



**COMUNE DI OL B I A**  
**Provincia di Sassari**  
**Zona Omogenea Olbia-Tempio**  
**SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO**  
**E DELL'ISTRUZIONE**  
*Servizio Pubblica Istruzione, Università e Politiche Giovanili*

**AVVISO**

**INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-RICREATIVE E SPORTIVE, DAL 30 GIUGNO AL 1 SETTEMBRE 2023, NEI PLESSI SCOLASTICI DI VIA VICENZA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI OL B I A, DI BERCHIDDEDDU, DI M U L T A M A R I A E DI SAN PANTALEO.**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 219 del 08/06/2023, il Comune di Olbia intende sostenere, durante il periodo di interruzione delle attività scolastiche, un programma di attività socio-educative, ludico-ricreative e sportive per promuovere il benessere psicofisico dei bambini e dei ragazzi, favorire stili di vita positivi, nonché stimolare il processo di socializzazione e lo sviluppo delle competenze e autonomie, fornendo, altresì, un valido sostegno educativo alle famiglie nel periodo di chiusura delle scuole.

I plessi scolastici in cui sarà possibile svolgere attività socio-educative, ludico ricreative e sportive in favore dei minori della scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado sono il **plesso di Via Vicenza dell' Istituto comprensivo di Olbia , il plesso di Berchiddeddu , il plesso di Multa Maria e il plesso di San Pantaleo.**

All'uopo s'intende acquisire l'adesione dei soggetti interessati all'organizzazione delle suddette attività anche in un singolo plesso.

**ATTIVITA' E ONERI A CARICO DEGLI OPERATORI**

Gli operatori devono garantire:

- il rispetto di tutte le normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i), compreso il rispetto di quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza e di igiene degli alimenti;
- l'erogazione dei pasti per i bambini e gli operatori nel rispetto delle diete alimentari preventivamente segnalate dalle famiglie con certificazione medica, nonché nel rispetto delle convinzioni religiose opportunamente comunicate;
- il personale qualificato necessario (suddiviso in turni) per assicurare l'apertura, la chiusura e la custodia dei locali e per le attività di accoglienza e doposcuola;
- la riconsegna dei locali debitamente puliti ed igienizzati al termine della concessione;

**L'operatore entro 3 giorni dalla comunicazione di assegnazione dei plessi dovrà presentare una polizza fideiussoria di importo pari alle bollette relative ai consumi elettrici rilevati nello stesso periodo dello scorso anno aumentate del 20%.**

E' fatto obbligo, inoltre, di:

- non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli oggetto di concessione;
- non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
- segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
- riconsegnare le chiavi al Settore tecnico alla scadenza del periodo di utilizzo concesso;
- di risarcire eventuali danni arrecati all'immobile, agli arredi, agli impianti e/o alle attrezzature della scuola;
- stipulare necessarie assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi per tutti i minori utenti, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi;
- garantire una gratuità, ogni 15 bambini, in favore di utenti segnalati dall'Amministrazione Comunale;
- occuparsi della gestione dei rapporti con la famiglia del minore partecipante alle attività;
- corrispondere l'importo relativo ai consumi idrici (calcolate in base al consumo al mc) ed elettrici (come da importo delle bollette relative al periodo della concessione).

**L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità conseguente allo svolgimento delle attività proposte e nessun onere è richiesto al Comune di Olbia per l'esecuzione delle stesse.**

#### **MODALITA' DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO**

L'Amministrazione procederà alla formazione di una graduatoria **per ogni singolo Plesso** sulla base dei seguenti parametri:

- Retta giornaliera, comprensiva del pasto, per un minimo di 15 giorni, a totale carico dell'utenza, per beneficiare delle attività proposte come sotto specificato:

da	18	a	20	euro	<b>punti</b>	<b>10</b>
da	21	a	22	euro	<b>punti</b>	<b>5</b>
da	23	a	25	euro	<b>punti</b>	<b>2</b>
Oltre	25			euro	<b>punti</b>	<b>0</b>

- Un punto per ogni gratuità superiore alla prima, **fino ad un massimo di 20 punti.**
- Servizio di accompagnamento al mare: **punti 10**

#### **MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PLESSO**

I plessi saranno affidati a seguito di scelta da parte dei concorrenti seguendo l'ordine della graduatoria.

In caso di parità di punteggio tra due o più concorrenti l'attribuzione dei plessi avverrà mediante sorteggio.

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE TERMINE PER LA PRESENTAZIONE**

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto mediante l'apposito Modulo di domanda allegato al presente avviso.

Le domande, redatte in lingua italiana, dovranno essere indirizzate a :

**COMUNE DI OLBIA – SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT, DEL TURISMO E DELL'ISTRUZIONE - Servizio Pubblica Istruzione, Università E POLITICHE GIOVANILI con la seguente dicitura “INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SOCIO-EDUCATIVE, LUDICO-RICREATIVE E SPORTIVE NEI MESI DI LUGLIO E AGOSTO 2023”.**

### **SCADENZA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande dovranno pervenire, a pena di inammissibilità, entro **il giorno 22/06/2023 e dovranno essere inviate mediante PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comuneolbia.it](mailto:protocollo@pec.comuneolbia.it)** oppure presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Olbia, sito in via Garibaldi.

A tal fine si precisa che l'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

- Al mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;
- Di pomeriggio: il lunedì e il mercoledì dalle ore 14,45 alle ore 16,45.

Faranno fede la data e l'ora di ricevimento della PEC o di consegna all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

**Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risultino:**

- pervenute fuori termine;
- prive della fotocopia del documento di identità;
- incomplete, prive di firma o contenenti dichiarazioni errate o mendaci.

**Si allegano al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale:**

- Modulo di domanda;

**Il presente avviso viene pubblicato:**

- sull'Albo Pretorio del Comune di Olbia;
- sul sito internet del Comune di Olbia [www.comune.olbia.ot.it](http://www.comune.olbia.ot.it) sezione Aree tematiche –Istruzione Diritto allo studio-Centri estivi e servizi educativi.

Per informazioni è possibile contattare :

Servizio Pubblica Istruzione e Università Tel. 0789-52151-52076, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 17:00

E-mail: [cfancello@comune.olbia.ot.it](mailto:cfancello@comune.olbia.ot.it) [yiviana.zichi@comune.olbia.ot.it](mailto:yiviana.zichi@comune.olbia.ot.it)

### **7) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Olbia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della presente procedura.

#### **Finalità del trattamento**

- I dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Olbia per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento.

### **Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Olbia tutti i dati richiesti dalla modulistica, in ragione della necessità – per l'amministrazione - di adempiere alla gestione della procedura.

Pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla S.A. potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione.

### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla procedura. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), di cui all'art. 9 Regolamento UE.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Olbia in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Pubblica Istruzione e Università del Comune di Olbia che cura il procedimento e l'eventuale esecuzione del contratto nonché da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l'eventuale tutela in giudizio;

- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa;

Il partecipante, inoltre, prende atto che la legge impone di pubblicare l'elenco dei soggetti partecipanti afferenti il presente procedimento tramite il sito internet [www.comune.olbia.ot.it](http://www.comune.olbia.ot.it) sez. "Amministrazione trasparente".

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati e i documenti relativi alla presente procedura verranno conservati per dieci anni, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

### **Processo decisionale automatizzato**

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

### **Diritti del concorrente/interessato**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo [privacy@comune.olbia.ot.it](mailto:privacy@comune.olbia.ot.it).

### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è il Comune di Olbia, con sede in Olbia Via Dante n. 1, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Olbia può essere contattato al seguente indirizzo email [RPD@comune.olbia.ot.it](mailto:RPD@comune.olbia.ot.it).

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Annamaria Manca