



comune di trieste
piazza Unità d'Italia, 4
34121 Trieste
tel. 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE,
PROMOZIONE TURISTICA,
CULTURA E SPORT
Servizio Musei e Biblioteche

Allegato A)

- FOGLIO PATTI E CONDIZIONI -

SERVIZIO DI ELABORAZIONE E STESURA DEL PERCORSO NARRATIVO (STORYBOARD) / PROGRAMMA MUSEOGRAFICO DEL MUSEO DEL MARE DA ALLESTIRE PRESSO IL MAGAZZINO 26, PORTO VECCHIO

CIG ZE32CD4E6D
CUP F92F17000210003

Art. 1 – OGGETTO

Il presente Foglio Patti e Condizioni disciplina lo svolgimento del servizio di elaborazione e stesura del percorso narrativo (storyboard) / programma museografico del Museo da allestire presso il Magazzino 26, Porto Vecchio – Trieste rispettando gli orientamenti inerenti la distribuzione funzionale degli spazi definiti nell'ambito del servizio di progettazione affidato dal Comune di Trieste all'ATI GUILLERMO VAZQUEZ CONSUEGRA ARQUITECTO S.L.P. (Capogruppo) - Siviglia / POLITECNICA INGEGNERIA ARCHITETTURA SOC. COOP. - Modena /CONSILIUM S.r.l. - Firenze / SGM CONSULTING S.r.l. - Trieste / COOPROGETTI S.c. a r.l. -Pordenone / MADS & ASSOCIATI - Trieste / RE.TE. Realizzazioni Tecniche S.r.l. - Trieste /arch. FILIPPO LAMBERTUCCI - Roma / MONICA ENDRIZI Restauro artistico Conservativo -Casale sul Sile (TV);

Si precisa che all'ATI viene richiesta la progettazione architettonica ed impiantistica da svolgere in accordo e in sincronia con la progettazione degli allestimenti museali, ove presenti, o comunque in raccordo con gli studi e le richieste degli esperti in materia di allestimento museale incaricati dall'Amministrazione;

Art. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Comune di Trieste – Servizio Musei e Biblioteche accetta la proposta presentata, su richiesta del Servizio in parola, dalla Fondazione Biblioteca Archivio Luigi Micheletti, via Cairoli n. 9, 25122 Brescia (C. F. 98005480177; P. I. 02123540177, conservata agli atti con P. G. 66452 del 15 aprile 2020.

Nello svolgimento dell'incarico l'Affidatario dovrà conformarsi a tutte le normative tecniche e

amministrative di settore, con particolare riguardo alle seguenti: D.M 569 dd 20/05/92, D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 coordinato con correttivo appalti D.lgs 19 aprile 2017 n. 56.

Nello sviluppo di dettaglio del progetto, l'Affidatario dovrà tener conto delle finalità che lo stesso è inteso ad assicurare, ovvero

- che da un punto di vista museologico, il Museo del Mare raccoglie e presenta sezioni di diverso tipo, dalla storia della marineria in generale a aspetti fortemente collegati con Trieste e il suo sviluppo marittimo, la sua natura di porto dell'Impero Austriaco e Austro-Ungarico, la nascita delle grandi compagnie di navigazione, in primis il Lloyd, il contributo alla scoperte scientifiche, l'evoluzione della cantieristica, l'attenzione alle tecniche di pesca in altro Adriatico, l'evoluzione della Marina da Guerra e, su un altro fronte, della crocieristica, la presenza di figure di primo piano come Ressel e Marconi, gli aspetti collegati al Mare come luogo di svago e palestra di diversi sport;
- che per la sua articolazione il Museo necessita di spazi capaci di rispondere alle diverse tematiche e, in alcuni casi, di assolvere a funzioni diverse;
- che il futuro istituto culturale vedrà unite le collezioni del Museo del Mare e quelle del Museo di Storia Naturale in un percorso che trae origini, sin dalla nascita delle due raccolte, proprio dallo studio e dalle documentazioni di reperti legati alla fauna e alla flora del mare, nonché dai reperti e beni frutto dei grandi viaggi ed esplorazioni dell'800;
- che il Museo va pensato come luogo nel quale presentare le attuali raccolte incrementate da altre collezioni provenienti da soggetti pubblici e privati e ciò allo scopo di offrire una narrazione più ampia della storia della marineria e del rapporto, anche economico, scientifico e culturale, di Trieste con il mare.

La prestazione, come da proposta sopra menzionata, consisterà nella stesura di due dossier: il primo di carattere generale; il secondo focalizzato sull'area dell'edificio che per prima sarà oggetto di allestimento museale.

Art. 3 – OBBLIGHI

L'Affidatario dovrà coordinarsi con la Direzione del Servizio Musei e Biblioteche, nella persona della Direttrice dott.ssa Laura Carlini Fanfogna e con la responsabile di Posizione Organizzativa dei Musei Scientifici, dott.ssa Patrizia Fasolato, a partire dalle linee guida sopra indicate e dal progetto architettonico, in un dialogo continuo che conduca alla migliore definizione delle soluzioni narrative anche per il progetto esecutivo di allestimento, sia dal punto di vista espositivo che da quello della comunicazione multimediale.

In esecuzione di tale incarico l'Affidatario dovrà mantenere una sede operativa, munita di recapito telefonico (con esclusione di segreteria telefonica o di altri sistemi automatizzati), posta elettronica, adeguatamente presidiata durante il corso di tutta la giornata lavorativa e per la durata dei lavori fino alla conclusione dei termini di cui al successivo art. 7).

L'Affidatario è tenuto ad osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'incarico prevede la partecipazione a un numero massimo di 10 incontri anche in videoconferenza e l'effettuazione, nell'ambito dei 10 incontri e su richiesta del committente, di sopralluoghi in situ.

Art. 4 – REQUISITI DI BASE

L'Affidatario deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 e non incorrere nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e da qualsiasi disposizione legislativa e regolamentare.

L'Amministrazione committente si riserva di verificare la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rilasciate, ai sensi 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dall'Affidatario, relative al servizio in oggetto, e qualora dai controlli effettuati emergano risultanze difformi o la presunta falsità di quanto dichiarato l'Amministrazione si riserva di avviare di fronte alle competenti autorità le procedure di legge, in relazione alle sanzioni previste, tenendo comunque conto del dovere di revoca da parte della competente amministrazione dei benefici ottenuti. Sarà possibile il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

Art. 5 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

Qualora dalle dichiarazioni sostitutive, rilasciate ai sensi 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dall'Affidatario, o da altra documentazione venga riscontrata in sede di esame la mancanza, incompletezza o altre irregolarità sanabili ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, verrà assegnato all'Affidatario un termine non superiore a dieci giorni, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione non si potrà procedere con l'aggiudicazione definitiva del servizio.

Art. 6 – COLLABORATORI

L'Affidatario potrà operare tramite la costituzione di un team qualificato, ferma ed impregiudicata la propria diretta ed esclusiva responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune per tutte le prestazioni fornite, con specifico riferimento a quelle indicate ai precedenti articoli 1, 2 e 3.

Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza per tutte le ragioni oggetto del presente incarico saranno regolate mediante intese dirette ed esclusive tra l'Affidatario e gli interessati, le cui competenze saranno a totale carico e spese del medesimo.

L'Amministrazione comunale sarà esonerata da ogni tipo di responsabilità riconoscendo come unica controparte l'Affidatario, responsabile nei confronti del committente.

Per quanto riguarda il costo dell'assistenza e degli eventuali collaboratori e sostituti l'Affidatario dichiara di averne tenuto debitamente conto.

Art. 7 – TERMINI

La decorrenza del servizio in parola avrà inizio a seguito di esecutività della Determinazione Dirigenziale a cui seguirà una lettera di affidamento inviata tramite l'email istituzionale, dove verranno dettagliate anche indicazioni utili ai fini della fatturazione.

Per l'espletamento della prestazione di cui ai precedenti articoli 1, 2 e 3 si prevedono i seguenti termini:

- a) entro il 15 giugno 2020 presentazione di un dossier di carattere generale;
- b) entro il 15 dicembre 2020 presentazione di un dossier focalizzato sull'area dell'edificio che per prima sarà oggetto di allestimento museale.

Le scadenze indicate potranno subire una dilatazione temporale solo a seguito di specifico atto motivato, concordato tra le parti e conseguente al perdurare delle regole di contenimento legate al COVID – 19, nel caso quest'ultime portino all'impossibilità di effettuare le verifiche in situ necessarie alla migliore esecuzione del servizio.

Art. 8 – PENALITÀ

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto la cui gravità non crei il presupposto per la risoluzione contrattuale in base agli articoli 11 e 12 del presente Foglio Patti e Condizioni, l'ente committente potrà applicare le seguenti penalità, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni:

- nell'ipotesi di ritardata esecuzione della prestazione prevista dal presente contratto agli articoli 1 e 2: la percentuale 0,25 per cento dell'onorario per ciascun giorno di ritardo della prestazione oggetto di inadempimento che richiedano l'osservanza di termini di scadenza.

Le penali applicate ai sensi dei precedenti commi verranno trattenute sul compenso in liquidazione e non potranno comunque superare, complessivamente il 10% del corrispettivo professionale.

Qualora ciò si verificasse, il committente ha facoltà di risolvere il contratto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, sia per onorari che per rimborso spese.

Art. 9 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre al caso di risoluzione già disciplinato all'ultimo comma dell'art. 15, il contratto può essere risolto di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con semplice pronuncia di risoluzione, nei seguenti casi:

- a. ritardo non giustificato e non autorizzato superiore a 15 giorni negli adempimenti derivanti dall'incarico;
- b. inadempienze che abbiano determinato o siano comunque idonee a determinare danno nella regolare realizzazione dell'intervento.

La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla notificazione della determinazione di pronuncia della risoluzione stessa.

In tale ipotesi, il committente si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta, con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolate al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal committente medesimo.

Art. 10 – ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il committente si riserva altresì la facoltà di risolvere il presente atto, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, mediante idoneo provvedimento, in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento delle prestazioni nascenti dal contratto stesso.

In ogni ipotesi non sarà riconosciuto all'Affidatario nessun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già assolate al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal committente in conseguenza dell'inadempimento.

Art. 11 – RECESSO

Il committente con idoneo provvedimento può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.

In tal caso l’Affidatario ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l’attività svolta fino a quel momento e le spese documentate e già sostenute per l’espletamento dell’incarico.

Al di fuori di tale ipotesi è in facoltà del committente di recedere dal contratto in qualsiasi momento mediante il pagamento dell’attività eseguita e del 25% (venticinqueper cento - interruzione d’incarico) del corrispettivo previsto per l’attività non ancora eseguita.

L’Affidatario può recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, dalla cui gravità dovrà dare conto al committente nella comunicazione scritta che dovrà pervenire al committente stesso con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In tal caso il professionista ha diritto al corrispettivo per l’attività svolta fino alla data di recesso.

Art. 12 – INCOMPATIBILITÀ

Per l’Affidatario fino al termine dell’incarico, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Al riguardo l’Affidatario dichiara di non aver in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il committente.

L’Affidatario si impegna comunque a segnalare tempestivamente l’eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi.

L’affidatario/contraente si impegna, per tutta la durata del contratto, a non utilizzare nell’esecuzione dello stesso manodopera già dipendente dal Comune di Trieste con contratto cessato da meno di un triennio e che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell’affidatario/contraente. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli.

Art. 13 – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Nello svolgimento dell’attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento del servizio, l’Affidatario venisse a conoscenza.

Inoltre l’Affidatario espressamente rinuncia fin d’ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.

Art. 14 – ONORARIO E PAGAMENTI

Il compenso complessivo per lo svolgimento del servizio è in ragione della complessità dello storyboard e dell’importanza complessiva dell’opera.

L’importo per il servizio, risultante dall’offerta conservata in atti conservata agli atti con P. G. 66452 del 15 aprile 2020 e ritenuta adeguata dal Committente e sottoscritta dall’Affidatario, è di:

Euro 31.900,00 Iva esclusa + Iva 22% (Euro 7.018,00);

Per un importo complessivo di euro 38.918,00 Iva inclusa;

La liquidazione dell’importo di cui trattasi sarà effettuata per Euro 13.114,75 + Iva 22% (Euro

2.885,25), per un importo complessivo di Euro 16.000,00 Iva inclusa, alla consegna del dossier di carattere generale. L'Affidatario potrà presentare fattura a partire dal giorno successivo a quello di consegna del dossier di carattere generale, stabilito al 15 giugno 2020 dall'art. 7, comma 2, lettera a), del presente Foglio Patti e Condizioni.

Il restante importo pari a Euro 18.785,25 Iva esclusa + Iva 22% (Euro 4.132,75), per un importo complessivo di Euro 22.918,00 Iva inclusa, sarà liquidato a saldo ad avvenuta consegna del dossier focalizzato sull'area dell'edificio che per prima sarà oggetto di allestimento museale. L'Affidatario potrà presentare fattura a partire dal giorno successivo a quello di consegna, stabilito al 15 dicembre 2020 dall'art. 7, comma 2, lettera b), del presente Foglio Patti e Condizioni.

I pagamenti verranno effettuati con accredito sul conto corrente indicato nella dichiarazione del conto dedicato, rilasciata ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera b) del presente Foglio Patti e Condizioni. Con ciò questa amministrazione assolverà pienamente agli obblighi economici previsti dal presente atto.

Nel corso del rapporto contrattuale l'importo dell'appalto potrà subire delle variazioni quantitative, in aumento o in diminuzione, fermo restando i limiti di cui all'articolo 106, comma 12, di cui al D. Lgs. 50/2016.

Art.15 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.13/08/2010 n.136 e successive modificazioni.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente atto, tra l'Affidatario e i subappaltatori/subcontraenti e nei contratti tra subappaltatori e propri subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subappaltatori/subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Trieste della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 con accredito sul conto corrente bancario indicato nella dichiarazione di cui all'art. 4, comma 2, lettera b), del presente Foglio Patti e Condizioni.

Eventuali modifiche comunicate dall'Affidatario in relazione ai dati di cui ai precedenti commi non comportano necessità di stipula di un apposito atto aggiuntivo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente atto aggiuntivo costituisce ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della L.136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

Art.16 – GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE E SICUREZZA

Valutato, ai sensi dell'art. 103, comma 11 del D. Lgs. 50/2016, di non richiedere una garanzia per l'esecuzione dell'appalto di che trattasi tenuto conto del valore del contratto, inferiore a 40.000,00 euro, e della modalità di affidamento, affidamento diretto, e ciò in linea con il chiarimento fornito dall'Anac nella delibera n. 140 dd. 27/02/2019.

L'Affidatario non assume obbligazioni per conto del Servizio Musei e Biblioteche né lo rappresenta,

agendo sempre ed esclusivamente in nome e per conto proprio, salvo che vi sia autorizzazione espressa da parte del Servizio Musei e Biblioteche.

È esclusa ogni garanzia del Servizio Musei e Biblioteche per le obbligazioni contratte dall'Affidatario.

L'Affidatario garantisce le coperture assicurative di legge contro il rischio degli infortuni del proprio personale impegnato nello svolgimento delle attività e garantisce, inoltre, la copertura assicurativa per la propria responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), compresi i danni alle apparecchiature in uso e/o consegna.

Le persone afferenti alle Parti contraenti sono tenute ad uniformarsi ai regolamenti disciplinari e di sicurezza in vigore nelle sedi di esecuzione delle attività attinenti al presente Foglio Patti e Condizioni, nel rispetto reciproco della normativa per la sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

Visto il servizio da espletare, di natura intellettuale, non sussiste l'obbligo di redazione del Duvri – Documento di valutazione dei rischi interferenziali, ai sensi dell'art. 26, comma 3bis, del D.Lgs 81/2008.

Art. 17 – SUBAPPALTO

I soggetti affidatari dei contratti disciplinati dal D. Lgs 50/2016 di norma eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D. Lgs 50/2016.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

Art. 18 – OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto l'Affidatario è tenuto ad osservare per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di Comportamento Aziendale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 dd 24/05/2018 immediatamente eseguibile e nel codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013 N.62 che sono a disposizione sul sito istituzionale del Comune di Trieste "Retecivica".

Art. 19 – CONTROVERSIE

Fatto salvi i casi di giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Affidatario e il Comune di Trieste in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

Art.20 – RINVIO

Per quanto non esplicitato nel presente atto si fa riferimento alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del D. Lgs. 50/2016, nonché ad ogni altra disposizione vigente in materia.

Art. 21 – SPESE

Si intendono a carico del professionista tutte le spese necessarie e conseguenti per la redazione dei dossier.

Art. 22 – DOMICILIO

La Fondazione Biblioteca Archivio Luigi Micheletti dichiara il proprio domicilio fiscale in via Cairoli n. 9 – 25122 Brescia (BS), che elegge a domicilio agli effetti del presente atto.

Fatto in unico originale, letto, approvato e sottoscritto.

Trieste,

Fondazione Biblioteca Archivio Luigi Micheletti
Presidente e Rappresentante Legale
On. Aldo Rebecchi

Il Direttore del Servizio Musei e Biblioteche
Dr. Laura Carlini Fanfogna

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e successive modifiche e integrazioni e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recanti disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata, cui è tenuto il Comune di Trieste.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Trieste, nella persona del Dirigente pro tempore del Servizio Musei e Biblioteche dell'Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport, dott. Laura Carlini Fanfogna, per il trattamento dei dati di competenza della struttura in intestazione.

Indirizzo istituzionale del Titolare del trattamento: laura.carlini.fanfogna@comune.trieste.it

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è l'Avv. Michele Gorga, Piazza Unità d'Italia n. 4 – 34121 Trieste e.mail: dpo.privacy@comune.trieste.it

I dati personali da Lei forniti sono necessari per l'esecuzione di una funzione connessa all'esercizio di pubblici poteri inerenti le funzioni amministrative anche relative all'accesso, alla tariffazione ed alla fruizione dei servizi dei musei e delle biblioteche, nell'ambito degli adempimenti previsti dai rispettivi Regolamenti e Carte dei Servizi Comunali e dalla L.R. n. 10/1988. Qualora vi sia l'intenzione di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle sopra indicate, prima di tale ulteriore trattamento si fornirà successiva informazione in merito.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente autorizzati in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per il tempo richiesto dalla normativa.

I dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza il Suo esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento o l'acquisizione di dati a e da altri enti pubblici o altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il Comune di Trieste non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

La comunicazione dei dati personali costituisce un obbligo legale, pertanto nel caso non vengono forniti non sarà possibile dar corso al trattamento per le finalità richieste.

In ogni momento Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguarda, nonché di opporsi al loro trattamento anche per finalità di marketing diretto;
- b) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare o dal Responsabile del trattamento in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad altro Titolare di trattamento senza impedimenti;
- c) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Lei può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Trieste, Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport - Servizio Musei e Biblioteche, Via Madonna del Mare 13, 34124 Trieste. PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it

date e firma per presa visione

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CARLINI FANFOGNA LAURA

CODICE FISCALE: CRLLRA55S41L424G

DATA FIRMA: 28/05/2020 17:05:43

IMPRONTA: 4984D98F1F0B1A700D1752CEE0A67D1D740C7F78C97A2B2142EA69DB69256E10
740C7F78C97A2B2142EA69DB69256E104B121A101EEB4A01A2A8A0BE15A2F224
4B121A101EEB4A01A2A8A0BE15A2F224326922180664284F10C4432B42645A9B
326922180664284F10C4432B42645A9B0E19075A243248FE93602850CF7531AA