



# CITTÀ DI SANLURI

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

## CAPITOLATO

**PROCEDURA APERTA MEDIANTE RICORSO ALLA CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA SARDEGNA CAT PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI UN’AREA IN LOCALITÀ STROVINA PER IL POSIZIONAMENTO DI UNA STRUTTURA AMOVIBILE DA ADIBIRE A CHIOSCO PER LA SOMMINISTRAZIONE DI CIBI E BEVANDE (ANNI NOVE). CIG 9819925A75**

### **Art.1 Oggetto**

La Procedura di gara è finalizzata alla Concessione di un’area in località Strovina, per una superficie massima di 100 mq, per il posizionamento di una struttura amovibile da adibire a chiosco per la somministrazione di cibi e bevande.

L’area è localizzata in località Strovina e compresa nell’area pertinenziale adiacente i locali dell’ex scuola elementare distinta in Catasto al Foglio 58 ex particella 8, come meglio delimitata nell’allegata planimetria.

Sull’area data in concessione potrà essere realizzato un chiosco di superficie coperta, esclusa la piattaforma di fondazione necessaria, che dovrà essere destinato esclusivamente ad attività di somministrazione di alimenti e bevande.

L’altezza interna non dovrà essere inferiore alle misure previste dalle norme per gli ambienti di lavoro in materia di Igiene pubblica.

Il terreno oggetto di concessione viene consegnato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Il chiosco dovrà essere conforme alle tipologie, caratteristiche e dimensioni che saranno presentate in sede di gara e andrà realizzato nell’area indicata nella Tavola allegata e dovrà rispettare la normativa urbanistico-edilizia, di igiene, ambiente, sicurezza, risparmio energetico ed abbattimento delle barriere architettoniche.

Il ricavato ottenuto dall’attività commerciale sarà di esclusivo favore del Concessionario, che provvederà ad incassare i proventi di vendita nel rispetto della normativa fiscale e tributaria vigente. Il Concessionario si accolla il rischio economico della gestione della suddetta attività.

### **Art.2 Prestazioni, oneri e obblighi de concessionario**

Il Concessionario deve garantire le seguenti prestazioni minime:

- corrispondere annualmente il canone dell'offerta economica presentata in sede di gara.
- apertura al pubblico per almeno 3 ore giornaliere;
- l'apertura al pubblico nei giorni e orari di svolgimento di eventi organizzati dal Comune in località Strovina;
- la pulizia quotidiana di tutta la superficie in concessione;
- la collaborazione con l'Autorità concedente per l'organizzazione di eventi e manifestazioni;
- la differenziazione dei rifiuti della raccolta urbana;
- l'allestimento della struttura ricettiva con idonei arredi e attrezzature necessarie per l'avvio dell'attività che saranno quindi a totale carico del concessionario e che alla scadenza della concessione o in caso di risoluzione contrattuale rimarranno di proprietà del Concessionario;
- Il pagamento di tutte le utenze (elettriche, telefoniche, idriche) provvedendo alla voltura e all'intestazione a proprio carico;
- Il pagamento della Tassa rifiuti solidi urbani (TARI) relativa alla superficie delle strutture ricettive, con obbligo di avviare le relative pratiche di iscrizione nei ruoli TARI del Comune con il competente Ufficio Tributi del Comune di Sanluri.
- A comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali danni che venissero apportati all'area oggetto della concessione.

Restano a completo ed esclusivo carico del Concessionario il rischio d'impresa per tutte le attività esercitate in attuazione della concessione e l'organizzazione e la gestione dell'attività esercitata nella struttura oggetto della presente concessione

L'attività oggetto della concessione è da considerarsi, a tutti gli effetti, di pubblico interesse, e quindi per nessuna ragione può essere sospesa o abbandonata, se non per cause di forza maggiore.

Il concessionario dovrà munirsi di ogni autorizzazione, certificazione, licenza, permesso o nulla osta, di competenza di altre Amministrazioni, indispensabile ai sensi di legge per lo svolgimento delle proprie attività.

L'attività di gestione, oltre agli obblighi manutentivi, prevede l'esecuzione di quanto è indicato nel presente capitolato.

È a carico del concessionario l'assunzione di tutte le dovute o necessarie ed opportune cautele idonee alla tutela dell'igiene e della salute pubblica e dell'ordine pubblico, con particolare riferimento all'emergenza sanitaria, nonché idonee all'osservanza delle ordinanze che il Sindaco o altra Pubblica Autorità possano emanare nelle sopra dette materie.

### **Art.3. Personale in servizio e obblighi del Concessionario**

Il concessionario, dovrà espletare la concessione del servizio con proprio personale in numero adeguato rispetto all'attività svolta e si obbliga ad applicare le condizioni contrattuali previste dalle norme di riferimento.

#### **Il concessionario è tenuto:**

- all'osservanza ed all'applicazione delle norme vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni obbligatorie ed in materia antinfortunistica, previdenziale, assistenziale, sicurezza (D.Lgs. n.

81/2008 e ss.mm.ii.) nei confronti di tutti gli operatori dando espressamente atto che nessun rapporto di lavoro, ad alcun titolo, si intenderà instaurato fra detto personale e il Comune di Sanluri;

- all'obbligo e all'onere economico di nominare il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- ad osservare e far osservare tutte le norme in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori, a qualsiasi titolo impiegato, e degli utenti;
- a dimostrare il possesso dell'attestazione di frequenza dei previsti corsi H.A.C.C.P. - Hazard Analysis Critical Control Point- da parte dell'O.S.A. - Operatore del Settore Alimentare responsabile della sicurezza igienico sanitaria degli alimenti (ovvero il responsabile del sistema H.A.C.C.P. delle strutture ricettive, inteso quale sistema di autocontrollo alimentare);
- a dimostrare il possesso dell'attestato H.A.C.C.P. da parte di tutti gli addetti alle manipolazioni alimentari (compreso il titolare), ovvero, comunque prima dell'inizio dei servizi oggetto della concessione, a far frequentare agli stessi soggetti i corsi H.A.C.C.P., che assolvono l'obbligo formativo previsto dalle norme vigenti; in materia di igiene dei prodotti alimentari;
- ad impegnarsi a far rinnovare i predetti corsi alla scadenza della loro validità;
- a redigere, e conservare nei locali della sede operativa e a trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale, il "Manuale di Autocontrollo" delle attività del settore alimentare, anche detto "Piano H.A.C.C.P.", oggetto di verifiche di congruità da parte delle autorità sanitarie preposte.
- a dimostrare il possesso dell'attestato H.A.C.C.P. da parte di tutti gli addetti alle manipolazioni alimentari (compreso il titolare), ovvero, comunque prima dell'inizio dei servizi oggetto della concessione, a far frequentare agli stessi soggetti i corsi H.A.C.C.P., che assolvono l'obbligo formativo previsto dalle norme vigenti; in materia di igiene dei prodotti alimentari;
- ad impegnarsi a far rinnovare i predetti corsi alla scadenza della loro validità;
- a redigere, e conservare nei locali della sede operativa e a trasmetterne copia all'Amministrazione Comunale, il "Manuale di Autocontrollo" delle attività del settore alimentare, anche detto "Piano H.A.C.C.P.", oggetto di verifiche di congruità da parte delle autorità sanitarie preposte.

Il Concessionario deve compiere, attraverso Imprese specializzate, le verifiche e i controlli programmati previsti dalle normative in materia di sicurezza (ivi compresa la ricognizione periodica di estintori ed impianti antincendio) e tenere la relativa documentazione certificativa.

Il Concessionario si assume inoltre ogni responsabilità in riferimento all'andamento complessivo della concessione e ad ogni eventuale contenzioso derivante dallo svolgimento delle varie attività.

Dovranno essere adottati a cura e spese del Concessionario tutti i provvedimenti necessari atti a garantire l'incolumità del pubblico, dei frequentatori e degli operatori, ivi compresa, nel caso di necessità, la chiusura della struttura ricettiva;

Di tali provvedimenti dovrà essere data immediata comunicazione al Comune di Sanluri, il quale è esonerato da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza.

Il Comune di Sanluri si riserva la possibilità di adottare in ogni momento i provvedimenti di chiusura

sopra citati, in caso di inerzia del Concessionario, mediante sospensione della concessione, senza che il Concessionario abbia nulla a che pretendere a titolo risarcitorio o di indennizzo per effetto di tale sospensione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, tramite i propri tecnici responsabili, di comunicare specifiche indicazioni e prescrizioni in ordine alla corretta manutenzione degli impianti tecnici e delle strutture in generale, oltre a quelle specificamente previste dalle normative tecniche in materia, alle quali il gestore ha l'obbligo di attenersi.

#### **Art.4 Rispetto della normativa in materia di sicurezza ed igiene del sul lavoro**

Il Concessionario deve provvedere, a sua cura e spese, all'osservanza delle disposizioni contenute nella normativa legislativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81 del 2008 e ss.mm.ii.), nonché a tutte le altre disposizioni normative e regolamentari che in seguito venissero approvate, restando il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. Il Concessionario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, in relazione alle attività svolte, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Dovrà inoltre ed in ogni caso adottare, tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi, assumendo l'onere di porre eventualmente in atto tutte le misure precauzionali e gestionali atte ad impedire danni ed infortuni.

In caso di pericolo all'incolumità delle persone dovrà provvedere immediatamente a sua cura e spese, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, ai necessari transennamenti e/o limitazioni e provvedimenti temporanei per il pubblico fino a che il pericolo non sia rimosso

Il Concessionario dovrà comunicare, al momento della stipulazione del contratto, l'atto di nomina e l'accettazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori.

Nel caso che, durante lo svolgimento del servizio, l'affidatario sostituisca il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e/o il Responsabile della Sicurezza dei Lavoratori, dovrà comunicarlo almeno con anticipo di sette giorni all'Amministrazione.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico dell'affidatario, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dall'art. 11 del presente Capitolato.

Qualora, a seguito della valutazione dei rischi (effettuata dal Concessionario, in qualità di Datore di lavoro, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 81/08) emergesse la necessità di interventi edilizi, impiantistici e/o sulle attrezzature fornite dal Comune per tutelare l'igiene e la sicurezza del personale e degli utenti, il Concessionario è tenuto a darne tempestivo avviso al Comune di Sanluri nonché è tenuto ad adottare tutte le misure per l'eliminazione o riduzione del rischio nel periodo transitorio necessario all'adeguamento.

Il Concessionario è il responsabile delle attività di prevenzione incendi.

Il Concessionario deve provvedere, a sua cura e spese, alla formazione del personale sulle procedure sanitarie (H.A.C.C.P.).

Le attività di rifornimento, preparazione, conservazione e distribuzione dei prodotti alimentari

devono essere effettuate dal personale addetto nel rispetto della normativa sulla sicurezza alimentare e secondo la metodologia del Manuale H.A.C.C.P. adottato dal Concessionario.

#### **Art.5 Consegna e restituzione area**

La consegna dell'area oggetto di concessione avverrà mediante redazione di apposito verbale di consegna da redigersi in contraddittorio fra le parti del Comune e del Concessionario, dal quale risulterà lo stato di conservazione dell'area suddetta.

Alla scadenza della concessione l'area dovrà essere riconsegnata alla scadenza del contratto in perfetto stato di conservazione. All'uopo verrà redatto apposito verbale di riconsegna;

#### **Art.6 Durata**

La concessione demaniale marittima è assentita per la durata di anni 9 (nove), decorrente dalla stipula dell'atto di concessione.

#### **Art.7 Valore della concessione**

Il valore stimato della concessione, in conformità all'art. 167 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm., è costituito dal fatturato totale del Concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, stimato dall'Amministrazione aggiudicatrice, ed analiticamente esposto nel Piano Economico Finanziario di massima allegato agli atti di gara, quale importo dei ricavi derivante dalla gestione della struttura ricettiva, oggetto della concessione.

Il valore della concessione è determinato dall'importo totale del fatturato totale, **al netto dell'IVA al 10%**, pari a **€456.516,61**.

A fronte degli oneri previsti dalla concessione il Concessionario beneficerà, dei proventi derivanti dalla gestione del chiosco.

#### **Art.8 Canone**

Il canone annuo della concessione ammonta ad **€ 2.600,00 iva inclusa** e costituisce la base d'asta sulla quale effettuare il rialzo al fine della determinazione dell'offerta economica.

Il canone annuo complessivo dovrà essere corrisposto annualmente in via anticipata, per tutta la durata della concessione, secondo quanto sarà stabilito nel Regolamento sul Canone Unico Patrimoniale.

#### **Art.9 Responsabilità civile e penale – Danni a persone e/o cose – Obblighi assicurativi**

Il Concessionario si assume ogni responsabilità derivante dall'attività di operatori, per danni causati a cose o persone e arrecati a terzi o al Comune di Sanluri durante l'espletamento del servizio.

È pienamente responsabile sotto il profilo civile, penale, amministrativo e contabile delle procedure relative all'attività di concessione, sollevando, ove il sinistro non dipenda da carenze strutturali, il Comune di Sanluri da ogni responsabilità in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura che possono derivare alle persone ed alle cose in seguito all'utilizzo dell'area in concessione.

Il Concessionario provvederà a sottoscrivere apposita polizza assicurativa per l'Impresa stessa, per il personale impiegato e per gli utenti, per la responsabilità civile dei terzi e prestatori d'opera (RCT – RCO), ossia verso gli utenti e di qualsiasi altra persona che si trovi nei locali oggetto del servizio, nonché per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone, esonerando espressamente il Comune di Sanluri da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto del contratto d'appalto.

In particolare, il Concessionario è tenuto a stipulare, con una primaria Compagnia Assicuratrice, conformemente a quanto suindicato, e consegnarne copia al Comune di Sanluri, una Polizza di assicurazione a copertura dei rischi per i danni causati nell'espletamento del servizio e per la Responsabilità civile dei terzi e prestatori d'opera (RCT – RCO), che preveda:

#### **Sezione Responsabilità civile verso terzi (RCT)**

- oggetto dell'assicurazione: Responsabilità civile derivante dalla concessione della struttura Caffetteria/Bar;
- massimale minimo di garanzia: € 1.500.000,00 unico, fermo restando la responsabilità dell'Affidatario per danni eccedenti tale massimale.

#### **Sezione Responsabilità Civile verso Prestatori di lavoro**

- massimali minimi: € 1.500.000,00 per sinistro, con il minimo di €. 1.000.000,00 per prestatore di lavoro infortunato, fermo restando la responsabilità dell'Affidatario per danni eccedenti tali massimali.

Copia conforme delle polizze di cui al presente articolo dovrà essere consegnata all'Ente appaltante, presso il Servizio Affari Generali, entro il termine perentorio di 3 (tre) giorni antecedenti la data fissata dall'Amministrazione Comunale per la consegna delle prestazioni.

Resta inteso che le polizze stipulate non liberano il Concessionario dalle proprie responsabilità, avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Comune di Sanluri esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio, ed essendo a carico del Concessionario le responsabilità non garantite da eventuali scoperti e/o franchigie inserite nei contratti di assicurazione

#### **Art.10 Obbligo di stipula fideiussione a copertura del mancato pagamento canone di concessione e per le sanzioni applicate**

Il Concessionario è tenuto a costituire, altresì, in favore del Comune di Sanluri fidejussione bancaria o assicurativa di importo pari a una annualità del canone di concessione come da aggiudicazione definitiva, che dovrà restare integra ed operativa fino all'avvenuta riconsegna dell'immobile e non potrà comunque essere svincolata se non dietro espresso consenso del Comune.

Detta somma costituisce garanzia:

- per l'eventuale mancato pagamento del canone di concessione nel periodo superiore ad un anno, come da verifica contabile che sarà effettuata dall'Area Economico Finanziaria
- per il pagamento dovuto in caso di applicazione delle penalità/sanzioni previste dal presente capitolato

La fidejussione dovrà contenere la clausola di "riscossione a prima richiesta", tale per cui il garante rinunci al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Dovrà altresì contenere la rinuncia alle eccezioni che spettano al debitore principale di cui all'art. 1945 C.C., con impegno a pagare a semplice richiesta scritta del Comune per quanto dovuto.

Il Concessionario è tenuto ad integrare la fideiussione di cui il Comune di Sanluri abbia dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro trenta giorni dalla notifica dell'avvenuto incameramento.

### **Art.11 Penalità/sanzioni contrattuali**

Le clausole contenute nel presente Capitolato sono tutte obbligatorie e vincolanti, pertanto a fronte del riscontro di inadempimenti contrattuali d'ufficio o per denuncia di terzi, il Comune di Sanluri provvederà a contestare le inadempienze rilevate.

Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali vengono così individuate:

<b>INFRAZIONE</b>	<b>PENALE per ogni episodio accertato</b>	<b>Carattere della sanzione</b>
Mancata realizzazione delle attività obbligatorie previste dal Capitolato e mancata osservanza delle prescrizioni contenute nel Capitolato, non espressamente sanzionate ai punti successivi	da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00 in funzione della gravità dell'inadempimento	Alla prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione. Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Mancata trasmissione annuale delle polizze assicurative	da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 250,00, in funzione della gravità dell'inadempimento	Alla prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione. Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione del servizio pubblico	da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni rilievo accertato	Alla prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione. Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Mancato rispetto delle norme sull'organizzazione del lavoro	da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 in funzione della gravità dell'inadempimento	Alla prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione. Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto

<p>Mancata richiesta di consenso  L'Amministrazione Comunale per  l'esecuzione di opere, lavori o  migliorie comportino anche una  variazione delle attrezzature fisse  e mobili, e l'acquisizione di  autorizzazione o nulla osta  tecnico/amministrativo previsto  dalle norme vigenti</p>	<p>da un minimo di € 100,00  ad un massimo di €  1.000,00 in funzione della  gravità dell'inadempimento</p>	<p>Alla prima contestazione  Alla seconda contestazione  Alla terza contestazione.  Oltre il terzo episodio si  procederà alla immediata  risoluzione del contratto</p>
--	---	---

A fronte di inadempimenti relativi a quanto previsto dai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo PEC invitando il Concessionario ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure necessarie a ripristinare le condizioni idonee.

Il Concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 gg dalla notifica della contestazione stessa.

Ove, in esito al procedimento di cui sopra, siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a cause di forza maggiore o a fatti accertati non imputabili al Concessionario, l'Amministrazione si riserva di irrogare la penale rapportata alla gravità dell'inadempimento rilevato salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Le penali saranno applicate tramite escussione della cauzione definitiva di cui all'art. che dovrà essere reintegrata nei termini sopra riportati.

### **Art.12 Cause di risoluzione del contratto**

L' Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere la concessione ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- La variazione d'uso dell'area concessa e del chiosco-bar insistente sulla stessa, o trasferimento a terzi, a qualsivoglia titolo, in tutto o in parte, della concessione, senza l'autorizzazione del Comune;
- mancato pagamento, anche parziale, entro i termini contrattuali previsti, del canone di concessione e degli oneri accessori;
- mancato esercizio, anche parziale, dell'attività del chiosco-bar, salvo sia intercorso giustificato motivo indipendente dalla volontà del concessionario, debitamente comunicato all'ufficio competente;
- mancato adempimento di una delle altre prescrizioni contenute nel presente capitolato.

### **Art.13 Tutela della riservatezza**

In relazione ai dati forniti, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali dell'operatore economico partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.



Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

#### **Art.14 Verifica di conformità delle prestazioni, controlli di qualità e verifiche ispettive**

Fatte salve le competenze degli organi statali, regionali e provinciali in relazione ai controlli di competenza, la concessione dell'area è soggetta al controllo dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune tramite i vari Servizi Comunali potrà verificare, in qualsiasi momento, la rispondenza dell'attività svolta dal soggetto concessionario al rispetto delle norme di legge, regolamenti europei, nazionali e regionali.

La verifica della conformità dei servizi resi verrà effettuata normalmente a campione, in base ai seguenti aspetti:

- verifica della qualità e quantità dei cibi e delle bevande somministrate
- verifica della pulizia dell'area in concessione
- verifica dell'abbigliamento, della cortesia e della disponibilità del personale preposto alla somministrazione dei cibi e delle bevande
- raccolta di segnalazioni, reclami e suggerimenti inerenti alla gestione dei punti di ristoro, fatti salvi i controlli igienico-sanitari e nutrizionali esercitati nei modi previsti dalla vigente normativa dagli Enti preposti.

#### **Art.15 Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Sanluri con sede in Sanluri (SU) in via Carlo Felice n. 201 PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente Procedura, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informano le Imprese partecipanti che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile la partecipazione alla procedura d'appalto.

I dati raccolti con la presente Procedura potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, Legge n. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente".

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione Comunale per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella Fondazione Logos PA con sede in Via Lia n.13 Reggio Calabria. C.F. e P.I. 02404510808.

Limitatamente ai propri dati personali, il Concessionario preso atto della normativa è informato che il Comune, tratterà i dati raccolti per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione. Il Concessionario dovrà uniformarsi ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nell'eventuale trattamento dei dati derivante dall'esecuzione del contratto, nel pieno rispetto dei contenuti del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con particolare attenzione alle misure minime da adottare.

Il Concessionario dovrà essere autorizzato a svolgere tutti gli eventuali trattamenti dei dati necessari per l'esecuzione del contratto, sia in forma cartacea che elettronica.

Esso ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature informatiche, di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto e si impegna a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi altra forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio non conforme alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità a carico del Concessionario, che è tenuto a rendere edotti i propri collaboratori delle presenti norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Sanluri ha la facoltà di dichiarare risolto il Contratto, fermo restando che il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune stesso.

### **Art. 16 Spese di contratto**

Tutti gli adempimenti fiscali previsti dalla legge e connessi al contratto, sia all'atto della stipulazione che per le annualità successive, che per la registrazione sono a carico del Concessionario.

Agli effetti della registrazione si richiede l'applicazione dell'imposta in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R.26.04.1986, n.131 e ss.mm.ii.

### **Art. 17 Patto di integrità**

In attuazione all'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012, il titolare o il rappresentante legale degli operatori economici partecipanti alla gara dovranno obbligatoriamente, a pena di esclusione dalla gara, sottoscrivere digitalmente e allegare nella documentazione amministrativa il patto d'integrità il quale stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Sanluri e degli operatori economici che partecipano alle gare dalla stessa indette, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

### **Art. 18 Controversie**

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del servizio, non darà mai diritto all'Impresa appaltatrice di assumere decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, è esclusa la competenza arbitrale.

Organo competente per le procedure di ricorso è il TAR di Cagliari, con sede in Via Sassari, 09124 Cagliari, Italia – Tel. 070 679751, fax 070 67975230.

Il Responsabile dell'Area

**Dott.ssa Anna Maria Frau**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa (D.Lgs. 39/1993, art. 3, c. 2)