



## **CENTRI ESTIVI “E...STATE CON NOI”. Edizione 2024**

### **PROGETTO DI SERVIZIO**

**Considerato** che l'amministrazione comunale di Pietragalla, nel sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentire la conciliazione tra impegni lavorativi e quelli di accudimento dei figli in età scolare nonché nella volontà di offrire ai minori il luogo protetto di educazione e socializzazione anche per prevenire e contrastare situazioni di emarginazione e disagio sociale, ha interesse ad attivare, nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida emanate dal dipartimento per le politiche della famiglia e della presidenza del consiglio dei ministri, in collaborazione con soggetti disponibili a collaborare con codesto ente, attività ludico, ricreative aggregative estive in favore di bambini e ragazzi di Pietragalla con età compresa tra i 4 e i 11 anni;

#### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

Costituisce oggetto del presente servizio l'affidamento della gestione ludico ricreativa predisposto dai Servizi sociali del Comune di Pietragalla, relativo all'attivazione dei **Centri Estivi “E...STATE CON NOI. Edizione 2024”**, per minori di età compresa tra i **4 ed i 11 anni**;

#### **Art. 2 - Durata del servizio**

Il servizio avrà la durata di **10 giorni** nel periodo **dal 29 luglio al 9 agosto 2024**, per **4 ore** giornaliere con apertura all'utenza dalle **ore 9,00 alle ore 13:00**, esclusi sabato e festivi, presso la villa comunale “La Serra” o in caso di condizioni climatiche avverse presso i locali della Scuola Primaria di Pietragalla centro ed i locali del Centro Polivalente a San Giorgio di Pietragalla.

#### **Art. 3 – Obblighi dell'aggiudicatario**

L'Aggiudicatario dovrà:

1. Impegnare personale qualificato in numero tale da garantire la sicurezza dei bambini a loro affidati.
2. progettare le attività estive e stringere gli accordi necessari alla loro realizzazione (contratti con strutture sportive, laboratori naturali ecc...);
3. garantire una pulizia giornaliera e disinfezione degli strumenti utilizzati per il gioco o per i laboratori;
4. mettere a disposizione idonei dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani;
5. sottoscrivere, prima dell'inizio del servizio, la copertura assicurativa del proprio personale e di tutti i minori che frequenteranno il centro estivo, sia per la responsabilità civile che per gli infortuni o danni a persone o cose;

#### **Art. 4- Finalità del servizio**

Le finalità del servizio sono quelle di offrire ai bambini e ragazzi una vacanza in loco che, attraverso attività educative stimolanti, valorizzi il tempo libero proponendo esperienze divertenti e originali di crescita personale.

In particolare, le attività del centro ricreativo estivo dovranno perseguire i seguenti fini:

- ✓ Sviluppo della socializzazione, dell'integrazione e delle relazioni interpersonali tra i componenti del gruppo;
- ✓ Consolidare valori quali: la famiglia, il rispetto delle regole ed il senso di appartenenza ad una comunità locale;
- ✓ Valorizzazione concreta delle competenze e delle capacità;
- ✓ Stimolare la creatività, la fantasia e la sana crescita psicofisica;
- ✓ Sviluppare capacità di ascolto confronto ed interazione;
- ✓ Stimolazione delle espressività e l'uso del linguaggio corporeo;

- ✓ Sostegno all'autonomia e alla sicurezza emotiva;
- ✓ Sostegno nell'acquisizione e nello sviluppo di interessi.
- ✓ Stimolare la trasmissione del patrimonio culturale orale (saperi, artigianato, tradizioni, enogastronomia) da parte degli anziani verso le nuove generazioni che sempre più crescono prive di manualità e di conoscenze legate alla natura e alla cultura del territorio in cui vivono;

#### **Art. 5– Organizzazione del servizio, linee guida**

Il funzionamento del servizio si articola:

1. Accompagnamento da parte di un genitore o di altro familiare, anche non parente.
2. Igienizzazione dei locali, attrezzi, oggetti, con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro altri prodotti idonei.

Il centro estivo deve caratterizzarsi come un insieme di attività ricreative e di aggregazione, organizzate e coordinate mediante una preparazione degli operatori in chiave fortemente educativa, tra esperienze ludiche, animazione, laboratori espressivi, uscite sul territorio ed attività sportive, attuando un giusto equilibrio tra le varie attività, tutte orientate a stimolare la creatività e la manualità dei partecipanti, si dovrà permettere loro di vivere esperienze significative e di trascorrere il tempo libero dell'estate in modo piacevole e fantastico come fosse un periodo di vera vacanza. Ogni giornata del centro estivo deve essere vista e organizzata con l'obiettivo di favorire lo spirito creativo, di avventura e di apertura verso il territorio che si va ad esplorare, e/o visitare e verso le persone che si incontrano e verso le attività proposte.

Il centro estivo ha il seguente modello organizzativo:

*Programma giornaliero tipo:*

- ✓ Ore 9:00 Accoglienza bambini presso la sede e programmazione della giornata.
- ✓ Ore 09:30 Giochi in sede
- ✓ Ore 10.30 Merenda
- ✓ Ore 11:00 Attività dei singoli gruppi con laboratori
- ✓ Ore 13:00 Termine della giornata

Di conseguenza si dovrà praticare sport, si dovranno fare attività artistiche ed espressive, si faranno uscite, sempre tenendo conto delle differenze di età dei partecipanti, delle differenze di genere e cultura per assicurare ai bambini ed alle bambine frequentanti un clima favorevole allo sviluppo della socializzazione.

Le attività che si svolgono devono prestare attenzione ad alcuni particolari momenti, quali:

- ✓ l'accoglienza
- ✓ la relazione con le famiglie
- ✓ articolazione della giornata
- ✓ la relazione con il gruppo
- ✓ la tipologia delle attività la cura e l'igiene personale
- ✓ le differenze
- ✓ il monitoraggio

Il coordinamento, l'animazione e la gestione degli interventi educativi/ricreativi, per il centro estivo è demandato alla cooperativa aggiudicataria che, comunque, dovrà rispettare la programmazione e le osservazioni dell'Amministrazione Comunale, e anche tenere presente che il programma riguardante le gite e/o escursioni potrà subire variazioni, a causa di condizioni meteorologiche avverse.

Per ogni centro estivo dovrà essere formulato un calendario delle attività programmate, sia all'interno che all'esterno del centro, suddiviso per settimane.

Il coordinatore, in qualità di referente principale della sezione, dovrà garantire il regolare svolgimento dei percorsi attivati, sia gestendo direttamente le attività di animazione nel centro, sia provvedendo all'accompagnamento del gruppo nei luoghi indicati per lo svolgimento delle ulteriori opportunità formative.

La cooperativa appaltatrice dovrà produrre gli elenchi delle presenze su appositi stampati, dalla medesima predisposti, compilati in modo chiaro e corretto, con l'indicazione della sede, del turno, dei nominativi dei bambini iscritti, e sottoscritto dal referente di plesso.

La cooperativa appaltatrice potrà proporre forme di collaborazione e di attività in particolare con le associazioni culturali/sportive/ricreative presenti e operanti nel territorio.

#### **Laboratori e incontro finale**

Dovranno essere attuate attività di laboratorio espressivo/creativo, a titolo di esempio: laboratorio teatrale, canto, mosaico, pittura, pittura su vetro, cucito, ceramica ecc..

A conclusione del centro estivo è importante che l'attività trovi la sua naturale conclusione in momento di incontro tra genitori, al fine di comunicare in modo divertente l'esperienza realizzata, fornitura ai partecipanti di un compact disk (CD) gratuito.

#### **Sport**

La cooperativa potrà organizzare e proporre attività motorie e sportive.

#### **Merenda**

Il gestore dovrà provvedere quotidianamente alla merenda di metà mattinata.

#### **Art. 6 – Articolazione del servizio - norme generali**

La cooperativa affidataria provvede a garantire la presenza di almeno **n. 7 operatori** da assegnare ai gruppi di bambini suddivisi per fasce di età.

La cooperativa si impegna ad assicurare la continuità del servizio, il quale non può essere né sospeso né interrotto nei periodi di riferimento del contratto.

La cooperativa mette in atto ogni azione utile a garantire la continuità degli operatori, evitando eccessivi turn-over, che potrebbero provocare disservizio o ricadute sull'utenza tali da pregiudicare la prestazione resa e che quindi potrà comportare da parte dell'Ente contestazioni ed attribuzione di penali.

#### **Art. 7 – Oneri a carico del COMUNE DI PIETRAGALLA**

E' a carico del Comune:

- la raccolta delle iscrizioni e la stampa dei relativi elenchi;
- la messa a disposizione delle strutture entro cui si terra il centro estivo;
- le spese relative ai consumi di acqua, energia elettrica, gas e telefono (solo per le comunicazioni di servizio);

#### **Art. 8 -Bambini disabili**

All'interno del centro estivo potranno essere accolti bambini disabili certificati.

Al fine di garantire l'integrazione e sviluppare l'autonomia dei soggetti disabili, l'intervento di sostegno sarà espletato all'interno del gruppo/sezione, nell'ambito della programmazione del centro estivo, in sintonia con gli interventi individuati dall'animatore stesso.

#### **Art.9 - Impegni ed oneri dell'Appaltatore**

L'Appaltatore si impegna alla realizzazione dei centri estivi rispettando gli indirizzi e le indicazioni operative dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione del servizio.

L'Appaltatore dovrà inoltre inviare tempestivamente all'Amministrazione Comunale tutte le informazioni ed i dati necessari al monitoraggio e alla corretta esecuzione delle prestazioni e dei servizi connessi al presente Capitolato Speciale d'Appalto, comunicando ogni variazione nella propria struttura, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi referenti.

**Altri oneri a carico dell'Appaltatore sono:**

## **Materiali:**

**Il materiale di consumo didattico** necessario per i laboratori e le attività proposte dovrà essere fornito a cura e spesa della cooperativa aggiudicataria dell'appalto, consegnando al Comune, prima dell'inizio delle attività, una lista dettagliata delle forniture.

La cooperativa dovrà inoltre provvedere alla fornitura del materiale informativo circa il programma delle attività, le autorizzazioni necessarie e gli avvisi alle famiglie.

Tutto il materiale dovrà:

- essere rapportato all'età ed alle esigenze degli utenti;
- essere conforme alle normative;
- essere, in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e di attività didattica a tutti i bambini, per tutta la durata del servizio.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento alla cooperativa per danni o perdita del materiale o delle attrezzature fornite.

La cooperativa dovrà inoltre provvedere alla fornitura del seguente materiale di consumo:

- **materiale di pronto soccorso:** dovranno essere forniti, almeno i seguenti materiali in quantità rapportata al numero dei bambini iscritti (disinfettante battericida e acqua ossigenata, cotone e garze sterili, ghiaccio istantaneo, salviette umidificate, cerotti in striscia – rotoli – e cerotti normali, guanti monouso in lattice, prodotti per punture di insetti).

## **Art. 10 - Personale e dotazione organica dell'Appaltatore**

L'Appaltatore si impegna:

**a)** A gestire il servizio di centro estivo con **n. 7 operatori qualificati** e in possesso dei requisiti e titoli di seguito indicati:

- **Operatore: animatore di centro estivo:** diploma di scuola media superiore con una specifica esperienza di lavoro in attività estive rivolte ai minori;

- **Operatore: coordinatore di centro estivo - responsabile unico del servizio.** *Tale figura dovrà esercitare funzioni di supervisione e verifica della programmazione svolta nel centro estivo:* diploma di scuola media superiore, oltre ad una esperienza professionale preferibilmente in attività estive rivolte ai bambini e comunque adeguata allo svolgimento della funzione di coordinamento educativo;

**b)** ad osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che regolano stato giuridico, trattamento economico, orario di lavoro, trattamento previdenziale di categoria ed alle assicurazioni obbligatorie professionali, assistenziali ed infortunistiche per i lavoratori dipendenti, garantendo la regolarità dei versamenti previdenziali per tutti i lavoratori.

**c)** ad osservare scrupolosamente le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

**d)** a sostituire il proprio personale indipendentemente dalla ragione dell'assenza o della dimissione;

**e)** a garantire la sostituzione del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle funzioni oggetto del presente appalto, in base a valutazioni comunicate da parte dell'Amministrazione Comunale, con tempi e modalità tali da non compromettere il regolare svolgimento del servizio. Resta escluso ogni rapporto giuridico-amministrativo tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori impiegati nel servizio.

L'Amministrazione Comunale non risponderà dei danni subiti dall'Appaltatore e dal personale dallo stesso dipendente a qualsiasi titolo, o da questi arrecati a terzi o cose, anche derivanti da infortunio avvenuto in occasione dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento.

## **Art. 11 – Compiti del personale impiegato- Referenti.**

Elemento prioritario per la qualità degli interventi con gli utenti è la competenza del personale impiegato nella conduzione del centro estivo.

**L'operatore /coordinatore responsabile** (referente) dovrà assolvere le seguenti mansioni volte alla corretta e completa esecuzione di quanto previsto dal presente appalto:

1. responsabilità complessiva dell'attuazione dei progetti educativi e di gestione proposti, supervisione su tutti i servizi annessi, compresi gli adempimenti legati alla sicurezza e la gestione eventuale delle emergenze per fronteggiare in modo tempestivo esigenze imprevedute nella conduzione del servizio oggetto dell'appalto. Per il Comune di Pietragalla il *referente* sarà il Responsabile dei Servizi Sociali;
2. sorveglianza e cura di tutte le esigenze connesse ai minori affidati, con particolare attenzione alla prevenzione delle situazioni a rischio, all'adeguatezza delle attività proposte, in relazione alle diverse fasce d'età ed alla presenza di minori in situazione di disagio;
3. selezione, supervisione e gestione del personale, sostituzioni e interventi formativi;
4. coordinamento delle attività, monitoraggio e verifica del corretto svolgimento in conformità con il programma socio - educativo;
5. cura dei rapporti con l'Amministrazione Comunale, e con le famiglie;
6. predisposizione, cura e consegna di tutta la documentazione inerente la gestione, il monitoraggio e la relativa verifica del servizio e delle comunicazioni afferenti allo stesso (programma turno - registro presenze elenco partecipanti alle uscite, etc...);
7. responsabilità relativa alla buona conservazione delle strutture, dei materiali affidati, nonché della relativa manutenzione.

Gli **operatori/animatori** sono responsabili della cura dei minori affidati e sono tenuti ad assicurare, nei confronti loro e dei genitori, un comportamento corretto e rispettoso. Spetta a loro la prevenzione dei rischi di infortunio connessi allo svolgimento delle diverse attività, nonché l'opera di primo intervento e soccorso nei casi necessari e la collaborazione con il personale ausiliario.

#### **Art. 12 – Inadempienze e penalità**

Ove si verificano problemi non risolti tempestivamente a seguito di segnalazione verbale e si configurino inadempimenti della cooperativa nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla Stazione appaltante penali, in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la cooperativa avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro otto giorni dalla notifica della contestazione inviata. Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento. La Stazione appaltante può altresì procedere nei confronti della cooperativa alla determinazione dei danni sofferti, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti.

Le penalità minime che la Stazione appaltante si riserva di applicare sono le seguenti:

1. interruzione del servizio € 500,00
2. mancata fornitura della dotazione del materiale €. 200,00
3. per comportamento del personale animatore non conforme a quanto previsto dal capitolato €. 200,00
4. assegnazione al Centro di personale diverso da quello dichiarato in sede di gara o con caratteristiche diverse da quelle previste dal presente Capitolato €. 300,00

#### **Art. 13– Importo complessivo presunto dell'appalto**

L'importo complessivo dell'servizio è quello indicato nell'atto di aggiudicazione.

#### **Art. 14– Subappalto del servizio e cessione del contratto**

Non è ammesso il subappalto totale o parziale del servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

#### **Art. 15 – Assicurazioni**

La cooperativa si assume ogni responsabilità civile e penale che le derivi ai sensi di legge nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato d'appalto.

A tale scopo la cooperativa si impegna a stipulare con una Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzata ai sensi di legge, una polizza RCT/RCO (€ 1.000.000,00 di massimali) nella quale venga esplicitamente indicato che la Stazione appaltante debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

Al fine di garantire sia la Stazione appaltante sia gli utenti, la cooperativa ha l'obbligo di stipulare idonea assicurazione per responsabilità civile, per un massimale adeguato a coprire:

- ogni danno, verificatosi durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, agli utenti ed al personale addetto imputabile sia alla cooperativa che al personale di cui essa si avvale per lo svolgimento dei servizi, nonché agli utenti stessi, i quali devono considerarsi terzi tra loro. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione appaltante prima dell'inizio del servizio. La cooperativa dovrà tempestivamente comunicare alla Stazione appaltante eventuali infortuni o incidenti verificatisi nel corso dell'attività, inoltrando copia della denuncia inviata alla propria assicurazione.

#### **Art. 16 – Corrispettivo del servizio - Liquidazione**

Il corrispettivo verrà liquidato in un'unica soluzione alla fine del servizio su emissione di regolare fattura elettronica. Il pagamento sarà effettuato dal Comune entro 30 gg. dall'acquisizione della fattura medesima all'Ufficio Protocollo della Stazione appaltante e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente. Non è ammessa alcuna revisione dei corrispettivi.

#### **Art. 17 – Tracciabilità**

La cooperativa aggiudicataria si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n° 136 e ss.mm.ii..

#### **Art. 18 – Risoluzione di diritto del contratto**

Quando nel corso del contratto la Stazione appaltante accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, la Stazione appaltante può fissare un congruo termine entro il quale la cooperativa aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla cooperativa aggiudicataria.

#### **Art. 19 – Ipotesi di risoluzione del contratto**

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, la Stazione appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta alla cooperativa in forma amministrativa, con le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'servizio a terzi in danno della cooperativa e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessazione dell'attività della ditta;
- c) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- d) per motivi di pubblico interesse;
- e) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- f) interruzione del servizio fatti salvi i motivi di forza maggiore;
- g) subappalto totale o parziale del servizio;
- i) cessione del contratto a terzi;
- j) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- k) mancato rispetto impiego del numero di unità lavorative giornaliere e previste dal capitolato speciale d'appalto;

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto dal risarcimento dei maggiori danni.

#### **Art. 20 – Disdetta del contratto da parte della ditta**

Qualora la cooperativa intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, si riserva di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto alla cooperativa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

#### **Art. 21 – Recesso da parte della Stazione appaltante**

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile la Stazione appaltante può recedere al contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne la cooperativa delle spese sostenute e del mancato guadagno.

#### **ART. 22- Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Pietragalla quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente **ai fini della conclusione e della esecuzione della presente procedura**. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante: strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non

incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è Dott. Clemente Giuseppe BISCIONE, con sede in Via Cadorna 6-85016 PIETRAGALLA.

#### **Art. 23 – Spese contrattuali**

La convenzione di affidamento dell'incarico alla cooperativa sarà stipulata in forma di scrittura privata, con registrazione in caso d'uso e spese a carico della parte richiedente.

#### **Art. 24 – Disposizioni finali**

L'Impresa Appaltatrice si considera, all'atto dell'assunzione del contratto, a perfetta conoscenza degli obblighi. L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, notificherà alla cooperativa appaltatrice, presso la sede legale, tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.