i 2 anni di € 12.000,00.

Importo annuo	€ 62.991,80
Importo per l'opzione di proroga contrattuale	€ 62.991,80
Importo per opzioni 2026/2027	€ 12.000,00
Valore globale stimato	€ 137.983,60

3. Il corrispettivo sarà quello offerto dall'affidatario del servizio e rimarrà fisso ed invariabile per tutto il periodo di vigenza del contratto.

Articolo 5 - Modalità di remunerazione dell'affidamento

1. Il Comune, così come indicato al precedente articolo 4, si impegna a corrispondere all'Affidatario il corrispettivo di € 62.991,80 oltre IVA in due rate annuali:
 - la prima, pari al 50% del corrispettivo (oltre IVA di legge), dopo i primi due mesi di svolgimento delle attività;
 - la seconda, pari al 50% del corrispettivo (oltre IVA di legge), a saldo al termine delle attività.



**Comune di
San Gimignano**



2. Il corrispettivo dovuto all'affidatario sarà corrisposto su presentazione di fatture da presentarsi esclusivamente in formato elettronico, nel rispetto del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
3. I pagamenti saranno disposti entro il termine di 30 giorni dalla data di arrivo al protocollo dell'Ente, previa verifica della regolarità del servizio reso e contributiva e assicurativa.
4. Le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente riportare, oltre alle informazioni fiscali richieste dalla vigente normativa, anche i seguenti dati:
 - il codice univoco ufficio: UFVSA5;
 - il codice CIG;
 - il numero e la data della determinazione di affidamento del servizio;
 - il numero dell'impegno di spesa;
 - la data di scadenza del pagamento;
 - IBAN del conto dedicato;
 - se la spesa è rilevante ai fini IVA;
 - specifica annotazione di assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del DM 17.06.2014, art.6, per le fatture il cui importo fuori campo IVA superi € 77,47;
 - specifica annotazione "Scissione dei pagamenti - Art. 17-ter del DPR 633/1972", per le fatture oggetto di split payment.
5. In assenza dei suddetti dati, il Comune non potrà procedere al pagamento delle fatture così come disposto dall'art. 25, comma 3 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla L. 89/2014. Le fatture dovranno essere corredate da un prospetto riepilogativo del servizio reso, con indicazione del servizio e il numero delle ore effettivamente effettuate.

Articolo 6 - Attività oggetto dell'affidamento

1. Per quanto nell'ambito dell'affidamento che ha per oggetto il servizio di realizzazione, gestione e coordinamento della manifestazione denominata "Accade d'Estate 2026" di cui al presente capitolato, l'affidatario dovrà:
 - a) svolgere le mansioni necessarie alla realizzazione, organizzazione e coordinamento della manifestazione "Accade d'Estate 2026", compresa la gestione di tutti gli eventi di sua diretta imputazione facenti parte del calendario della manifestazione;
 - b) realizzare tutte le prestazioni necessarie alla materiale esecuzione degli eventi e occuparsi di tutti gli adempimenti di carattere generale per lo svolgimento delle iniziative;
 - c) realizzare e presentare al SUAP del Comune le SCIA di pubblico spettacolo, redatte sulla base



della tipologia di evento, relative alle iniziative soggette ad obbligo di segnalazione presenti nel calendario della manifestazione (massimo n. 20 SCIA);

- d) realizzare e presentare al SUAP del Comune i piani della sicurezza relativi alle iniziative cui alla lettera c) (massimo n. 20 piani della sicurezza);
- e) realizzare e presentare al SUAP del Comune le SCIA alimentari relativi agli eventi che ne necessitano (massimo n. 3 SCIA);
- f) forinire a proprio carico e sotto la propria responsabile eventuale personale antincendio e steward di sicurezza nel numero e nelle modalità indicate dai piani della sicurezza di cui alla lettera precedente;
- g) presentare al SUAP del Comune, quando necessario, tutta la documentazione di cui al T.U.L.P.S. relativa allo svolgimento delle iniziative: tale adempimento si concretizza nel materiale invio da parte del Soggetto organizzatore di tutta la documentazione relativa a palchi, pedane e impianti luci e audio eventualmente utilizzati per l'iniziativa. Il Soggetto gestore potrà acquisire tale documentazione certificata anche da soggetti terzi in possesso dei requisiti e delle certificazioni richieste per il montaggio e la fornitura di questa tipologia di strutture e di materiali e potrà trasmettere tale documentazione al SUAP del Comune;
- h) supportare le associazioni del territorio coinvolte nella realizzazione degli eventi facenti parte del calendario della manifestazione tramite:
 - coordinamento delle iniziative all'interno del calendario;
 - gestione dei rapporti tra le associazioni in merito all'organizzazione delle iniziative previste dal calendario della manifestazione.
- i) mettere a disposizione delle associazioni del territorio coinvolte nella manifestazione un proprio incaricato (location manager) con il compito di gestire, coadiuvare e coordinare le iniziative previste dal calendario che richiedano la sua presenza (massimo n. 20 eventi). Il soggetto si occuperà di risolvere eventuali criticità ed imprevisti che si potrebbero verificare durante lo svolgimento dell'evento, oltre che di gestire i rapporti tra le associazioni del territorio coinvolte nella manifestazione e il Comune;
- j) provvedere al noleggio e al montaggio di un palco di dimensioni 10x8 m da collocare in Piazza Duomo per lo svolgimento di alcune specifiche iniziative. Il palco dovrà essere montato in Piazza duomo nei seguenti periodi:
 - montaggio palco giovedì 25 giugno 2026 (dalle ore 14:00) – smontaggio palco mercoledì 1 luglio 2026 (dalle ore 22:00 in poi);
 - montaggio palco giovedì 9 luglio 2026 (dalle ore 14:00) – smontaggio palco mercoledì 15 luglio 2026 (dalle ore 22:00 in poi).

Il rispetto di tali indicazioni è fondamentale per consentire il corretto svolgimento del mercato settimanale del giovedì che interessa la piazza.

Sarà a carico del soggetto organizzatore anche la presentazione di tutto il materiale di certificazione del palco (certificato di corretto montaggio, certificato di corretta posa in opera, certificazioni di staticità) da presentare al competente ufficio SUAP del Comune;



- k) progettare e realizzare una grafica della manifestazione “Accade d’Estate 2026” per l’opportuna promozione on line della manifestazione. Tale grafica sarà utilizzata dall’Affidatario per:
- la realizzazione dell’immagine generale della manifestazione;
 - la realizzazione del calendario generale della manifestazione.

Articolo 7 – Requisiti dell’affidatario

1. L’ affidatario del servizio deve:
 - a) essere in possesso dell’esperienza e della professionalità richieste dall’affidamento, oltre ad essere in grado di svolgere mansioni di coordinamento, organizzazione e gestione delle varie iniziative in programma e dei relativi soggetti promotori;
 - b) possedere i requisiti di capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
 - c) essere iscritto alla piattaforma START della Regione Toscana.

Articolo 8 – Oneri dell’Affidatario

1. L’Affidatario si impegna a:
 - a) eseguire tutte le attività indicate all’articolo 6 del presente capitolato nei tempi e nelle modalità concordati con l’Amministrazione, collaborando con il Comune e le associazioni del territorio coinvolte in ogni fase del progetto e comunicando tempestivamente eventuali criticità che possano minare la corretta riuscita degli eventi.;
 - b) assumere il titolo, per gli eventi di sua diretta imputazione, di “responsabile generale” della manifestazione denominata “Accade d’Estate 2026” (ovvero assumersi materialmente l’onere dell’organizzazione del pubblico evento) e provvedere, a propria cura e sotto la propria responsabilità, agli adempimenti riguardanti le misure di “Safety” da predisporre, che si concretizzano nella redazione di piani di sicurezza ed evacuazione proporzionati all’entità dell’evento e al deposito della documentazione per l’attivazione delle procedure di cui al T.U.L.P.S. Il servizio deve svolgersi a cura ed oneri dell’Affidatario e con personale di quest’ultimo, restando il Comune escluso da qualsiasi controversia riguardante i rapporti di lavoro, comprese le eventuali controversie con enti previdenziali ed erariali;
 - c) rispettare tutte le norme e ad assumersi tutti gli oneri di qualsiasi natura (retributiva, contributiva, assicurativa e previdenziale) relativamente ai propri dipendenti. In caso di inottemperanza a tali obblighi, trova applicazione l’art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 in tema di intervento sostitutivo della stazione appaltante;
 - d) informare immediatamente il Comune di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore;
 - e) garantire che il trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi e delle disposizioni



relative alla protezione dei dati di cui al Regolamento UE 2016/679, sia effettuato per i soli fini connessi al servizio appaltato e che siano adottate tutte le misure di sicurezza idonee per la protezione dei dati personali e per il rispetto del divieto di effettuare attività di comunicazione e diffusione dei dati, salvo quelle occorrenti per l'espletamento del servizio;

- f) rispettare i regolamenti e gli atti del Comune;
- g) osservare la normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal D.M. 03/09/2021;
- h) assumere ogni responsabilità per casi di eventuali infortuni e danni arrecati alle persone, alle cose, alle strutture, e agli impianti nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto;
- i) assumere ogni responsabilità per danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati;
- j) assumere ogni responsabilità civile relativa alla gestione del servizio e stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni da responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera con massimali adeguati, copia della quale deve essere consegnata all'amministrazione comunale al momento della sottoscrizione del contratto;
- k) assicurare il corretto e responsabile svolgimento del servizio da parte di personale idoneo, che dia garanzia di serietà e di esperienza e sia in possesso di competenze e professionalità adeguate, curandone anche la formazione e l'aggiornamento professionale e si impegna, per quanto possibile, a mantenere lo stesso personale per tutta la durata del contratto.
- l) assumere ogni responsabilità per casi di eventuali infortuni e danni arrecati alle persone, alle cose, alle strutture, e agli impianti nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto;
- m) essere sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati;
- n) assumere ogni responsabilità civile relativa alla gestione del servizio e stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei danni da responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera con massimali adeguati, copia della quale deve essere consegnata all'amministrazione comunale al momento della sottoscrizione del contratto.



Articolo 9 – Oneri del Comune

1. Il Comune si impegna a:
 - a) garantire all’Affidatario la possibilità di svolgere correttamente le attività oggetto del presente capitolato, fornendo tutte le informazioni e gli strumenti di propria competenza;
 - b) verificare il regolare e corretto svolgimento del servizio rispetto;
 - c) monitorare gli avanzamenti ed il conseguimento degli obiettivi previsti dalle attività;
 - d) garantire che l’Affidatario riceva tutte le informazioni, i contenuti e i materiali pertinenti necessari per l’esecuzione delle attività previste dal presente capitolato;
 - e) collaborare, qualora rientri nelle sue possibilità e sussistano le condizioni necessarie, con l’organizzazione degli eventi in capo all’Affidatario tramite la concessione di materiali e beni comunali, tenendo ovviamente conto della loro effettiva disponibilità al momento della richiesta.

2. Il Comune di San Gimignano resta estraneo a qualsivoglia rapporto comunque nascente tra l’Affidatario e soggetti terzi in relazione all’attuazione delle attività previste dall’affidamento e rimane totalmente esente da responsabilità per eventuali danni riconducibili ad attività direttamente o indirettamente riconducibili allo stesso.

3. Il Comune non risponde dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature dell’Affidatario da parte di terzi estranei al Comune.

Articolo 10 – Logo e marchi distintivi del Comune

1. Il Comune assicura all’Affidatario, ai fini della realizzazione del servizio, l’uso dei loghi ufficiali del Comune di San Gimignano, nonché di altri eventuali marchi forniti dall’Ente, che l’Affidatario è tenuto ad esibire ed utilizzare nell’ambito degli spazi e delle attività connesse all’espletamento del servizio in oggetto.

Articolo 11 – Responsabilità e assicurazione

1. Per lo svolgimento dei servizi oggetto del capitolato, l’Affidatario risponde di tutti i danni, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose opere e materiali, sia del Comune che di terzi, che siano conseguenza del comportamento, di atti e fatti imputabili al personale adibito ai servizi in affidamento e/o allo stesso Affidatario.

2. Per i fini di cui al comma 1, l’Affidatario dovrà stipulare (o dimostrare di possedere) idonea polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a persone e/o cose (RCTO), valevole per tutta la durata dell’affidamento, con massimale unico pari a € 3.000.000,00.
La polizza dovrà riportare, a carico della compagnia assicurativa, l’obbligo di:
 - notificare tempestivamente al Comune, a mezzo di lettera raccomandata o pec,



l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo della polizza, considerando valida l'assicurazione, nei soli confronti del Comune e fino a concorrenza del suo credito, limitatamente al periodo intercorrente tra la data di scadenza della rata di premio ed il trentesimo giorno dalla data in cui la lettera raccomandata/pec sia pervenuta all'Ente;

- notificare al Comune tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione;
- non apportare alla polizza alcuna variazione senza la preventiva comunicazione scritta al Comune salvo il diritto di risoluzione del contratto per sinistro a sensi delle condizioni generali di assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla compagnia di assicurazione dall'applicazione dell'art. 1898 del Codice civile.

3. Copia della polizza di cui sopra dovrà essere presentata al Comune alla stipula del contratto.
4. Qualora il l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività della polizza di cui sopra, il contratto potrà essere risolto di diritto con conseguente ritenzione della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Articolo 12 – Contratto

1. Il contratto verrà sottoscritto nelle forme dello scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio secondo le modalità previste dall'art. 18 com. 1 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 13 - Soggetti responsabili della gestione del contratto

1. Le figure professionali di cui il Comune e l'Affidatario devono dotarsi per l'esecuzione del contratto di affidamento, di seguito descritte, sono:
 - a) per il Comune: il Direttore dell'esecuzione, coincidente con il Responsabile Unico del Progetto;
 - b) per l'Affidatario: il Responsabile del servizio.
2. Il Direttore dell'esecuzione è il responsabile dei rapporti con l'Affidatario nella gestione del contratto e costituisce il rappresentante del Comune nei confronti dello stesso.
3. Il Responsabile del servizio, comunicato dall'Affidatario in sede di stipula del contratto, è il responsabile nei confronti del Comune per tutti gli aspetti operativi inerenti allo svolgimento della gestione. Qualora, in corso di esecuzione, l'Affidatario modifichi il soggetto individuato quale Responsabile del servizio, è tenuto a comunicare tempestivamente il nuovo nominativo al Comune.



Articolo 14 – Garanzia definitiva

1. Alla sottoscrizione del contratto l’Affidatario deve presentare la garanzia definitiva ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 36/2023 pari al 5% dell’importo contrattuale.

Art. 15 – Subappalto

1. Il subappalto è ammesso nelle modalità di cui all’art. 119 del D.lgs. 36/2023.

Articolo 16 – Penali

1. In caso di inadempienza o di ritardo degli obblighi stabiliti nel contratto e nel presente capitolato è prevista l'applicazione di penalità giornaliere comprese tra lo 0,5 e l'1 per mille dell'importo netto contrattuale, fino a un massimo, complessivamente, del 10 per cento di detto importo.
2. Le eventuali inadempienze saranno contestate per iscritto all’affidatario del servizio, il quale avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni e/o le proprie giustificazioni.
3. L’applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:
 - penale dello 0,5 per mille per i casi di ripetute segnalazioni di inadeguatezza del personale e di cattiva gestione del servizio;
 - penale dell’1 per mille per i casi di:
 - interruzione ingiustificata del servizio;
 - inadempienze gravi rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.
4. Le penali verranno decurtate degli importi dovuti per fatture presentate, fatta in ogni caso salva la necessità della conseguente regolarizzazione fiscale. Allorquando l’importo delle penali comminate raggiunga la quota del 10% dell’importo contrattuale netto, il contratto potrà essere risolto.
5. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla stazione appaltante a causa dei ritardi o degli inadempimenti dell’aggiudicataria.

Articolo 17 – Risoluzione e recesso

1. Il Comune può inoltre disporre la risoluzione del contratto, restando salva la facoltà di richiesta di risarcimento dei danni, per le seguenti fattispecie:
 - cessione totale o parziale del contratto oppure violazione delle norme relative al



subappalto;

- reiterati comportamenti sanzionati con le penali di cui all'art.16 del presente capitolato;
 - frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni previste nel contratto;
 - violazione dei piani di sicurezza;
 - assunzione del servizio da parte dell'Affidatario oltre il 15° giorno dalla data stabilita;
 - sospensione/abbandono arbitrario e ingiustificato del servizio;
 - inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno al Comune e/o all'utenza;
 - gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
 - gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi, anche da interferenza;
 - violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.
2. In caso di risoluzione del contratto, all'Affidatario spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Comune dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione e per la stipula con altro contraente. La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del dirigente competente e deve essere notificata all'affidatario. Il Comune riscuoterà il deposito cauzionale / fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.
3. Il Comune ha facoltà di recedere dal contratto:
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile;
 - per ragioni di motivato pubblico interesse.

Art. 18 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il soggetto affidatario del servizio non risolubili in via bonaria sono devolute al Giudice Ordinario. Il Foro competente è quello di Siena.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali

1. 1. Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, del D.lgs. 196/2003, "Codice in materia di



protezione dei dati personali” e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti attuativi, i dati personali acquisiti in occasione della presente procedura di gara sono trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo.

Si forniscono, in particolare, le seguenti informazioni in merito.

Finalità del trattamento dei dati personali

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dal Comune per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell’aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dal Comune ai fini della stipula del contratto di affidamento e per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dal Comune possono essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

Base giuridica del conferimento dei dati

Il concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti dal Comune potrebbe determinare, a seconda dei casi, l’impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall’aggiudicazione, nonché l’impossibilità di stipulare il contratto.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate sono della seguente natura:

- dati personali comuni (per esempio anagrafici e di contatto);
- dati relativi a condanne penali e a reati (“giudiziari”) di cui all’articolo 10 del Regolamento UE, al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla normativa vigente ai fini della partecipazione alla gara e dell’aggiudicazione.

Non vengono richiesti invece i dati rientranti nelle “categorie particolari di dati personali” (“sensibili”) di cui all’articolo 9 del Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune in modo da garantirne la sicurezza e la



**Comune di
San Gimignano**



riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

I dati possono essere:

- trattati dal personale del Comune che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del contratto, dal personale di altri uffici dell'Ente che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza al Comune in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle commissioni di aggiudicazione e/o di collaudo che vengono di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'affidamento sono pubblicati sul sito internet www.comune.sangimignano.si.it.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (articolo 1, comma 16, lettera b), e comma 32, legge n. 190/12; articolo 35 del D.L. 33/12; nonché articolo 29 del D.L. 50/16), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito www.comune.sangimignano.si.it.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avviene nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

Inoltre, i dati possono essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto dell'art. 89 del Regolamento UE.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente



al Comune. All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli articoli da 15 a 23 del Regolamento UE.

In particolare, l'interessato ha:

- il diritto di ottenere, in qualunque momento, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- il diritto di chiedere (e nel caso ottenere) la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'articolo 20 del Regolamento UE.

In caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perverrà nei termini di legge e/o non sarà ritenuta soddisfacente dall'interessato, quest'ultimo potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria, o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Gimignano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano: Dr. Valerio Bartoloni.

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il gestore del Sistema Telematico Acquisti della Regione Toscana.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) è la società Esseti Servizi Telematici srl – Avv. Flavio Corsinovi, Email: rpd@consorzioterrecablate.it, PEC rpd@pec.consorzioterrecablate.it.

Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'Offerta e/o la sottoscrizione del contratto di affidamento, il legale rappresentante pro tempore del concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati



**Comune di
San Gimignano**



personali, anche giudiziari, da parte del Comune per le finalità sopra descritte.

Con la sottoscrizione del contratto, l'Affidatario è nominato, per l'intera durata del medesimo, "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679.

Art. 20 – Domicilio

1. Per tutti gli effetti del contratto, l'Affidatario elegge e mantiene il domicilio legale presso il Comune di San Gimignano.

Art. 21 - Responsabile Unico del Progetto

1. Il Responsabile Unico del Progetto relativo al rapporto contrattuale disciplinato dal presente Capitolato è il Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona del Comune di San Gimignano: Dr. Valerio Bartoloni.

Art. 22 – Rinvio

1. Il servizio oggetto dell'appalto è disciplinato dal presente capitolato e dai documenti inerenti alla procedura di affidamento.
2. Per quanto non previsto da detti documenti, valgono le norme del Codice Civile e del D.lgs. 36/2023 e/o altra normativa in materia.

Il Dirigente
Settore Servizi alla Cultura e alla Persona
Dr. Valerio Bartoloni