



CITTÀ DI OTRANTO
Provincia di Lecce

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL’ASILO NIDO COMUNALE
“L’ALLEGRA BRIGATA” SITO NELL’IMMOBILE COMUNALE
UBICATO IN VIALE ROCAMATURA- OTRANTO**

CIG: B22DD10375

INDICE

ART.1-STAZIONE APPALTANTE

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 3-DURATA

ART. 4 - SEDE, CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

ART. 5 -VALORE DELLA CONCESSIONE

ART. 6 – MODALITA' TECNICO ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

ART. 7 - SPECIFICHE DEL SERVIZIO

ART. 8- FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE- competenze e formazione.

ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

ART. 10 – COMPENSO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

ART.11- CALCOLO RETTE E CRITERI

ART. 12- SERVIZI AGGIUNTIVI E/O INTEGRATIVI, INNOVATIVI E SPERIMENTALI

ART. 13- CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

ART. 14 – RESPONSABILITA'

ART. 15 – GARANZIA PROVVISORIA

ART. 16 – GARANZIA DEFINITIVA

ART. 17- OBBLIGHI DELLE PARTI

ART. 18 – VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 19- ESECUZIONE IN DANNO

ART. 20 – PENALITA'

ART. 21 – DECANDENZA DELLA CONCESSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

ART.22 – REVISIONE DEL CONTRATTO

ART. 23 INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 24 - RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

ART. 25 – DOMICILIO ELETTO E CONTROVERSIE

ART. 26- SPESE CONTRATTUALI

ART. 27- AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 28- RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.1-STAZIONE APPALTANTE.

Denominazione: COMUNE DI OTRANTO

Indirizzo: Piazza de Gasperi 1, Otranto

Posta elettronica (e-mail): risorseumane@comune.otranto.le.it

Posta elettronica istituzionale - pec: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.it

Indirizzo Internet: <https://comune.otranto.le.it/>

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della concessione è la gestione dell'asilo nido comunale "L'allegra Brigata" sito nell'immobile di proprietà di questo Comune viale Rocamatura, avente una ricettività di n. 25 bambini nella fascia compresa tra i 3 e i 36 mesi. La concessione comprende l'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale.

Nello specifico:

- la progettazione educativa, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche, pedagogiche ed amministrative;
- la cura dei rapporti con le famiglie ed il Comune, la gestione e l'organizzazione del personale, del servizio di somministrazione e assistenza al consumo dei pasti per i bambini frequentanti;
- la pulizia dei locali;
- la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso, inclusa l'area verde esterna;
- a raccolta differenziata dei rifiuti.

Si evidenzia che la presente concessione non deve intendersi suddivisa in lotti. La ripartizione di cui sopra ha solo fini amministrativi e contabili, essendo il contratto unico ed indivisibile.

ART. 3-DURATA

La concessione avrà durata dal 01.09.2024 al 31.08.2029 (anni 5) con possibilità di rinnovo per ulteriori anni 2 fino al 31.08.2031.

Dopo l'aggiudicazione il comune si riserva di dare esecuzione anticipata al servizio in pendenza della stipulazione del contratto di concessione.

Alla data di scadenza lo stesso si intende cessato senza disdetta da parte dell'ente appaltante, salvo opzione di rinnovo che sarà comunicata prima della scadenza del contratto.

ART. 4 - SEDE, CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido "L'allegra Brigata" è ubicato in viale Rocamatura - Otranto, presso uno stabile di proprietà comunale che viene concesso per lo svolgimento del servizio oggetto della presente procedura.

La struttura rispetta i requisiti strutturali richiesti dalla disciplina di riferimento. I locali sede del servizio, le aree di pertinenza, le attrezzature e gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura vengono destinati esclusivamente al servizio e l'ente gestore si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine della concessione in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

Il concessionario avrà l'obbligo della manutenzione degli arredi e delle attrezzature in dotazione di proprietà dell'Amministrazione senza alcun onere ulteriore in carico al concedente e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del nido.

Le spese gestionali per le utenze sono a carico del concessionario.

Per la disponibilità dell'immobile di proprietà, il Concessionario dovrà corrispondere al Comune di Otranto un canone annuo di concessione determinato nel valore di aggiudicazione, non inferiore a euro 1.000,00, oltre oneri fiscali se dovuti. Il canone annuo come sopra determinato deve essere corrisposto al Comune annualmente entro il mese di ottobre.

Si provvederà a stilare apposito inventario contestualmente alla redazione del verbale di consegna. Alla conclusione del contratto il concessionario riconsegna i beni con ulteriore inventario finale. Durante il periodo di utilizzo il concessionario risponde direttamente delle difettosità generatesi nei beni per incuria nell'uso. Allo spirare del contratto

verrà effettuato sopralluogo all'esito del quale verrà redatto apposito verbale. Nel caso in cui, a seguito del sopralluogo, venissero constatati danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte del concessionario ovvero eventuali mancanze, il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese alla riparazione dei danni e/ o al reintegro di quanto mancante. In caso di inadempimento la stazione appaltante provvederà direttamente con applicazione di eventuale penali e rivalsa sulla garanzia definitiva. Tutti i beni acquistati come miglioria, ovvero in sostituzione di quelli forniti dal comune, ovvero ancora offerti nell'offerta tecnica rimarranno di proprietà del Comune, senza alcun onere a carico di quest'ultimo.

La gestione dell'asilo nido dovrà avvenire nel rispetto di tutto quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia, in particolare L.R. Regione Puglia n. 19/06 e art. 53 del Reg. Reg. n. 4/07 e ss.mm.ii..

Il Concessionario dovrà garantire per conto dell'Amministrazione Comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione educativa, il personale e le forniture necessarie al completo ed efficace funzionamento del servizio, la manutenzione ordinaria dello stabile, la gestione amministrativa in ordine all'introito, a propria cura, rischio e spese, delle tariffe di frequenza dovute da parte delle famiglie dei fruitori.

La famiglia concorre al costo del servizio mediante pagamento di rette mensili da versare al Concessionario secondo i termini e le modalità previste e comunicate dal concessionario agli utenti. La retta a carico delle famiglie potrà essere ridotta dalla fruizione dei buoni servizio di conciliazione per l'infanzia per il tramite dell'Ambito territoriale.

Qualora, nel corso della concessione, dovessero intervenire diverse disposizioni normative in merito alla capacità ricettiva dell'asilo nido, il concessionario avrà l'obbligo di adeguarsi, senza per quello poter richiedere risarcimenti al concedente.

Spetta al Concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e la relativa escussione per via ingiuntiva, ai fini del recupero delle somme dovute, senza pregiudizio alcuno per l'Amministrazione concedente.

Per l'Amministrazione comunale dovrà essere possibile, in qualsiasi momento, prendere visione di tutta la documentazione (amministrativa, pedagogica, ecc..) afferente la gestione del nido, anche cartacea predisposta al riguardo.

ART. 5-VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo presunto complessivo della concessione del predetto servizio è stimato in euro 990.000 (anni 5), oltre ad euro 396.000 inerenti all'opzione di rinnovo per anni 2, per un totale di euro 1.386.000 oltre iva, così calcolato:

- a) euro 990.000 oltre iva (euro 720,00 (costo retta) x 25 (bambini) x 55 mesi) a cui va aggiunto l'importo stimato di euro 121.250,00 oltre iva inerente il costo di ristorazione (n. 25 (bambini) x 235 (giorni) x 0.75 (presenza media bambini) x 5.50 (costo buono pasto) per un totale complessivo nei 5 anni di euro 1.111.250;
- b) per il periodo di rinnovo (anni 2) euro 396.000, al quale va aggiunto il costo della ristorazione pari ad euro 48.500, per un totale di euro 444.500, calcolato e ripartito con medesimi criteri del primo quinquennio.

Nell'ambito del valore della concessione, il costo della manodopera è stimato dal Comune in euro 172.000 in ragione di anno educativo.

In sede di offerta gli operatori economici dovranno indicare:

- un ribasso unico, espresso in percentuale, sul suddetto valore della concessione, che sarà poi applicato all'importo della retta mensile;
- un rialzo, espresso in percentuale, sul canone annuo di euro 1.000,00.

Il costo del pasto pari ad euro 5.50 non è compreso nella retta mensile e pertanto non va considerato nell'offerta economica.

ART. 6 – MODALITA' TECNICO ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Il concessionario è tenuto ad attivare il servizio asilo nido nel rispetto degli standard organizzativo- funzionali previsti all'art. 53 del Regolamento Regionale n.4/2007 e ss.mm.ii.

Il Servizio dovrà essere organizzato in modo da rispondere efficacemente alle esigenze di educazione e cura dei bambini e, nel contempo, aiutare le famiglie a conciliare tempi di vita e tempi di lavoro.

La gestione dell'Asilo Nido dovrà offrire i seguenti servizi minimi:

1. Servizio educativo - didattico per l'intero arco di apertura del nido rivolto a tutti i bambini frequentanti il nido;
2. Servizio educativo - didattico individuale per tutto l'arco di apertura del nido in presenza di bambini disabili;

3. Servizio di vigilanza e assistenza nonché di cura igienica del minore e degli ambienti fisici adibiti ad Asilo Nido;
4. Servizio di refezione comprendente l'acquisto dei pasti, la somministrazione degli stessi ed il riassetto degli ambienti;

alle condizioni tutte stabilite nel presente capitolato.

La struttura potrà ospitare anche altre tipologie di servizi per l'infanzia, fermo restando che la progettazione e il dimensionamento degli ambienti, nonché la organizzazione delle rispettive attività, secondo una scansione oraria programmata, dovranno garantire la funzionalità dei diversi servizi e il rispetto della normativa vigente.

Il concessionario dovrà provvedere alla gestione del servizio in conformità al progetto da esso stesso elaborato e presentato in sede di partecipazione alla presente procedura ed è tenuto ad armonizzare la propria attività con tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali.

L'Asilo Nido dovrà essere strutturato nel seguente modo:

- accogliere, in compresenza, sino ad un massimo di n. 25 bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi;
- i bambini devono essere suddivisi in sezioni per fasce di età e in relazione agli spazi disponibili;
- le sezioni devono essere organizzate nel rispetto del rapporto numerico massimo educatore/bambino:
 - n. 1 educatore ogni 5 bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi;
 - n. 1 educatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 13 e i 24 mesi;
 - n. 1 educatore ogni 10 bambini di età compresa tra i 25 e i 36 mesi;

Tuttavia, in conformità con le disposizioni regionali, la capacità ricettiva del nido potrà essere incrementata del:

- 30% per la fascia 3-12 mesi;
- 25% per la fascia 13-23 mesi;
- 20% per la fascia 24-36 mesi.

Detti incrementi possono essere introdotti in considerazione dello scarto giornaliero tra bambini iscritti e reali frequentanti, fermi restando gli standard previsti dall'art.53 del regolamento Regionale n° 4/2007.

I mesi di apertura sono da gennaio a luglio e da settembre a dicembre (11 su 12 mesi all'anno).

Al fine di assecondare i tempi e i modi organizzativi delle famiglie e per venire incontro a particolari esigenze dei genitori, dovrà essere garantito l'accesso in orari flessibili e potranno essere previste aperture straordinarie durante le festività. La chiusura del servizio nido è prevista durante il mese di agosto. Inoltre, possono essere previste chiusure dal 24 dicembre al 2 gennaio e le due giornate antecedenti le festività pasquali.

Inoltre, il contratto consentirà al concessionario la possibilità di offrire, quali servizi integrativi, il prolungamento dell'orario di apertura e chiusura, nonché l'apertura del servizio al territorio per attività di carattere formativo e aggregativo, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti istituzionali e realizzare altre attività complementari, integrative e/o collaterali di socializzazione rivolte all'infanzia nel rispetto della normativa vigente, soprattutto nel mese di agosto.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Il concessionario provvede ad attuare il progetto educativo proposto in sede di gara, nel rispetto degli standard minimi regionali e di quanto nel prosieguo meglio dettagliato:

A. AMBIENTAZIONE E INSERIMENTO

Il coordinatore e gli educatori, all'avvio dell'anno educativo, devono svolgere un incontro con i familiari dei bambini iscritti al fine di presentare il gruppo educativo e la struttura, nonché consegnare e illustrare la programmazione delle attività. Nel colloquio conoscitivo l'educatore referente deve raccogliere tutte le informazioni che consentano la conoscenza del percorso di crescita del bambino, della sua storia e della sua famiglia al fine di elaborare al meglio l'intervento educativo e condividere con la famiglia la calendarizzazione dell'inserimento. Al riguardo si precisa che l'inserimento deve prevedere: la costanza di riferimento educativo e la presenza di una figura famigliare di riferimento che affianchi il bambino, la gradualità dei tempi di allontanamento della figura famigliare.

B. GESTIONE DELLA GIORNATA

Il concessionario deve organizzare attività di routine in modo da favorire una sequenza quotidiana regolare tenendo conto delle diverse età ed esigenze dei bambini. Nello specifico all'inizio di ogni anno educativo il concessionario e si impegna a predisporre e poi aggiornare, sulla base del progetto educativo, la programmazione delle attività giornaliere. Detto programma deve essere differenziato per le diverse fasce di età e trasmesso alla famiglia.

Gli educatori di riferimento accolgono e riaffidano i bambini alle loro famiglie in apposito spazio individuato e verificano che la persona a cui il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da loro formalmente delegata, previo aggiornamento sull'andamento generale della giornata.

Gli educatori, coadiuvati dal personale ausiliario, nei momenti dedicati all'igiene, promuovono in funzione dell'età l'autonomia e la partecipazione diretta dei bambini nello svolgimento delle operazioni di cura personale. Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici. Gli educatori favoriscono il rilassamento e quindi l'addormentamento dei bambini, verificando sulla scheda personale e con il familiare le modalità di addormentamento utilizzata a casa e si attivano per riprodurla per quanto possibile. Gli educatori favoriscono le attività ludico-ricreative, nonché le attività rientranti nei laboratori di cui al progetto presentato in sede di gara.

C. MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il concessionario è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del progetto educativo, con l'obiettivo di proporre eventuali azioni di miglioramento. A tal fine è tenuto a svolgere almeno n. 1 incontro mensile, oltre l'orario di servizio, tra gli educatori ed il coordinatore per discutere le eventuali criticità che potrebbero emergere.

Il Concessionario dovrà altresì redigere almeno n.2 report per anno educativo da trasmettere al Responsabile Unico del Progetto (RUP) in cui evidenziare i risultati dei monitoraggi mensili, inoltre entro il 30 giugno di ogni anno educativo dovrà presentare al comune una relazione di verifica dell'attività svolta durante l'anno educativo, documentata con foto, elaborati ed allegare il registro delle presenze giornaliere.

Il concessionario deve provvedere ad un costante aggiornamento delle schede dei bambini.

Il concessionario dovrà altresì dare evidenza alle famiglie del lavoro svolto.

D. PARTECIPAZIONE DELLA FAMIGLIA

Il Concessionario deve mettere in atto azioni volte a coinvolgere la famiglia ed incentivare l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di cooperazione tra il personale e la stessa. Al tale proposito deve organizzare:

- minimo n 2 riunioni collettive all'anno con i genitori allo scopo di condividere metodi e criteri educativi;
- minimo n. 2 incontri individuali per ogni bambino ad anno educativo con i genitori per monitorare l'andamento, condividere i risultati e i comportamenti dei bambini;
- almeno n. 1 incontro iniziale per ogni bambino da inserire.

E. FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE PASTI

Gli operatori accompagnano i bambini nel momento dedicato all'alimentazione favorendo, in funzione dell'età, lo sviluppo della loro autonomia nell'assumere il cibo.

Il concessionario potrà acquistare i pasti, prodotti da ditta esterna.

La quota pasto non sarà compresa nella retta mensile.

Il concessionario deve garantire che i momenti dedicati all'alimentazione, oltre a favorire la socializzazione e l'interazione tra i bambini, abbiano anche valenza educativa.

Gli educatori verificano tramite la scheda personale la presenza di particolari condizioni di salute che richiedano l'adozione di diete speciali, assicurando in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche.

L'intero processo relativo alla refezione sarà a completo carico del Concessionario e dovrà rispettare le tabelle dietetiche autorizzate dall'ASL. In particolare, dovrà essere assicurato l'impiego di prodotti di prima qualità, il più possibile provenienti dal territorio, ed il più largo uso di prodotti biologici.

Il Concessionario ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari su prescrizione del pediatra di base e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza.

Il Concessionario dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia, garantendo, altresì, l'utilizzo di prodotti alimentari di prima qualità o scelta, preferibilmente biologici.

La composizione del pasto per i bambini svezzati deve comprendere un primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane.

Deve altresì essere prevista la merenda.

Il menu deve essere stagionale (invernale ed estivo) e sviluppato su 4 settimane.

Il personale dovrà occuparsi delle operazioni di porzionature/ somministrazione e pertanto dovrà essere opportunamente formato.

F. PULIZIA, DISINFEZIONE, SANIFICAZIONE E FORNITURA PRODOTTI PER L'IGIENE

Sono a carico del concessionario tutti gli interventi di pulizia, disinfezione, sanificazione ordinaria e straordinaria di tutti i locali della struttura adibita ad asilo Nido e delle aree di sua pertinenza, nonché gli arredi e le attrezzature. E' altresì a carico dell'appaltatore la ricarica dei materiali di consumo presso i servizi igienici (sapone, carta, ecc.).

I prodotti, il materiale e le attrezzature di sanificazione e pulizia devono essere forniti dal concessionario e conservati in apposito locale o in armadi chiusi. Il concessionario deve inoltre conservare le schede tecniche dei prodotti al fine di fronteggiare casi di allergia, ingestione accidentale o eventuali altri incidenti che potrebbero nuocere alla salute dei bambini.

Il concessionario dovrà inoltre provvedere allo smaltimento e conferimento dei rifiuti, in osservanza alle disposizioni comunali vigenti.

Sono altresì in carico al concessionario le eventuali attività di derattizzazione, disinfestazione da cimici, blatte e altri insetti infestanti.

Resta ferma l'ottemperanza di disposizioni nazionali e/ o regionali in tema di sanificazione correlati a situazioni emergenziali o epidemiologiche.

ART. 7 - SPECIFICHE DEL SERVIZIO

L'asilo Nido ha una ricettività massima di n. 25 bambini. Possono accedere al servizio i bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

L'orario minimo dei posti a tempo pieno è:

- 8.00-15.15 dal lunedì al venerdì (periodo 01/10 – 30/06) compreso servizio mensa;
- 8.00-13.00 dal lunedì al sabato (periodo 01/07-31/07 e 01/09-30/09) compreso il servizio mensa.

L'orario minimo ridotto è 8.00 -12.00 dal lunedì al venerdì (periodo 01/10 – 30/06) e dal lunedì al sabato (periodo 01/07-31/07 e 01/09-30/09) senza il servizio mensa.

A titolo puramente informativo nell'anno educativo 2023/2024 l'effettiva fruizione della struttura è stata la seguente:

- Tempo pieno: 08.00-15.30 n. 13 iscritti, con il servizio mensa;
- Part-time mattino: 08.00-13.00 n. 12 iscritti, con il servizio mensa.

Per l'anno educativo 2022/2023 l'effettiva fruizione della struttura è stata la seguente:

- Tempo pieno: 08.00-15.30 n. 8 iscritti, con il servizio mensa;
- Part-time mattino: 08.00-13.00 n. 17 iscritti, con il servizio mensa.

Questi dati sono da intendersi come puramente indicativi delle tipologie di servizio richiesto dai bambini ammessi nell'ultimo biennio, le richieste e la loro ripartizione per tipologia oraria potranno variare anche sensibilmente fin dal primo anno e nel corso della durata della concessione. Il comune non assume alcun impegno in merito al numero di domande future, alla tipologia di servizio richiesto, nonché al numero di posti effettivamente coperto.

Rimane facoltà del gestore, nell'ambito dell'autonomia organizzativa, prevedere una maggiore apertura.

Il Comune ha stimato un numero massimo di 25 utenti a tempo pieno quali riferimento per lo studio del piano economico finanziario del servizio.

L'Ente gestore, nel formulare la graduatoria dei bambini ammessi dovrà attenersi ai criteri di priorità stabiliti dal Comune, qualora le richieste di iscrizione al servizio fossero superiori ai posti disponibili, approvati con deliberazione n..... del..... La graduatoria dovrà essere predisposta entro il 28 febbraio di ogni anno. Le famiglie possono richiedere

l'iscrizione del servizio a orario intero o a part-time; il gestore organizza l'attività annualmente in funzione delle richieste dei bambini ammessi.

I bambini una volta ammessi hanno diritto a proseguire nella frequenza del servizio fino al completamento del ciclo, salvo rinuncia da parte della famiglia. Il Concessionario si impegna a raccogliere anche le iscrizioni relative all'anno educativo successivo alla scadenza della concessione.

Relativamente alle prestazioni, nell'ambito dell'autonomia organizzativa interna del concessionario, si dovrà assicurare la regolare gestione dell'asilo nonché l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e qualità del servizio.

Nel servizio sono comprese le seguenti prestazioni:

- Coordinamento organizzativo e pedagogico;
- Servizi educativi e di accudimento;
- Somministrazione dei pasti;
- Fornitura di materiale di pulizia per i locali e le attrezzature;
- Fornitura di materiale ludico e didattico (libri, giochi, colori, cancelleria, ecc...), nonché di tutto il materiale idoneo a garantire l'ottimale funzionamento del servizio;
- Fornitura di arredi, non assegnati dal Comune ma necessari allo svolgimento del servizio
- Raccolta di ogni istanza, anche amministrativa, da parte dell'utenza.

ART.8- FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE- COMPETENZE E FORMAZIONE.

Il concessionario provvede alla gestione del servizio assumendo il personale educativo ed ausiliario sulla base delle norme vigenti di ordine assicurativo, sociale, previdenziale e fiscale, ed è tenuto a garantire, durante l'orario di apertura del servizio, almeno il rapporto numerico tra educatore/bambini, in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standard di personale previsti dalla vigente normativa della Regione Puglia.

Nel caso di ammissione al servizio di bambini diversamente abili dovrà rispettare il rapporto 1/1 educatore/bambino. Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario invierà nota scritta al Comune con l'elenco dettagliato del personale, specificando i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio e l'idoneità allo svolgimento delle connesse mansioni, con particolare riferimento per le figure relative all'educatrici, sulla base della normativa in materia di requisiti professionali. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato per tutta la durata della Concessione e ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente al RUP e al responsabile del Settore competente.

Il concessionario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nel servizio, le normative di legge e previste nei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs.81/2008 e s.m.i.

Il Comune effettuerà periodicamente controlli sulla regolare applicazione delle norme sopra riportate in materia di personale, anche con la richiesta di documentazione (contratti, buste paga ed ogni altro documento inerente).

Le figure professionali richieste per lo svolgimento del servizio sono educatori, coordinatori e ausiliari, nella misura minima indicata come di seguito:

- n. 1 coordinatore per almeno 3ore/settimanali;
- n. 4 educatrici a tempo pieno;
- n. 2 addetti servizi generali per almeno 18ore/settimanali.

Il personale, costituito da dipendenti o soci, deve possedere titoli di studio minimi previsti dalla normativa regionale. La sostituzione del personale assente deve essere assicurata entro la stessa giornata di assenza.

ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato si applica l'art. 57 del D.Lgs. 36/2023. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano nella precedente gestione, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dalla ditta/cooperativa subentrante in relazione alle specifiche caratteristiche del contratto ed ai livelli di qualifica richiesti, tenuto conto di quanto previsto dai CCNL di riferimento.

Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire (numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale Appaltatore, qualifica, livelli retributivi e data di assunzione) la Stazione appaltante rende noti i dati relativi alle unità di personale impiegato attualmente dall'Operatore Economico uscente, come da allegato del presente capitolato.

ART. 10 – COMPENSO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Il compenso per la gestione del servizio è costituito da:

- a) tariffa regionale stabilita annualmente dalla regione Puglia, secondo il valore unitario mensile di aggiudicazione della concessione;
- b) quota per pagamento dei pasti consumati nei giorni di presenza .

Nell'ambito del valore della tariffa regionale il Comune definisce le rette massime da applicare direttamente alle famiglie, come stabilito con delibera del G.C. n. 153 del 18.06.2024.

Le rette delle famiglie e le quote per i pasti consumati sono riscosse direttamente dal gestore.

La quota del contributo regionale viene pagata dal Distretto/ambito in base alle somme riconosciute sulla base delle rette mensili unitarie fissate annualmente dalla Regione Puglia.

Il Concessionario riscuote per l'intero periodo della concessione direttamente la retta mensile, il cui importo è stabilito dal gestore in sede offerta di gara.

Non sono previsti contributi per la gestione a carico del Comune, per posti eventualmente non coperti, per rette non riscosse o altro.

Il valore della tariffa regionale unitaria mensile costituisce la base di gara della concessione. In sede di offerta l'operatore economico è chiamato a presentare un ribasso rispetto a detto valore, definito attualmente a.s. 2023/2024) in euro 720,00.

ART. 11 –CALCOLO RETTE E CRITERI

Le rette sono definite dal gestore, nel valore massimo definito al livello regionale, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. valore massimo per tempo pieno euro 720,00;
2. valore massimo per part-time euro 500,00.

Inoltre:

- la quota che il gestore potrà chiedere direttamente alle famiglie non potrà superare:
 - euro 370,00 per il tempo pieno;
 - euro 300 per il part-time;
- le rette di coloro che usufruiscono dei buoni regionali saranno graduate in base alle condizioni economiche del nucleo familiare;
- il pagamento della retta dovrà avvenire, a cadenza mensile anticipata, entro il giorno 10 di ogni di ogni mese, con relativa consegna della ricevuta al coordinatore del nido entro e non oltre lo stesso giorno 10;
- non sono previste riduzioni dal pagamento della retta mensile nei casi in cui il bambino non frequenti l'asilo nido, anche con giustificazione, in quanto detta quota è a titolo di partecipazione alle spese fisse di attivazione e di mantenimento del posto stesso;
- sono previste invece, riduzioni della retta stessa nei casi seguenti:
 - nella misura del 15% sulla retta complessiva nel caso di più figli (gemelli o fratelli) frequentanti l'asilo;
 - nella misura del 15% sulla retta complessiva nel caso di assenza per malattia certificata superiore ai 15 giorni consecutivi;
 - nella misura del 50% sulla retta complessiva, solamente per assenza per malattia superiore alle quattro settimane consecutive, subordinata alla presentazione tempestiva al personale competente del nido e di apposita istanza documentata da certificato medico rilasciato dal pediatra, all'atto della diagnosi;
 - nella misura del 30% sulla retta complessiva se l'inserimento avviene dopo il giorno quindici del mese;
 - la retta è dovuta dal 1° giorno d'inserimento del bambino fino al termine dell'anno educativo dell'asilo nido, sia per i bambini che da settembre andranno alla scuola dell'infanzia, sia per quei bambini che a settembre riprenderanno l'asilo nido, indipendentemente dalla frequenza o meno.

ART. 12- SERVIZI AGGIUNTIVI E/O INTEGRATIVI, INNOVATIVI E SPERIMENTALI

Il contratto di concessione consentirà all'aggiudicatario la possibilità di offrire, quali servizi integrativi, il prolungamento dell'orario di apertura e l'erogazione del servizio anche in periodi di chiusura.

Al di fuori dell'orario di funzionamento del nido, il concessionario ha diritto di avviare, nella struttura immobiliare in concessione, altre tipologie d'offerta di servizi socio-educativi per minori, aggiuntivi e/o integrativi, a favore delle famiglie e/o bambini (come previsti dalla normativa regionale) con tariffe di libero mercato a favore di utenza privata, a condizione che le stesse non interferiscano e/o pregiudichino lo svolgimento e la qualità dell'offerta del servizio di asilo nido.

Il concessionario, comunque, è tenuto ad attuare quanto proposto in sede di offerta ed a darne tempestiva e preventiva comunicazione, anche al fine del rilascio della relativa autorizzazione al funzionamento, secondo la normativa regionale di riferimento.

Per lo svolgimento dei servizi, provvederà a dotarsi di apposite polizze assicurative esonerando il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni causati a persone e/o cose, ovvero subiti dagli operatori.

Per lo svolgimento delle attività il concessionario potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità; eventuali esigenze particolari di arredo o di materiale, necessari per la corretta erogazione dei servizi aggiuntivi, saranno a suo carico.

ART. 13- CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera non è subappaltabile la prevalente esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 119 comma 1 del D.Lgs. 36/2023. Pertanto, il subappalto è limitato alle sole funzioni ausiliarie (refezione, pulizie, manutenzioni, ecc). Non è subappaltabile l'attività educativa con i bambini.

ART. 14 – RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale, sia civile che penale, dei servizi affidati, liberando a pari titolo il Comune e impegnandosi pertanto ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

Essa pertanto si obbliga a sollevare il Comune di Otranto da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare dagli utenti o da terzi in genere per errato o mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

La ditta aggiudicataria è altresì responsabile dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivate al Comune di Otranto o a terzi.

Ai fini della copertura dei rischi, il concessionario deve presentare, prima della sottoscrizione del contratto:

- assicurazione contro incendio, scoppio, danneggiamento, atti vandalici, furto con massimale assicurato non inferiore ad € 1.000.000,00, al fine di garantire il Comune da ogni responsabilità per danni occorsi alla struttura immobiliare, ed agli arredi ed attrezzature in esso contenuti e custoditi, durante il periodo della gestione e/o riscontrati al momento del rilascio della stessa;
- assicurazione RCT con un massimale minimo di € 3.000.000,00, a copertura di tutti i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività esercitata e della responsabilità del concessionario per danni a persone, compreso gli operatori, presso una primaria Società Assicuratrice, con obbligo di trasmettere al Comune il relativo contratto e le ricevute di pagamento dei premi;
- cauzione definitiva, a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto, pari al 10% dell'importo contrattuale. La cauzione può essere prestata con fidejussione bancaria o assicurativa.

L'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del c.c., nonché la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune di Otranto.

La polizza assicurativa non libera la ditta aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico della ditta stessa.

Copia della polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale, dalla ditta aggiudicataria al Comune prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata del contratto.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte al RUP alle relative scadenze.

ART. 15 - GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del valore complessivo della procedura. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione e con le modalità previste dall'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023. La garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo si rimanda integralmente all'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- F) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia è ridotto nei termini e con le modalità espressamente previste dall'art. 106, comma 8, del Codice, che si richiamano espressamente.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8, del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

ART. 16- GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, dovrà costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità ivi previste, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo si rimanda integralmente all'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023.

L'appaltatore sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati, in ragione dell'esecuzione del servizio e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori, sia a causa della strumentazione utilizzata. È, inoltre, diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti ed, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione del servizio.

Il contratto di appalto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto all'art. 120, comma 1, lett. d), D. Lgs. 36/2023 (si veda art. 119, comma 1, D. Lgs. 36/2023).

ART. 17- OBBLIGHI DELLE PARTI

Oneri a carico del Comune concedente:

- la messa a disposizione dei locali, arredi e attrezzature come si trovano allo stato di fatto, che saranno fatti oggetto di verifica al momento della consegna degli stessi;
- la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti tecnologici, ad esclusione dei danni arrecati per negligenza o dolo da parte del concessionario, degli operatori o da parte degli utenti.

Oneri a carico del concessionario:

Il concessionario si impegna a svolgere l'attività oggetto della presente concessione con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In particolare, a titolo non esaustivo, il concessionario si impegna a:

- raccogliere le iscrizioni e formare la relativa graduatoria, in caso di superamento dei posti disponibili, dovrà rispettare i seguenti criteri di priorità:
 - bambini residenti nel Comune di Otranto;
 - bambini portatori di disabilità;
 - bambini con genitori entrambi lavoratori;
 - bambini appartenenti a nuclei familiari monoparentali;
 - bambini appartenenti a nuclei familiari con maggior numero di figli in età prescolare.
- ad applicare le seguenti riduzioni sulla retta mensile:
 - nella misura del 15% sulla retta complessiva nel caso di più figli (gemelli o fratelli) frequentanti l'asilo;
 - nella misura del 15% sulla retta complessiva nel caso di assenza per malattia certificata superiore ai 15 giorni consecutivi;
 - nella misura del 50% sulla retta complessiva, solamente per assenza per malattia superiore alle quattro settimane consecutive, subordinata alla presentazione tempestiva al personale competente del nido e di apposita istanza documentata da certificato medico rilasciato dal pediatra, all'atto della diagnosi;
 - nella misura del 30% sulla retta complessiva se l'inserimento avviene dopo il giorno quindici del mese;
- realizzare il progetto presentato in sede di partecipazione alla procedura e tutte le attività proposte;
- garantire l'efficacia e l'efficienza nella gestione;

- redigere e aggiornare costantemente la carta dei servizi nella quale saranno illustrati i servizi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le tariffe;
- gestire il servizio in conformità alla normativa vigente in materia igienico-sanitaria;
- provvedere all'acquisto, alla fornitura periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente;
- assumere ogni responsabilità in caso di infortunio e di danni arrecati al Comune;
- garantire la manutenzione ordinaria dei locali utilizzati, degli accessori, degli impianti, degli arredi, attrezzature, spazi esterni (a titolo puramente esemplificativo: riparazione e sostituzione di parti/ componenti deteriorate dall'uso con riferimento sia all'impianto idraulico ed elettrico che all'edificio, verifiche periodiche impianti, pulizia periodica sostituzione dei filtri impianto condizionamento/ventilazione meccanica controllata, spurghi delle acque bianche e nere, tinteggiatura dei locali, la disinfestazione zanzare ed insetti (almeno n. 6 trattamenti larvicidi all'anno e trattamenti adulticidi al bisogno), derattizzazione (almeno 6 interventi di posa esche all'anno compresa posa erogatori), deblattizzazione, nonché la fornitura, tenuta e manutenzione degli apparecchi estintori, compresa la tenuta del registro presidi antincendio);
- provvedere ad ogni spesa inerente il personale impiegato a qualsiasi titolo;
- provvedere al pagamento del canone di concessione annuale riveniente dall'offerta presentata in fase di gara da effettuarsi entro e non oltre il mese di ottobre;
- effettuare l'iscrizione/aggiornamento al catalogo telematico dell'offerta dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza della Regione Puglia;
- garantire la cura e l'igiene personale dei bambini mediante specifici prodotti;
- provvedere alla redazione del Piano di evacuazione;
- provvedere alla pulizia dei locali, dei servizi annessi, attenendosi alle procedure di autocontrollo e HACCP previsti dalla vigente normativa;
- fornire, sostituire ed integrare il materiale di consumo, didattico e ludico-pedagogico necessario per l'effettuazione del servizio;
- promuovere i servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
- acquistare i pasti;
- somministrare i pasti e garantire tutte le attività legate a tale compito, attenendosi alle procedure di autocontrollo e HACCP previsti dalla vigente normativa;
- riscuotere le rette mensili di frequenza;
- stipulare apposite assicurazioni contro gli infortuni e responsabilità civile del personale e dei bambini iscritti ai servizi, nonché contro incendio, scoppio, danneggiamento, atti vandalici, furto per danni occorsi alla struttura immobiliare durante il periodo della gestione e/o riscontrati al momento del rilascio della stessa;
- sostenere le spese per acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas metano e ogni altra utenza necessaria all'efficiente ed efficace funzionamento del servizio. Il concessionario dovrà dotarsi, inoltre, di un'utenza telefonica al fine di consentire il contatto delle famiglie con il nido, con relative spese a proprio carico;
- assumere tutte le funzioni connesse alla gestione dei servizi accessori (pulizie, mensa, rifiuti, disinfestazione, reception, facchinaggio, logistica, trasporto ecc.);
- provvedere al pagamento di tutti i tributi comunali ed erariali derivanti dalla concessione;
- riparare prontamente i beni danneggiati a seguito di condotte negligenti e/o imprudenti;
- prendere in carico l'immobile adibito ad Asilo Nido, compreso gli arredi e le attrezzature ed integrando gli stessi qualora non sufficienti per il corretto ed adeguato espletamento del Servizio di Asilo Nido;
- svolgere l'attività a mezzo di personale con idonee qualifiche;
- fornire notizie ogni volta che l'ente concedente ritenga utile avere informazioni circa l'andamento delle attività;
- assicurare ogni altra competenza contabile e gestionale;
- fornire documentazione attestante l'avvenuto pagamento di tutte le unità lavorative impegnate nello svolgimento del servizio oltre il versamento dei relativi oneri;
- condurre l'efficace gestione del piano di sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- assicurare la copertura assicurativa dell'immobile in caso di incendio;
- pagare le imposte, tasse e obblighi derivanti dalla concessione;
- sostenere ogni altro onere che non sia posto espressamente a carico del Comune dal presente Capitolato;
- assumere tutte le funzioni connesse all'amministrazione della struttura e dei rapporti con gli utenti, i fornitori, gli enti connessi pubblici e privati e quindi anche l'eventuale responsabilità verso terzi;

- assumere, altresì, la responsabilità dei rapporti con gli utenti ed i loro familiari garantendo diverse forme di partecipazione e nei confronti del Comune;
- dotarsi al momento dell'avvio delle attività, di regolare aggiornamento dell'autorizzazione al funzionamento del servizio di cui al presente atto, ai sensi del R.R. n.4/2007, garantendo all'avvio dello stesso il possesso di tutti i necessari requisiti per l'ottenimento del provvedimento;
- accollarsi il rischio della gestione senza poter vantare alcun ristoro ovvero indennizzo da parte dell'Amministrazione concedente, laddove gli introiti siano inferiori rispetto alle spese sostenute.

ART. 18 – VERIFICHE E CONTROLLI

All'Amministrazione Comunale spettano le funzioni di indirizzo e di vigilanza sul corretto espletamento del servizio affidato, con ogni più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; a tal fine, l'Amministrazione Comunale potrà verificare periodicamente l'andamento complessivo del servizio e il livello qualitativo delle prestazioni, anche attraverso controlli a campione nonché attraverso incontri, e somministrazione di questionari ai genitori dei minori frequentanti la struttura.

I controlli sulla natura e sul corretto svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal Direttore dell'Esecuzione appositamente nominato, e le relative valutazioni conclusive, espresse per iscritto, potranno essere comunicate alla ditta.

Resta facoltà del RUP di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio.

Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, il concessionario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Eventuali osservazioni saranno contestate per iscritto al concessionario, che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni.

Il Concedente si riserva il diritto di accedere in qualunque momento nell'immobile dato in concessione, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni presenti nel capitolato, anche con riferimento alla qualità e regolarità del servizio erogato.

ART. 19- ESECUZIONE IN DANNO

In caso di sospensione o di interruzione, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore debitamente accertati, ed in caso di gravi inadempienze a cui non si ponga rimedio in tempi celeri, il Comune potrà sostituirsi alla ditta appaltatrice per l'esecuzione d'ufficio in danno e a spese dell'inadempiente, oltre procedere all'applicazione delle previste penalità.

Le spese connesse e conseguenti saranno trattenute dal deposito cauzionale; resta salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggiore danno, nonché la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Le interruzioni / sospensioni del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti se comunicate tempestivamente alla controparte.

ART. 20 – PENALITA'

L'operatore economico aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a tutti i regolamenti concernenti il servizio stesso.

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali o inesatta applicazione dei medesimi obblighi, ferma restando la facoltà della Stazione appaltante di risoluzione del contratto ove ne ricorrano i presupposti, l'operatore economico aggiudicatario avrà l'obbligo di ovviare all'infrazione contestata nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre le ventiquattro ore successive alla contestazione e fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno cagionato all'Amministrazione Comunale, pena l'applicazione delle penali di cui al presente paragrafo.

In caso di ritardato adempimento delle prestazioni previste nel contratto e/ o delle prestazioni impartite mediante ordine di servizio da parte del RUP e/ o del Direttore dell'esecuzione, che prevedano un termine temporale di inizio-esecuzione-termine, è prevista una penale pari all'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale.

Il concedente si riserva di applicare delle penalità, la cui misura varierà da un minimo di € 100,00 a un massimo di € 3.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte del RUP in contraddittorio con il concessionario, fermi sempre restando i casi di risoluzione del contratto.

Verranno considerate oggetto di penale anche:

- l'interruzione ingiustificata del servizio € 2.000,00;
- l'inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambini previsti dalle norme vigenti e ai titoli professionali richiesti € 1.000,00;
- l'inosservanza degli orari di apertura dei servizi € 300,00 al giorno ;
- l'inosservanza del calendario di apertura dei servizi € 300,00 per giornata di mancata apertura;
- il comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto/sconveniente, o il suo ripetersi per più di due volte comporta una penale di € 1.500,00; e dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;
- la mancata sostituzione del personale, entro ventiquattro ore, nel caso in cui non sia garantito il rapporto previsto educatore/bambini € 1.000,00;
- il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti il servizio di refezione € 2.000,00;
- ogni infrazione delle norme e procedure di sanificazione e igiene degli ambienti, ivi compreso l'utilizzo di prodotti non rispondenti alle normative vigenti € 500,00;
- il ritardo nell'effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria € 250,00;
- mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni € 250,00.

Il pagamento della penale non esonera il concessionario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della PEC; decorso inutilmente tale termine il Comune si riverrà sulla cauzione.

Se l'operatore economico aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di tre penali annuali, e comunque in ogni caso in cui la persistenza, la reiterazione o la gravità delle inadempienze contestate siano tali da pregiudicare il funzionamento del servizio o comunque ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 19, l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1456 c.c.

In tal caso, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 19, a seguito della quale potrà aggiudicare la concessione all'operatore economico che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione a carico dell'operatore economico primo aggiudicatario.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con posta elettronica certificata, alla quale l'operatore economico aggiudicatario avrà la facoltà di presentare contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dall'operatore economico aggiudicatario siano ritenute insufficienti, il Comune di Otranto assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con posta elettronica certificata. L'importo della penale verrà prelevata dalla cauzione. In ogni caso, l'operatore economico aggiudicatario potrà versare l'ammontare richiesto presso la Tesoreria comunale. Rimane in ogni caso riservato al Comune di Otranto il diritto di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 21 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Il Comune, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno del concessionario, oltre all'applicazione delle penali di cui all'art.18 e salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora il concessionario:

- perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti/atti deliberativi del Comune, alle norme di igiene;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- arrechi danni agli impianti e alle attrezzature di proprietà comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo;
- utilizzi i locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto;

- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto della concessione;
- contravvenga al rispetto degli obblighi di condotta previsti dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. n° 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001" e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Otranto.

In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione contrattuale.

In caso di decadenza della concessione o di rinuncia da parte del concessionario, quest'ultima da notificarsi a mezzo posta elettronica certificata con preavviso di almeno 90 giorni, il Comune procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione.

ART.22 – REVISIONE DEL CONTRATTO

Come previsto dall'art. 192 del D.lgs. 36/2023, al verificarsi di eventi sopravvenuti e imprevedibili, ivi compreso il mutamento della normativa o della regolazione di riferimento, purché non imputabili al concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario dell'operazione, il concessionario può chiedere la revisione del contratto in misura strettamente necessaria a ricondurlo a livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione del contratto. L'alterazione dell'equilibrio economico-finanziario dovuto da eventi diversi da quelli di cui sopra rientrano nei rischi allocati alla parte privata. In sede di revisione non è consentito concordare modifiche che alterino la natura della concessione. In caso di mancato accordo sul riequilibrio del piano economico-finanziario le parti possono recedere dal contratto e al concessionario sono rimborsati gli importi di cui all'art. 190, comma 4, lettere a) e b) del D.lgs. 36/2023.

ART. 23 INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ordine al procedimento per l'appalto cui si riferisce il presente Capitolato si informa che:

- tutti i dati saranno utilizzati dalla Stazione appaltante per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni, secondo quanto disposto dal nuovo Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- l'Operatore economico dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione;
- il titolare del trattamento dei dati è la Stazione appaltante che, sin dal momento dell'aggiudicazione, designa il legale rappresentante dell'Operatore economico quale Responsabile del trattamento dei dati con tutti gli obblighi derivanti dalla normativa;
- l'Affidatario procede al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla Stazione appaltante e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta.

In particolare, l'Operatore economico affidatario:

- tratta i dati in suo possesso, esclusivamente, ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato;
- non procede alla raccolta di dati ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari per il corretto svolgimento del servizio;
- procede a tutte le operazioni di trattamento, informatico e/o manuale, dei dati personali previste dalla normativa vigente e necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio;
- mantiene la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'attività di cui alla presente procedura ed è responsabile della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi della normativa vigente;

- non comunica a terzi e non diffonde, fatti salvi i casi eccezionali che riguardino l'incolumità degli utenti e/o degli operatori, previa autorizzazione del titolare, i dati in suo possesso, né li conserva successivamente alla scadenza dell'appalto;
- è garante dell'osservanza da parte di tutti gli operatori impiegati nel servizio degli obblighi di riservatezza e del divieto di divulgazione di ogni notizia e/o informazione di cui vengano a conoscenza nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

ART. 24 - RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a rispettare quanto disposto dal comma 16-ter dell'art. 53 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 introdotto dalla Legge n. 190 del 6.11.2012: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono) svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

ART. 25 – DOMICILIO ELETTO E CONTROVERSIE

Le parti eleggeranno domicilio: il Comune, presso la propria sede, l'Aggiudicatario, presso la struttura da gestire, sita in Viale Rocamatura– Otranto.

Per ogni controversia, sarà ritenuta competente l'Autorità Giudiziaria ordinaria del Foro di Lecce.

E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 26- SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, i diritti, le imposte e le tasse inerenti la stipula del contratto, nonché quelle relative alla registrazione, sono a totale carico del concessionario.

ART. 27- AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipula del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. Nelle more del perfezionamento del contratto, il concessionario dovrà dare avvio, comunque, al servizio aggiudicato.

ART. 28- RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle vigenti norme di legge, nonché per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Il RUP

Dott.ssa Maria Paola Manca

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI FORNITORI DI BENI E SERVIZI, OPERATORI ECONOMICI PER APPALTI DI LAVORI

(ex art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del Trattamento è il **Comune di Otranto**, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede comunale in Piazza De Gasperi n. 1, Otranto (LE), C.F.: 83000990750 - P.IVA: 01148430752, Tel. 0836 871301 – PEC: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it (in seguito “**Comune**” o “**Titolare**”), in qualità di titolare del trattamento, informa ai sensi dell’art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, “**GDPR**”) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti:

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente recapito e-mail: privacy@liquidlaw.it

2. Finalità del Trattamento

Il Titolare tratta i dati personali, identificativi (ad esempio, nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento, dati reddituali o finanziari, etc.) – in seguito, “**dati personali**” o anche “**dati**”) - per dare esecuzione ad un contratto in cui l’interessato è parte o per dare esecuzione a misure precontrattuali ovvero per adempiere a obblighi di legge.

Tutti i dati che vengono comunicati dagli interessati (o acquisiti direttamente dal Comune da terzi) saranno utilizzati esclusivamente per la gestione dei rapporti contrattuali e pre-contrattuali con gli interessati, per adempiere ad obblighi delle normative sovranazionali, nazionali, regionali e regolamentari che disciplinano l’attività istituzionale del Comune e per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (o, eventualmente, per finalità di rilevante interesse pubblico, nel caso di trattamento di categorie particolari di dati o dati relativi a condanne penali o reati), connessi allo svolgimento dei rapporti. I motivi appena esposti costituiscono la base giuridica del relativo trattamento (cfr. art. 6 co. 1 lett. b, c ed e del GDPR, nonché art. 9 co. 2 lett. g del GDPR).

3. Descrizione del Trattamento

I dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato. Il dato è trattato per espletare la verifica (in fase pre-contrattuale o contrattuale) di posizioni giudiziarie, fiscali e di condotta di fornitori ed operatori economici, al fine di:

- svolgere le attività preliminari connesse in particolare alla effettuazione delle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale (anche in considerazione di quanto prescritto dalla normativa antimafia) e di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali);
- svolgere le attività finalizzate alla valutazione dell’offerta presentata (economica e tecnica, quest’ultima, ove prevista) oltre che le attività finalizzate alla valutazione dell’anomalia dell’offerta (ove necessario);
- gestire il procedimento e le attività connesse (stipula del contratto, monitoraggio dei tempi del procedimento in affidamento, esecuzione del contratto);
- gestire l’eventuale fase contenziosa.
- concludere i contratti per la acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi di progettazione;
- adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti con Lei in essere;

- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di antiriciclaggio);
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

4. Natura dei dati Personali, dati personali relativi a condanne penali e reati. Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta

Tutti i dati possono essere comunicati volontariamente dagli interessati, ovvero, per motivazioni strettamente ed esclusivamente connesse all'adempimento delle normative che disciplinano le attività del Comune, possono essere raccolti da fonti pubbliche che forniscono tali informazioni per compito istituzionale. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e/o telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle vigenti disposizioni.

Potrebbe rendersi necessaria la registrazione e/o conservazione di dati personali presenti nella documentazione inerente a:

- DURC (es. acquisendo parte dei dati da Inps, Inail, Cassa Edile e Casse Previdenza);
- Visure camerali (acquisiti tramite il sistema Verifiche PA);
- Certificato del Casellario Giudiziale integrale e Certificato dei carichi pendenti (riferiti ai soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del codice), quest'ultimo da acquisire presso la Procura della Repubblica del luogo di residenza; Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato;
- Accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti, Casellario ANAC, Banca Dati Servizio Contratti Pubblici; AVcpass (ANAC);
- Banca Dati Operatori Economici (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti), quando sarà istituito;
- Comunicazioni ed Informative Antimafia (Consultazione della banca dati su: <https://bdna.interno.it>);
- Verifica regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate);
- Impiego di lavoratori disabili (Provincia);
- S.O.A.

Le verifiche di cui innanzi sono necessarie anche per i casi di avvalimento e/o subappalto e/o RTI (mandataria e mandanti) e/o reti di imprese.

5. Modalità per fornire l'informativa

La presente informativa viene resa a corredo della documentazione di gara predisposta.

Al momento della stipula del contratto potrà rendersi necessario consegnare un'ulteriore informativa più specifica in funzione del servizio reso o del bene acquisito o della prestazione e/o opera in materia di lavori. Verrà valutata caso per caso, a seconda delle situazioni, la eventuale nomina e designazione di un responsabile esterno che dovrà garantire e presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che soddisfi i requisiti di cui all'art. 28 del Reg. U.E. 2016/679 (GDPR) e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

6. Periodo di conservazione dei dati

Tutti i dati detenuti dal Comune vengono conservati solamente per il periodo necessario in base alle necessità gestionali ed agli obblighi normativi applicabili, nonché in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, tecnica ed economica. Poiché il Comune di è assoggettato a specifiche norme di conservazione dei dati (Codice dell'Amministrazione Digitale, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di

documentazione amministrativa, Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, Normativa IVA e contabile), tutti i dati vengono conservati per il tempo stabilito dalle stesse normative e fisicamente cancellati anche mediante procedura di scarto d'archivio. I tempi possono essere molto diversi a seconda del tipo di contratto e dell'oggetto del contratto. Il criterio per stabilirli si basa su principi di buon senso e sulle precisazioni dell'Autorità Garante secondo cui i dati possono essere conservati in generale "finché sussista un interesse giustificabile" e cioè finché la loro conservazione risulti necessaria agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.

7. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali dell'Operatore Economico a cui la presente informativa è rivolta è realizzato per mezzo delle operazioni di: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I Suoi dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

8. Accesso ai dati e comunicazione a terzi

I Suoi dati potranno essere resi accessibili:

- a dipendenti e collaboratori del Comune e/o di società, partner tecnologici, gestore del supporto legale ed informatico, nella loro qualità di responsabili e/o amministratori di sistema, dal ricevimento delle domande e sino alla fase di proposta di aggiudicazione (c.d. "aggiudicazione provvisoria");
- a dipendenti e collaboratori del Titolare del servizio dalla fase di proposta di aggiudicazione e per tutta la durata contrattuale di acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi di progettazione, nella loro qualità di responsabili interni del trattamento;
- a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, enti pubblici di assistenza previdenziale, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.
- a soggetti a cui la comunicazione è necessaria per la gestione del rapporto contrattuale, a personale informatico (interno od esterno) esclusivamente per ineliminabili necessità tecniche ed in modo limitato a quanto strettamente necessario. In alcun caso il Comune comunica dati a terzi se ciò non è necessario per l'espresso adempimento ad obblighi normativi, per necessità contrattuali o per necessità di gestione.

Fatte salve esigenze di riservatezza di documentazione coperta da segreto tecnico o commerciale, che dovrà essere previamente comunicata ed adeguatamente comprovata e motivata, e per la quale l'Amministrazione si riserva di valutarne la compatibilità con il diritto di accesso agli atti, attraverso un autonomo bilanciamento di interessi:

- da ogni operatore economico concorrente che eserciti il diritto di accesso per poter accedere ad ogni documento amministrativo, tecnico ed economico contenuto nel Plico di gara da Lei presentato;
- da ogni operatore economico concorrente che abbia preso visione di ogni documento amministrativo, tecnico ed economico contenuto nel Plico di gara da Lei presentato, la estrazione, in copia, di quanto necessario all'operatore economico ai fini di una sua eventuale tutela e difesa in giudizio.

Il Titolare potrà comunicare i Suoi dati ad Autorità giudiziarie, Agenzia delle Entrate, INPS, a società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

I Suoi dati potranno essere oggetto di diffusione nella sezione "Trasparenza" del nostro sito web, al fine di adempiere agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013.

9. Trasferimento dati

I dati personali sono conservati su server ubicati a all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin

d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

10. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere

Tutti i dati richiesti all'interessato sono necessari per la gestione del rapporto contrattuale e/o pre-contrattuale e/o in quanto la loro acquisizione è prevista dalle normative che regolano tale rapporto. Pertanto, la mancata comunicazione dei dati richiesti durante tutto lo svolgimento del rapporto contrattuale e/o pre-contrattuale potrebbe causare: l'impossibilità di costituire il rapporto contrattuale stesso, l'interruzione del rapporto, il risarcimento del danno o lo svolgimento di ulteriori specifici trattamenti giustificati dal legittimo interesse del Comune.

11. Diritti dell'interessato

La normativa riconosce importanti diritti a tutti gli interessati e il Comune è impegnato ad assicurare la facoltà di esercizio di tali diritti nel modo più agevole. Si ricorda che tra i diritti che la norma garantisce vi sono quelli di accesso ai dati personali, di rettifica o cancellazione degli stessi, di richiesta di interruzione del trattamento, la limitazione del trattamento che lo riguarda o di opposizione al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Gli interessati potranno esercitare tali diritti ai relativi contatti del Comune sopra riportati. L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati tramite e-mail all'indirizzo: privacy@liquidlaw.it

12. Facoltà di reclamo

La normativa, inoltre, stabilisce il diritto per chiunque di presentare reclamo all'Autorità nazionale di controllo che in Italia è costituita dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).