



## **COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE**

(Provincia di Pistoia)

via G. Garibaldi, 54 - Serravalle Pistoiese

\*\*\*\*\*

### **CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELL’UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE DEL COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE**

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

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento della gestione dell’Ufficio Informazioni Turistiche del Comune di Serravalle Pistoiese e visite guidate del Borgo di Serravalle Capoluogo.

#### **Art. 2 – Tipologia di gara e durata dell’appalto**

TIPOLOGIA di gara : procedura negoziata ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett. B), D. Lgs. n. 50/2016, previa manifestazione di interesse, senza alcuna limitazione degli inviti, con il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, così come previsto dall’art. 95 comma 4 D.Lgs 50/2016 nonché dal d.l. 32/2019 convertito con legge 14 giugno 2019, n. 55 .

– Codice CPV 63513000-8 “Servizi di informazione turistica”.

DURATA: l’appalto avrà durata di trentasei (36) mesi a decorrere dal giorno 1° Aprile 2020 al 31 Marzo 2023.

#### **Art. 3 – Importo dell’appalto**

L’importo del servizio in oggetto, a base d’asta, complessivo per trentasei (36) mesi, è stimato in Euro 61.000,00= al netto di I.V.A. al 22%, comprensivo di quanto previsto al successivo articolo 7, punto 11), oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso quantificati in Euro 900,00 .

#### **Art. 4 – Carattere del servizio**

Al servizio oggetto del presente appalto viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico, per cui per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato, con l’impegno per l’impresa aggiudicataria a darne esecuzione con qualsiasi tempo e condizione ai sensi e per gli effetti della Legge 146/1990.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale e salve le conseguenze che da tali comportamenti verranno giudizialmente attribuiti all’impresa inadempiente, l’Amministrazione Comunale potrà sostituirsi all’impresa per l’esecuzione, con spese a carico di quest’ultima.

#### **Art. 5 - Luogo di svolgimento dei servizi**

L’Ufficio Informazioni Turistiche è situato attualmente nel borgo di Serravalle Pistoiese.

La struttura sopracitata è già arredata in maniera idonea e adeguata al servizio da svolgere, eventuali modifiche dovranno essere sottoposte a insindacabile giudizio del Responsabile del Servizio del Comune.

## **Art. 6 - Termini e modalità di svolgimento dei servizi e attività**

I servizi di cui all'art. 1, dovranno essere svolti nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge nazionali e regionali con particolare riferimento alla L.R. n. 86/2016 art. 6, comma 1, lettera c, e s.m.i. ) in materia di turismo, e secondo quanto indicato nel presente Capitolato.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre ad adeguare le modalità di prestazione dei servizi oggetto di aggiudicazione alle eventuali variazioni che la normativa in materia potrà apportare.

I servizi dovranno essere forniti tenendo conto che – **indicativamente** - l'orario di apertura al pubblico è:

### ● PERIODO ESTIVO: dal 01/04 al 31/10

MERCOLEDI', GIOVEDI' .....DALLE ORE 10:00 ALLE ORE 13:00  
MARTEDI, VENERDI', SABATO, DOMENICA.....DALLE ORE 10:00 ALLE ORE 13:00  
DALLE ORE 16:00 ALLE ORE 19:00  
LUNEDI' .....Chiusura

### ● PERIODO INVERNALE: dal 01/11 al 31/03

SABATO, DOMENICA..... DALLE ORE 10:00 ALLE ORE 13:00  
DALLE ORE 14:00 ALLE ORE 16:00

I servizi di cui all'oggetto dovranno, altresì, essere forniti secondo le seguenti modalità:

- a) La presenza di almeno un addetto per tutto l'anno in orario di apertura degli uffici.
- b) Il monte orario annuo complessivo delle ore prestate, in ogni caso, per lo svolgimento dei servizi medesimi, dovrà essere di almeno 1220 ore minimo (considerando 12 mesi di servizio).

Il Comune ha facoltà di modificare l'articolazione dell'orario in caso di sopravvenute esigenze nell'ambito del monte ore sopra indicato e l'appaltatore dovrà uniformarsi a tali disposizioni rimanendo invariate le altre condizioni dell'appalto.

Inoltre, in occasione di eventi e manifestazioni, indicati dal responsabile dell'Ufficio Turismo, l'Ufficio Informazioni Turistiche dovrà rimanere aperto nelle ore serali dalle ore 20:30 alle ore 23:30.

L'appaltatore non potrà variare l'articolazione dell'orario del servizio in assenza di autorizzazione scritta del comune.

In ogni caso le variazioni che non andranno ad incidere sul monte ore complessivo non potranno comportare oneri aggiuntivi per il Comune di Serravalle Pistoiese.

L'amministrazione comunale validerà a fine di ogni mese le ore svolte dagli operatori dell'Ufficio Turistico;

## **Art. 7 - Descrizione del servizio**

L'Ufficio Informazioni Turistiche dovrà assicurare i seguenti servizi e funzioni:

1- organizzare e gestire, nell'immobile di proprietà comunale sito in Serravalle Capoluogo, l'Ufficio di Informazioni Turistiche mediante l'erogazione dei servizi di informazione e accoglienza turistica a carattere locale così come definiti dalla L.R. n. 86/2016 e s.m.i., con

esclusione del servizio di prenotazione di strutture ricettive, di seguito riportati:

- 2- Fornire informazioni precise e dettagliate sulle attività e sui servizi turistici del territorio comunale;
- 3- Offrire assistenza al turista nella ricerca di disponibilità ricettiva ;
- 4- Offrire assistenza al turista per inoltre all’Autorità competente di reclami per disservizi.
- 5- Divulgare qualsiasi tipo di materiale informativo per la promozione turistica del Comune.
- 6- Fornire informazioni generali e distribuire materiale per la promozione dei Comuni facenti parte del comprensorio del Montalbano nonché collaborare con gli Uffici di Informazioni Turistiche dei suddetti Comuni per una migliore e più puntuale promozione del territorio;
- 7- Dovrà redigere, mensilmente, l’elenco del materiale pubblicitario e informativo offerto al turista per il dovuto aggiornamento dell’inventario.
- 8- Comunicare settimanalmente all’Ufficio Turismo del Comune il numero dei turisti, la loro nazionalità ed il tipo di informazione richiesta;
- 9- Presentare al Ufficio Affari Generali alla fine di ogni trimestre, una relazione sullo svolgimento del servizio di informazione e di accoglienza turistica nella quale dovranno essere riportate informazioni in merito al numero di contatti, tipologie di richieste, gradimento del servizio, necessità di approfondimento e di ricerca di nuove informazioni;
- 10- Attuare quanto stabilito nel Protocollo di Intesa dei Comuni del Montalbano ai fini della promozione e valorizzazione del suddetto territorio.
- 11- redazione e aggiornamento dei calendari delle manifestazioni ricorrenti annuali e mensili, di eventi speciali;
- 11– Attuare, in accordo con l’Amministrazione Comunale, forme di promozione del territorio di Serravalle Pistoiese e delle sue peculiarità, realizzando eventi annuali quali cammini su percorsi medievali da ripetersi 3 volte l’anno, nei periodi marzo-ottobre, come di seguito indicato a titolo esemplificativo:

**- Le chiese del Medioevo**

*Itinerario alla scoperta delle chiese medievali di Santo Stefano e San Michele e dell’Oratorio della Vergine Assunta. Il ruolo di Serravalle all’interno della rete delle vie di pellegrinaggio, in particolare del Cammino di San Jacopo.*

**- Vinacciano**

*Visita del borgo di Vinacciano incentrata sul suo ruolo militare e sul passaggio di Castruccio Castracani e altri famosi condottieri, illustrando il ruolo difensivo di Vinacciano quale importante tappa della Romea Strata;*

**- Torre del Barbarossa**

*Visita alla torre del Barbarossa con relativa spiegazione sulle caratteristiche difensive del borgo e visita alla rocca nuova.*

L’Ufficio Informazioni Turistiche è stato individuato quale Punto di Informazione dell’Associazione della Strada dell’Olio e del Vino del Montalbano – Le Colline di Leonardo (di cui questo Comune fa parte), ai sensi art. 14 comma 5) del disciplinare dell’Associazione con il compito di “diffondere il materiale informativo della strada in orari confacenti e con personale adeguato all’organizzazione del servizio in cui sono ospitati”, nonché fornire indicazione sui prodotti tipici della “Strada” e dei produttori ricompresi nella sopra citata Associazione.

L’Ufficio Informazioni Turistiche dovrà programmare e gestire, in accordo con Ufficio Affari Generali del Comune di Serravalle Pistoiese e secondo un calendario prestabilito, visite guidate annue al Borgo di Serravalle nonché l’apertura della Torre del Barbarossa, al fine di consentire la migliore accoglienza e fruibilità dei visitatori.

Nell’Ufficio Turistico dovrà essere distribuito e/o disponibile materiale informativo consistente in:

- a) Piantine/Mappe delle località comprese nel Comune o nei Comuni limitrofi, con l’indicazione delle principali attrattive e servizi;
- b) carta stradale della Regione;

c) Annuari delle strutture turistico-ricettive;

d) Dovranno inoltre essere disponibili sui tavoli, apposite schede che incoraggino il visitatore ad esprimere la sua valutazione sul grado di soddisfacimento del servizio richiesto e a fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

L'aggiudicatario nel rispetto della normativa vigente, potrà porre in vendita libri, guide ed altro materiale editoriale purchè attinente alle risorse turistiche e culturali del Comune di Serravalle Pistoiese, Montalbano e Associazione della Strada dell'Olio e del Vino del Montalbano – Le Colline di Leonardo, del Sistema Museale della Valdinievole e territori limitrofi. Le modalità di vendita dei prodotti ed i loro prezzi dovranno comunque essere concordati preventivamente con l'Amministrazione comunale.

### **Art. 8 – Criteri di aggiudicazione**

Il criterio di aggiudicazione sarà quello del minor prezzo così come previsto dall'art. 95 comma 4 D.Lgs 50/2016 nonché dal d.l. 32/2019 convertito con legge 14 giugno 2019, n. 55 .

### **Art. 9 – Clausola sociale**

L'Appaltatore si impegna al rispetto della normativa vigente (art. 50 D.Lgs. 50/2016) in materia di stabilità occupazionale del personale impiegato. L'impresa subentrante dovrà assumere mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante e ad applicare nei confronti del personale così assunto condizioni normative e retributive non peggiorative rispetto a quelle riconosciute dal precedente Appaltatore e comunque non inferiori a quelle risultanti dal medesimo contratto collettivo di lavoro applicabile alla data di avvio del presente appalto.

Il personale attualmente impiegato dall'impresa cessante è pari a 2 (due) operatori, come da dettaglio:

OPERATORE 1

CCNL SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI CON INTEGRATIVO TOSCANA

3° LIVELLO

SCATTI DI ANZIANITA': 1

OPERATORE 2

CCNL SERVIZI INTEGRATI/MULTISERVIZI CON INTEGRATIVO TOSCANA

2° LIVELLO

SCATTI DI ANZIANITA': 1

### **Art. 10 – Soggetti invitati a partecipare alla gara**

Sono invitati a presentare offerta soggetti idonei quali imprese singole, consorzi, o associazioni operanti nonché cooperative sociali nel settore della cultura e turismo in possesso della qualificazione obbligatoria per legge e comunque aventi i requisiti previsti dalla normativa vigente, individuati previa indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, senza alcuna limitazione di inviti.

I soggetti partecipanti dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di aver svolto servizi analoghi effettuati nella fornitura del servizio di informazione, promozione e accoglienza turistica in uffici destinati a tale scopo nell'ultimo quinquennio.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art 45, del D.lgs 50/2016, in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 80 e 83 del D.lgs 50/2016

### **Art. 11 – Cauzione provvisoria**

Il concorrente dovrà versare una cauzione provvisoria come previsto dall'articolo 93 del D. Lgs. n. 50/2016. Nel caso di presentazione di offerta da parte di soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi, e per le imprese riunite nel rispetto delle condizioni e modalità di cui all'art. 48 del D.Lgs. N° 50/2016 e s.m.i, la cauzione, dovrà contenere l'individuazione delle imprese costituenti il raggruppamento. In caso di avvalimento dovrà essere indicata esattamente anche l'impresa ausiliaria. E' sufficiente la sottoscrizione della polizza fideiussoria o dell'atto di fideiussione da parte della sola mandataria nel caso di raggruppamento o consorzio già costituito, nel caso di costituendo raggruppamento la cauzione deve essere intestata e sottoscritta da tutte le imprese raggruppande. Ai non aggiudicatari, la cauzione provvisoria è restituita ad avvenuta aggiudicazione o comunque entro 30 (trenta) giorni dalla gara.

### **Art. 12 – Personale**

Il personale addetto a fornire il servizio di informazione turistica, così come previsto oltre ad avere una comprovata esperienza nella erogazione di informazioni al pubblico e conoscere la lingua italiana, dovrà conoscere almeno due lingue straniere di cui almeno una compresa tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese e russo nonché la capacità ad operare con strumenti informatici e telematici.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire che il personale addetto all'ufficio turistico dovrà garantire la presenza nel proprio organico di almeno due addetti da destinare al servizio, continuativamente per l'intero triennio, muniti di Laurea in lettere indirizzo storico-artistico e/o in Scienze Turistiche o equipollenti. A tale scopo la Ditta aggiudicataria dovrà dichiarare, prima dell'avvio del servizio, i nominativi degli addetti, completi dei dati e requisiti sopra richiesti, pena la risoluzione dell'appalto.

Il personale addetto è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

### **Art. 13 – Obblighi ed oneri a carico dell'aggiudicatario**

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti o incaricati all'esecuzione del presente contratto, e se cooperative o associazioni, nei confronti dei soci, condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro da applicarsi, alla data della presentazione dell'offerta, per categorie assimilabili e nelle località in cui i lavori stessi si svolgono.

La Ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica previste per i dipendenti.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta inoltre:

- a. A mantenere, comunque i locali e le attrezzature così come consegnati in modo da poterli riconsegnare al Comune di Serravalle Pistoiese, al termine del contratto, nel medesimo stato di funzionalità. Il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto inoltre ad utilizzare le attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione comunale secondo la diligenza del buon padre di famiglia.
- b. A rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici del Comune di Serravalle Pistoiese imputabili al personale addetto nel corso dello svolgimento dei servizi di cui all'art. 1.
- c. A rispondere in proprio per eventuali danni arrecati ai locali sede di ufficio di informazioni.
- d. Ad informare tempestivamente il Comune di Serravalle Pistoiese per tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato.

### **Art. 14 – Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze**

Non si ritiene necessario redigere il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), pertanto i costi i relativi alla sicurezza riferiti al servizio di cui trattasi risultano essere pari a zero.

### **Art. 15 – Subappalto**

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 105 D.Lgs 50/2016.

### **Art. 16 - Controlli e verifiche**

Il Comune di Serravalle Pistoiese avrà piena facoltà di controllare e verificare l'attuazione delle prestazioni previste dal presente Capitolato nonché lo stato di manutenzione e di conservazione dei locali, degli impianti tecnologici e quant'altro compresi nella gestione. L'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, è tenuto a consentire l'accesso ai locali sopra descritti alle persone dotate di apposita autorizzazione del Comune di Serravalle Pistoiese.

### **Art. 17 - Risoluzione del contratto**

1. Il Comune di Serravalle Pistoiese si riserverà, espressamente, la facoltà di risolvere unilateralmente e in qualsiasi momento il contratto nei casi di:
  - a. inosservanza, anche parziale o temporanea delle modalità di gestione e fornitura dei servizi indicati nel presente Capitolato, con preavviso di 6 gg a mezzo racc a/r;
  - b. inosservanza delle norme di sicurezza e/o di igiene;
  - c. fatti e atti illeciti, penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi per l'immagine del Comune di Serravalle Pistoiese posti in essere o consentiti dall'aggiudicatario o dal suo personale addetto.
  - d. ogni eventuale inadempienza della clausole del presente capitolato.Il provvedimento di risoluzione da parte del Comune di Serravalle Pistoiese sarà comunicato con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento salvo il caso previsto dal 1° comma, lettera c), per il quale non è fissato alcun termine di preavviso.

### **Art. 18 - Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'offerta della ditta aggiudicataria e si intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto anche se dovessero verificarsi variazioni nei costi dell'aggiudicatario. Resta salva comunque la possibilità di applicazione dell'articolo 1467 del Codice Civile. L'aggiudicatario non avrà, pertanto, alcun diritto di pretendere sovrapprezzi, rispetto a quanto offerto, né aggiungersi nessun altro onere.

Resta salva la facoltà del Comune di Serravalle Pistoiese di richiedere prestazioni aggiuntive allo scopo di supplire ad esigenze straordinarie e transitorie, la remunerazione delle quali sarà calcolata sulla base del corrispettivo risultato dall'esito della presente gara e relativo verbale di aggiudicazione.

### **Art. 19 – Pagamenti**

Il Comune di Serravalle Pistoiese, a fronte dei servizi prestati, corrisponderà il corrispettivo annuo in quattro rate scadenti il 1 luglio, 1 ottobre, 1 gennaio, 1 aprile di ogni anno, dietro presentazione di regolare fattura. L'inosservanza anche di una sola delle clausole o condizioni previste dagli obblighi contrattuali sarà motivo di interruzione dei termini di pagamento.

### **Art. 20 - Facoltà di revoca della gara**

Prima della stipula del contratto il Comune di Serravalle Pistoiese si riserva la facoltà di revocare la gara di pubblico incanto di cui al relativo bando e al presente Capitolato. Nessun indennizzo è dovuto ai concorrenti, neppure per le spese vive sostenute per la documentazione.

#### **Art. 20 - Spese e diritti**

Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario, quantificate presumibilmente in € 100,00 (cento/00).

#### **Art. 21 - Foro competente**

In caso di controversia trovano applicazione i disposti di legge, e qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, competente sarà il Foro del Tribunale di Pistoia.

#### **Art. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito Regolamento) e della normativa privacy nazionale per quanto applicabile, sono riportate di seguito le informazioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati personali comunicati dagli operatori economici, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi, la natura dei dati in nostro possesso e il loro conferimento, nel momento in cui si instaura un rapporto con il Comune di Serravalle Pistoiese, sia nell'ambito della procedura di selezione che durante l'esecuzione del contratto.

##### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento è il Comune di Serravalle Pistoiese, tel. 0573 9170 – fax. 0573 51064 - email [info@comune.serravalle-pistoiese.pt.it](mailto:info@comune.serravalle-pistoiese.pt.it) - PEC [amministrazione@pec.comune.serravalle-pistoiese.pt.it](mailto:amministrazione@pec.comune.serravalle-pistoiese.pt.it) nella persona del legale rappresentante Sindaco pro-tempore Piero Lunardi.

##### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Titolare ha designato il responsabile della protezione dei dati personali (RPD): Riccardo Narducci, email: [info@studionarducci.it](mailto:info@studionarducci.it)

##### **FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

I dati personali forniti sono trattati dal Comune per esigenze collegate alla gestione dei fornitori e dei contratti con gli stessi, nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri, per l'adempimento delle reciproche obbligazioni contrattuali, nonché per obblighi legali, fiscali, amministrativi, contabili, civilistici, e per la gestione dei rapporti finanziari e commerciali.

##### **DESTINATARI DEI DATI**

I dati personali non verranno diffusi dal Comune a soggetti indeterminati mediante la loro messa a disposizione o consultazione; i dati potranno essere comunicati dal Comune ad Enti pubblici, a soggetti pubblici o privati rispetto ai quali vi sia obbligo o necessità di comunicazione (es. tesoriere, istituti finanziari ed assicurativi, soggetti che elaborino i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge, autorità amministrative o giudiziarie per l'adempimento degli obblighi di legge), nonché a soggetti incaricati dallo stesso Comune, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso l'Amministrazione, nel rispetto delle prescrizioni di legge nel rispetto delle prescrizioni di legge e secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o ad un'organizzazione internazionale.

##### **CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati verranno trattati per tutta la durata della procedura e dei rapporti contrattuali instaurati ed anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

La documentazione è conservata per almeno 5 anni a partire dalla data di aggiudicazione dell'appalto ovvero, in caso di tendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza (art. 139, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016).

#### **I DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

In base agli artt. 15 e seguenti del Regolamento, e per quanto applicabile l'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003, gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare, e la loro portabilità per quanto applicabile; per esercitare tali diritti è sufficiente scrivere a: [info@comune.serravalle-pistoiese.pt.it](mailto:info@comune.serravalle-pistoiese.pt.it)

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma), come previsto dall'art. 77, Regolamento, o di promuovere ricorso giurisdizionale alla competente autorità giudiziaria (art. 79, Regolamento).

#### **CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il conferimento dei dati da parte del partecipante è facoltativo; il loro mancato conferimento comporta, nei casi previsti, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'aggiudicazione.

#### **MODALITÀ DI TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne sicurezza e riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, per memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. I dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

#### **AMBITO DI CONOSCENZA DEI DATI**

I dati personali raccolti sono trattati dal personale dell'Ente che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo, ovvero da soggetti diversi nominati dal Comune quali responsabili del trattamento in relazione alle finalità ed alla base giuridica sopra indicate.

### **Art. 23 - Disposizioni finali e transitorie**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso rinvio alle norme di legge vigenti in materia di turismo e di concessione di servizi pubblici locali.

Il Funzionario Area Amministrativa  
Dott. Paolo Ricci