



COMUNE DI VAL LIONA

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA CONCESSIONE DI ALCUNI LOCALI E SPAZI DEL PLESSO SCOLASTICO «ARCOBALENO» DOVE SVOLGERE ED ORGANIZZARE CENTRI ESTIVI PER BAMBINI DAI 3 AI 5 ANNI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-TRIBUTARIA

in esecuzione della deliberazione giuntale n. 28 del 02.03.2023 e della conseguente determinazione n. 27 del 17.03.2023

RENDE NOTO CHE:

il Comune di Val Liona, intende verificare l'eventuale disponibilità di soggetti interessati alla concessione temporanea di alcuni locali e spazi di proprietà per l'organizzazione e lo svolgimento dei Centri Estivi rivolti a bambini dai 3 anni ai 5 anni.

La finalità dei Centri Estivi è quella di garantire un servizio socio-educativo alle famiglie impegnate in attività lavorative durante il periodo di sospensione dell'attività scolastica attraverso la realizzazione di attività mirate ad integrare i compiti formativi che l'istituzione scolastica e le famiglie si propongono, consentendo ai bambini di socializzare in un gruppo più vasto e diverso da quello della propria classe e dei propri compagni di giochi e di effettuare attività, di solito, non realizzabili all'interno della vita scolastica. Di seguito, in sintesi, le informazioni utili per la manifestazione d'interesse.

OGGETTO DELL'AVVISO

Concessione temporanea di alcuni locali e spazi di proprietà per l'organizzazione e lo svolgimento dei Centri Estivi rivolti a bambini dai 3 anni ai 5 anni come meglio individuati in giallo nella planimetria allegato sub b).

L'affidamento degli spazi e dei locali avverrà nello stato di fatto e di diritto in cui gli stessi si trovano. Al termine della concessione temporanea, gli immobili torneranno nella piena disponibilità del proprietario, senza onere alcuno per l'Ente e nel medesimo stato di fatto in cui sono stati consegnati.

DURATA DELLA CONCESSIONE TEMPORANEA

La concessione avrà durata dal 3 luglio 2023 al 4 agosto 2023, con possibilità di proroga dal 21 agosto 2023 al 2 settembre 2023, dalle ore 07:00 alle 18:30, previa richiesta e comunque ad insindacabile giudizio dell'Ente proprietario.

MODALITA' DI FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di Centro Estivo dovrà essere organizzato direttamente dal soggetto concessionario, con costi e oneri a suo carico. Egli dovrà provvedere alla raccolta delle iscrizioni da parte degli utenti, alla riscossione delle rette di frequenza e ad ogni altro adempimento previsto dal presente avviso e dalla normativa di riferimento.

Il Comune di Val Liona intende sostenere le famiglie che avranno la necessità di utilizzare i centri estivi, nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative, con un contributo finalizzato ad una parziale copertura del costo di iscrizione settimanale mediante l'erogazione di un contributo economico pari ad € 20,00 settimanali per ciascun iscritto residente in Val Liona, che consentirà in tal modo di contenere la quota di frequenza a carico delle famiglie limitando il costo a carico delle stesse.



COMUNE DI VAL LIONA

Tale contributo, fino ad un massimo di € 1.700,00, verrà erogato a titolo di contributo economico direttamente all'ente gestore dei centri estivi, previa presentazione di idonea rendicontazione attestante la riduzione della retta applicata ai bambini residenti nel territorio iscritti al centro estivo.

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto a:

- a) realizzare i progetti didattici su più settimane in continuità tra loro attraverso attività educative, ludiche, sportive e di laboratorio;
- b) diritto di precedenza nell'accesso al servizio agli utenti residenti nel Comune di Val Liona senza alcuna discriminazione (a titolo meramente esemplificativo in relazione a etnia, lingua, religione), nel rispetto della normativa vigente e nei limiti della capienza massima dei locali assegnati;
- c) favorire l'accoglienza nel proprio centro estivo di minori riconosciuti con disabilità grave ex art.3, comma 3 della legge 104/1992, previa azione concordata con il servizio Età Evolutiva dell'Azienda Ulss 8 Berica;
- d) rapportarsi autonomamente con gli utenti interessati, sia per la raccolta delle iscrizioni, sia per le modalità di pagamento e, comunque, per tutta la gestione amministrativa dei centri ricreativi estivi. A tale riguardo l'Ente non assume alcuna responsabilità in ordine alla mancata riscossione delle quote, che in nessun modo potranno esimere il concessionario dal versamento di quanto previsto per l'Ente concedente;
- e) applicare tariffe di frequenza settimanale modulate per l'intera giornata (almeno 6 ore o più) o in base all'orario di presenza ridotto;
- f) rilasciare idonea ricevuta a fronte dell'incasso delle rette di frequenza;
- g) provvedere autonomamente su richiesta di un congruo numero di famiglie di utenti al servizio di mensa secondo le prescrizioni di legge e della competente Azienda Sanitaria Locale, sostenendo tutti gli adempimenti correlati alle autorizzazioni necessarie, compresa l'autorizzazione all'attivazione ed al funzionamento temporaneo del centro ricreativo estivo per minori;
- h) aprire e chiudere i locali concessi, custodendoli durante l'utilizzo;
- i) provvedere quotidianamente alla pulizia e alla sanificazione dei locali, nei quali si svolgono le attività dei Centri Estivi (servizi igienici, locali adoperati per le varie attività all'interno dei plessi scolastici), ed eventualmente in caso di uso del locale mensa, sulla base dei vigenti contratti e normative di riferimento. Al termine delle attività, dovrà essere effettuata una pulizia e sanificazione generale, verificata attraverso un sopralluogo congiunto tra le Parti, ed il ripristino della sistemazione degli arredi;
- j) sostenere le spese per il materiale di pulizia, di sanificazione, materiale di pronto soccorso, per il materiale e le attrezzature didattico/sportive;
- k) osservare la massima cura nell'utilizzo dei locali, degli spazi e delle attrezzature e segnalare immediatamente eventuali danni provocati da terzi. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituite nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni imputabili a negligenze del personale saranno addebitati al Concessionario;
- l) versare al Comune di Val Liona il canone concessorio entro la conclusione dei Centri Estivi;
- m) assumere, in via esclusiva, la responsabilità in merito a tutta la gestione dei Centri Estivi affidatagli, secondo le norme degli artt. 2043, 2048, 2049 e 2051 del Codice Civile;
- n) assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dei locali, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza del servizio sul lavoro;



COMUNE DI VAL LIONA

- o) avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e numericamente adeguato. Tale personale dovrà avere un rapporto di collaborazione lavorativa con il concessionario in regola con le normative vigenti. Il concessionario è sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, versamenti I.V.A. e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente;
- p) provvedere alle coperture previdenziali ed assicurative di legge per i propri operatori;
- q) provvedere, nei confronti degli operatori che saranno impiegati nelle attività, alle verifiche previste dal D.lgs. 39/2014 contro l'abuso, lo sfruttamento sessuale e la pornografia minorile;
- r) rispettare le normative sulla riservatezza dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003, e sue s.m.i.), sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e fiscali;
- s) consegnare, entro 5 giorni lavorativi antecedenti l'avvio dei centri ricreativi estivi, la copia di idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità verso terzi per danni a persone e cose per un massimale unico per sinistro non inferiore a € 2.500.000 pena la decadenza dalla concessione;
- t) consegnare, entro 5 giorni lavorativi antecedenti l'avvio dei centri ricreativi estivi, la copia di idonea polizza assicurativa infortuni per tutti i bambini e ragazzi iscritti, pena la decadenza dalla concessione;

SOGGETTI CHE POSSONO MANIFESTARE INTERESSE ALLA CONCESSIONE

Enti, Associazioni di volontariato e di promozione sociale, Cooperative, Fondazioni, Istituzioni, Polisportive, Associazioni Sportive Dilettantistiche e simili, Onlus regolarmente costituiti che perseguano finalità di tipo educativo, socio-culturale, ricreativo e/o sportivo in possesso dei seguenti requisiti (al momento di presentazione della domanda di concessione):

1. insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
2. insussistenza della fattispecie prevista dall'art. 32 quater c.p. (incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione);
3. esperienza specifica e documentabile nel campo della gestione di Centri Estivi per bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni, negli ultimi tre anni, per conto di Amministrazioni Comunali e/o Istituzioni scolastiche.

TRASMISSIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta sul modello allegato sub c) e sottoscritta dal legale rappresentante o procuratore, con allegata fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore), dovrà indicare con esattezza gli estremi identificativi del richiedente, sede e/o recapito.

La manifestazione di interesse potrà essere trasmessa a mano o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.valliona.vi@pecveneto.it, oppure a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, negli orari di apertura al pubblico, previo rilascio di apposita ricevuta, e deve essere indirizzato all'Ufficio Protocollo del Comune di Val Liona – Piazza Marconi, 1 – 36044 Val Liona (VI).

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

La richiesta dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 7 aprile 2023** presso i recapiti sopraindicati.

Il termine indicato è perentorio e tassativo. Faranno fede d'arrivo entro i termini, esclusivamente l'imbro e la data apposti dall'ufficio protocollo comunale ricevente. Le manifestazioni di interesse pervenute dopo



COMUNE DI VAL LIONA

tale termine non saranno prese in considerazione ai fini dell'inserimento nell'elenco degli operatori economici da invitare alla procedura di affidamento del servizio.

PROCEDURA E CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi, o altre classificazioni di merito.

Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione Comunale la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta. Il presente avviso non costituisce altresì un invito ad offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c. A conclusione dell'indagine conoscitiva di mercato il Comune procederà alla verifica della documentazione presentata e alla redazione dell'elenco costituito dagli operatori ritenuti idonei che saranno, successivamente, invitati a presentare offerta mediante lettera di invito.

L'assegnazione in concessione dei locali e spazi avverrà con aggiudicazione a favore del concorrente che avrà offerto il canone settimanale più alto rispetto a quello posto a base d'asta cioè euro 25,00/settimana. In caso di offerte uguali si procederà alla richiesta di offerta migliorativa. Risulterà aggiudicatario il miglior offerente. In caso che nessuno dei concorrenti presentino offerta migliorativa si procederà al sorteggio. Qualora alla scadenza risultasse pervenuta un'unica istanza ritenuta idonea, si procederà all'affidamento diretto, trattando le condizioni con il soggetto interessato.

Il Comune di Val Liona si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito alla gara per l'affidamento della concessione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dall'avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Val Liona – Area Amministrativo-Tributaria.

L'accesso agli atti è regolato dalla L. n. 240/1990, dal D.P.R. 184/2006 e dagli articoli 53 e 98 del D.Lgs n. 50/2016.

ALTRE INFORMAZIONI

Responsabile unico del procedimento: dott.ssa Pistore Laura – Responsabile dell'Area Amministrativo-Tributaria – tel. 0444889522 – int. 6 – email: comune.valliona.vi@pecveneto.it.

Prenotazioni per visite e sopralluoghi: ing. Evelin Storato – tel. 0444889522 int. 2 – email: comune.valliona.vi@pecveneto.it.

Val Liona, 17/03/2023

Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Tributaria
(*dott.ssa Pistore Laura*)



COMUNE DI VAL LIONA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi, 1 - 36044 Val Liona (VI)

C.F. e P.IVA: 04078130244- Codice Istat: 024123 - Codice Catastale: M384

☎ 0444 889522 / 0444 889989 📠 0444 889469

PEC: comune.valliona.vi@pecveneto.it

PEO: protocollo@comune.valliona.vi.it

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.) relativo alla protezione dei dati personali

Il Comune di Val Liona, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni comunali, ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati e dello svolgimento delle funzioni comunali, il Comune riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni di competenza dell'Ente, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento dei compiti e delle funzioni di competenza dell'Ente e per lo svolgimento dei servizi comunali.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Val Liona, con sede in Piazza Marconi n. 1 - 36044 Val Liona (VI), C.F. P.IVA 04078130244, in persona del Sindaco *pro tempore*. Il Titolare può essere contattato mediante PEC all'indirizzo comune.valliona.vi@pecveneto.it oppure al telefono 0444889522.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Comune ha nominato il RDP-Responsabile della protezione dei dati (detto anche DPO-Data protection officer), che può essere contattato all'email santolin@avvocati-vicenza.com ovvero alla PEC ivo.santolin@ordineavvocativicenza.it

Categorie di dati personali oggetto del trattamento.

I dati personali che in occasione dell'attivazione dei servizi comunali saranno raccolti e trattati rientrano, esemplificativamente, tra le seguenti categorie:

- dati anagrafici e identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, data di nascita, Codice Fiscale/Partita Iva;
- dati bancari: credenziali bancarie, IBAN (volontariamente forniti per ottenere rimborsi, pagamenti etc.);
- dati di contatto (volontariamente forniti per accedere ai servizi/alle informazioni richieste: numero di telefono, numero di cellulare, indirizzo email, indirizzo Pec);
- identificativi catastali: foglio, mappale, subalterno e particelle;
- situazione fiscale.

Fonte da cui hanno origine i dati personali.

I dati personali trattati sono forniti dagli utenti oppure possono essere raccolti presso terzi, come ad esempio altre pubbliche amministrazioni oppure banche dati pubbliche (es. Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, INPS, CCIAA, IniPEC).

Modalità e tempi di trattamento e conservazione dei dati

Il trattamento dei dati degli utenti potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

I dati degli utenti saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione dei procedimenti di competenza di ciascun Ufficio comunale nonché allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati e trattati se funzionali ad altri servizi/procedimenti/uffici comunali.

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

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, e successivamente saranno conservati per il tempo in cui il Comune sia soggetto a obblighi di conservazione per altre finalità previste dalla normativa vigente, e comunque a fini di archiviazione nel pubblico interesse secondo i tempi previsti dal piano comunale di conservazione degli archivi.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali

Il rifiuto da parte degli utenti di comunicare dati o informazioni obbligatoriamente dovuti e necessari potrebbe comportare l'impossibilità della corretta/completa erogazione del servizio/attività specificamente richiesto dall'utente o dovuto in base alla normativa.

Comunicazione dei dati personali

I dati personali degli utenti potranno essere comunicati a:

1. Autorità giudiziarie o amministrative per l'adempimento di obblighi previsti dalle normative vigenti (es. Agenzia delle Entrate, ANAC);
2. Istituti bancari e assicurativi che erogano prestazioni funzionali ai fini sotto indicati;
3. Soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
4. Soggetti che trattano i dati per conto del Comune.

I dati personali degli utenti, raccolti e trattati in relazione ai procedimenti di competenza dei vari uffici comunali, potranno essere comunicati ad altri Enti pubblici/Società pubbliche che siano convenzionati, consorziati o che comunque collaborino con il Comune per la gestione congiunta di procedimenti o per l'erogazione di servizi.

Trasferimento dei dati personali

I dati personali degli utenti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

Gli utenti hanno diritto di:

- chiedere al Comune l'accesso ai loro dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la

cancellazione dei dati personali che li riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del G.D.P.R. e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei loro dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del G.D.P.R.);

- richiedere ed ottenere dal Comune - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i loro dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei loro dati personali al ricorrere di situazioni particolari che li riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul loro consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

L'istanza finalizzata all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al Comune quale Titolare del trattamento o al Responsabile alla protezione dei dati - DPO, ai recapiti sopraindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

Gli utenti possono, infine, proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato al corretto e completo svolgimento dei compiti e delle funzioni di competenza dell'Ufficio Contratti nonché al compimento degli adempimenti necessari alla gestione ed alla conclusione dei procedimenti del medesimo Ufficio.

Le finalità e le funzioni dell'Ufficio sopra indicato sono:

Stipulazione di Contratti d'Appalto o di Concessione.

Base giuridica del trattamento

- Art. 6 comma 1 let. e) Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.) *“il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso*

- all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento*”;
- Art. 6 comma 1 let. c) Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.) *“il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”*;
 - Art. 6 comma 1 let. b) Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.) *“il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso”*;
 - D.Lgs. n. 101/2018 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*;
 - D.Lgs. n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
 - D.Lgs. n. 267/2000 *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
 - Legge n. 241/1990 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
 - D.Lgs 50/2016 *“Codice dei Contratti Pubblici”*.