



# Comune di Portoscuso

Provincia Carbonia Iglesias

## CAPITOLATO D'APPALTO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INFORMACITTA'

### **ART. 1**

#### **Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio "Informacittà" nel Comune di Portoscuso.

### **ART. 2**

#### **Sistema di gara e criterio di aggiudicazione**

L'appalto è affidato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii., e aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del medesimo D.Lgs., a favore del concorrente che presenta l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base degli elementi indicati nel bando di gara.

### **ART. 3**

#### **Definizione e finalità del servizio**

L'Informacittà è un servizio che ha l'obiettivo di fornire supporti informativi e di primo orientamento che consentano ai cittadini di compiere le scelte più opportune e consapevoli rispetto al proprio futuro. Il servizio fornisce gratuitamente all'intera cittadinanza informazione e orientamento su differenti settori di interesse, dai temi della salute, ai diritti del cittadino, solidarietà sociale, sport, tempo libero, informazioni sul lavoro, istruzione e formazione permanente, ecc.

Il servizio si caratterizza in quanto offre un'informazione trasversale, che potenzialmente dovrebbe soddisfare tutte le necessità informative dell'utente, permettendone un migliore inserimento nella vita sociale, tramite l'aumento delle conoscenze, possibilità e potenzialità individuali.

### **ART. 4**

#### **Modalità di espletamento del servizio**

#### **4.1 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

La gestione degli interventi in materia di Informacittà richiede l'individuazione di due aree distinte di competenza: la ditta cui viene affidato l'appalto e il Servizio Sociale Comunale.

#### **4.1.1 Compiti dell'aggiudicatario del Servizio Informacittà**

Le prestazioni ed i servizi da realizzare sono:

- a) Rispondere ai crescenti bisogni di informazione, così da favorire la partecipazione dei cittadini ed, in particolare, promuoverne la capacità critica e di autodeterminazione.
- b) Orientare l'azione di informazione ed orientamento, soprattutto **verso la fascia più debole della popolazione : disoccupati, donne, ecc., al fine di promuovere la fruizione dei servizi disponibili.**
- c) Coadiuvare il Comune nelle attività e servizi dallo stesso attivati (es. soggiorni climatici, banca del tempo, pratiche agevolazioni, ENEL, ecc.).
- d) Realizzare *dépliant* illustrativi ed ogni materiale divulgativo da distribuire all'utenza stampato in tipografia a più colori.
- e) Attivare e gestire una linea telefonica dedicata, utilizzando anche la rete *internet*.
- f) Attivare e gestire una linea *fax*.
- g) Predisporre abbonamenti a riviste specializzate ed abbonamenti annuali (G.U., Buras, Sardegna che **lavora, campus, millionaire, altre riviste periodiche, ecc., cd multimediali**).
- h) Mantenere costanti rapporti con le istituzioni pubbliche, e analoghi servizi afferenti ad altri territori e ad enti ed organizzazioni solidali o di privato sociale, per una reciproca collaborazione.
- k) Elaborare rapporti statistici e relazioni descrittive sull'attività svolta autonomamente e in collaborazione con i servizi.
- l) Creare una guida al servizio Informacittà e una guida ai servizi sociali del comune.

#### **4.1.2 Acquisto materiale necessario**

La ditta dovrà preoccuparsi dell'acquisto del seguente materiale, che rimarrà a disposizione dell'ente:

- Materiale di cancelleria
- Materiale divulgativo
- Conferenze e *workshop*
- Riviste
- Gestione della linea telefonica attivata e tutte le spese ad essa inerenti (anche nell'eventualità di cambio dell'utenza).
- Altri costi di gestione ed eventuale sostituzione del materiale (*computer, stampante ecc.*), già a disposizione dell'ente, in caso di naturale logorio dello stesso.
- Tutte le spese relative alla realizzazione dei servizi effettuati per coadiuvare l'ente nell'espletamento degli stessi (moduli di richiesta di domande specifiche, avvisi, ecc.).

Tutto il materiale acquistato e prodotto, per il Comune di Portoscuso, resta di sua proprietà e non potrà essere utilizzato in nessuna forma se non dietro formale autorizzazione dello stesso Comune.

#### **4.1.3 Modalità Generali di svolgimento del servizio**

La ditta dovrà svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità ed ha l'obbligo di segnalare all'amministrazione comunale tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

#### **4.1.4 Obbligo essenziale per la ditta**

La ditta si obbliga a sollevare il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi, per il mancato od irregolare adempimento, nei confronti degli stessi.

#### **4.1.5 Relazione e documentazione attività svolta**

L'aggiudicataria dovrà predisporre:

- Relazione mensile sull'attività svolta da ogni operatore con indicazione impegno orario giornaliero;
- Programma e relazione annuale dettagliata (tempi, modalità, azioni, obiettivi raggiunti) rispettivamente sull'attività da compiere e successivamente realizzata dagli operatori;
- Incontri periodici con gli operatori referenti del Servizio Sociale Comunale.

#### **4.2 Compiti del Servizio Sociale Comunale**

Il Servizio Sociale del Comune mantiene, in ogni caso, la titolarità dell'intervento, esercitando la sua funzione istituzionale di verifica e controllo, secondo quanto previsto dalle normative nazionali e regionali.

L'amministrazione del Comune di Portoscuso mette a disposizione i locali, per la realizzazione del servizio, nonché gli arredi ed i beni, già acquistati dall'Ente, per l'intervento.

#### **ART . 5 DESTINATARI SERVIZI**

L'Informacittà accoglie tutti gli utenti residenti nei territori urbani ed extraurbani del Comune di Portoscuso

## **ART. 6 PERSONALE**

**La ditta aggiudicataria si obbliga alla materiale esecuzione del servizio attraverso il seguente personale:**

- N. 2 operatori di sportello, per 12 ore settimanali cadauno, per un totale di 44 settimane.

La ditta, nel caso di prolungata assenza o impedimento, dovrà sostituire il personale con altro di uguale professionalità ed esperienza, il cui nominativo dovrà essere sottoposto alla verifica dei requisiti. In caso di assenze temporanee, il servizio verrà concordato con i servizi sociali comunali. In caso di sostituzioni temporanee per ferie o malattia, si provvederà alla sostituzione dell'operatore con altro personale, previo accordo con i servizi sociali comunali.

Il personale tutto deve essere inquadrato e retribuito, a cura della ditta aggiudicataria, nei corrispondenti livelli contrattuali nazionali e integrativi di lavoro che disciplinano il settore.

Il nominativo di tutto il personale utilizzato, con le corrispondenti qualifiche, dovrà essere preventivamente comunicato all'Amministrazione. L'Amministrazione comunale, prima della restituzione della cauzione definitiva, potrà verificare tramite l'Ispettorato del lavoro e gli Istituti assicurativi l'assolvimento degli obblighi previsti nel presente articolo.

In conseguenza del presente appalto nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione comunale di Buddusù e gli addetti al servizio.

Trattandosi di servizio rivolto a particolari categorie di persone la ditta aggiudicataria deve garantire prioritariamente il posto al personale attualmente impiegato nella gestione del servizio in appalto e che è stato oggetto di attenta valutazione da parte della stazione appaltante.

## **ART. 7 PROPOSTA GESTIONALE**

Il progetto tecnico gestionale da presentare in sede di gara deve essere elaborato dalla Ditta sotto forma di idee e proposte operative inerenti specifici interventi da attuare nel comune di Portoscuso, nello specifico:

- Stesura di un piano di lavoro globale con l'indicazione dettagliata di ogni singolo intervento da proporre nel progetto tecnico di gestione;
- Indicatori di verifica e controllo validità interventi;
- Indicatori di verifica operato del personale adibito al servizio;
- Programmazione sostituzioni;
- Acquisto materiale necessario alla gestione del servizio;
- Contatti periodici e regolari con l'Ufficio referente;
- Riunioni di coordinamento;
- Quant'altro sia necessario per un efficiente espletamento del servizio.

## **ART. 8**

### **Importo dell'appalto**

L'importo dell'appalto posto a base di gara – per n° 12 mesi - è stabilito in Euro 23.600,00, compresi IVA ed ogni altro onere relativo a prestazioni incluse nel presente capitolato.

Conseguentemente tutti gli altri oneri a carico dell'aggiudicataria, per le spese generali e/o di gestione, si intendono compresi.

## **ART. 9**

### **Aggiudicazione.**

Procedura aperta, articolo 3, comma 37, e articolo 55, comma 5, del D.lgs n. 163/2006, secondo criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, articolo 83 del D.lgs n. 163/2006, rivolta alle cooperative sociali di tipo A, ai loro consorzi e ai raggruppamenti temporanei tra le stesse.

## **ART. 10**

### **Decorrenza e durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata orientativa di mesi 12 (dodici), a partire dall'effettivo inizio del servizio.

## **ART. 11**

### **Oneri a carico della stazione appaltante**

L'Amministrazione Comunale ha l'onere di:

- fornire la disponibilità di idonei locali per **la realizzazione del servizio**.

## **ART. 12**

### **Oneri a carico dell'Appaltatore**

Sono a carico dell'appaltatore gli oneri relativi a:

- spese per la retribuzione del personale, comprensive degli oneri assistenziali ed assicurativi;
- spese per la realizzazione degli interventi previsti dal servizio Informacittà: stampa, affissione e distribuzione di materiale informativo e divulgativo ecc.;
- spese per la realizzazione degli interventi di formazione del personale (compensi e rimborsi per i docenti, materiale didattico, eventuali dispense);
- spese per manutenzione e pulizia locali (utenze telefoniche, *internet* e *fax*);
- spese di gestione (*computer*, stampante, *fax*, fotocopiatore, materiale di consumo, ecc.);
- ogni altra spesa urgente non prevista nel presente capitolato, ma ritenuta necessaria per un miglior funzionamento del servizio, dovrà essere preventivamente concordata e/o autorizzata **dall'Amministrazione Comunale**;
- idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso persone o cose, per danni eventualmente arrecati dai propri operatori in occasione e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto;
- qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente, l'Appaltatore dovrà darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di 15 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale necessario al Servizio con altri soci e/o personale dipendente regolarmente assunti ed in possesso di professionalità equipollenti;
- il materiale che l'Appaltatore intenderà acquistare con i fondi messi **a disposizione** dall'Amministrazione rimarrà, alla scadenza del Contratto, di proprietà del Comune;
- è fatto obbligo all'appaltatore redigere mensilmente una scheda di rendicontazione delle ore **lavorative prestate dagli Operatori, nonché le schede di presenza relative alle riunioni di** coordinamento, entrambe vistate da un responsabile individuato dall'appaltatore.

L'Aggiudicataria dovrà inoltre disporre di una sede operativa, recapito telefonico e casella di posta elettronica certificata entrambi attivi nelle ore e nei giorni di copertura del servizio, nonché recapito *e-mail*.

### **B) INTERVENTI**

- Tutti gli interventi di cui all'art. 4.1 del presente capitolato.

**Gli operatori** devono partecipare agli incontri di programmazione e verifica del lavoro svolto e a tutte le iniziative atte alla conoscenza dei bisogni dell'utenza. In seguito devono produrre la documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni.

L'aggiudicataria deve assicurare il costante monitoraggio del servizio, al fine di rilevare l'eventuale insorgenza di nuovi bisogni così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire, se opportuna, l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori. In particolar modo deve:

- Usare, nell'effettuazione del servizio, la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- Sollevare il Comune di Portoscuso da qualsiasi azione e responsabilità che possano essergli intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- Segnalare, immediatamente, al responsabile dei Servizi Sociali del Comune, tutte le circostanze ed i **fatti che, rilevati nell'espletamento del servizio, possono obiettivamente pregiudicarne o impedirne** il regolare adempimento;
- Assicurare la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente;
- Adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti;
- Vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e *feed-back* dei dati informativi;
- Garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;

**Assicurare capacità di valutazione ed indirizzo, per quanto concerne la tipologia, qualità e quantità delle**

prestazioni, modalità di attuazione delle stesse, scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;

- Verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori;
- Obbligarsi a far partecipare gli operatori agli incontri che saranno richiesti dal Servizio Sociale comunale;
- Collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi sociosanitari dell'ASL, Scuola e servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato.

Oltre alle norme del presente capitolato, la Cooperativa deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile

#### **ART. 13**

##### **Modalità di verifica e controllo**

La verifica e il controllo sono effettuati dal servizio sociale referente. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare controlli senza preavviso, al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali e la possibilità di convocare, per chiarimenti o ulteriori integrazioni il responsabile della ditta affidataria, il coordinatore o l'operatore di sportello. Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del referente comunale del servizio o del responsabile o del coordinatore della ditta appaltatrice, sono previste riunioni di supervisione, per il coordinamento e la programmazione delle attività.

#### **ART. 14**

##### **Modalità' di pagamento**

Il pagamento avviene entro il 30° giorno del mese successivo alla presentazione di regolare fattura e in relazione alle ore di servizio effettivamente lavorate. Per ora lavorata si intende l'ora di servizio effettivamente prestata dall'appaltatore del servizio. Unitamente alla fattura la ditta aggiudicataria avrà il compito di trasmettere:

- una relazione mensile sugli interventi e sulle attività svolte, le eventuali difficoltà incontrate e le proposte migliorative. La relazione deve indicare il numero di ore svolte giornalmente e settimanalmente;
- una scheda di rendicontazione oraria, riportante la data, l'orario di entrata e di uscita;
- eventuali giustificazioni, a richiesta dell'Ente, in relazione al versamento previdenziale e contributivo dovuto al personale impiegato.

Il pagamento dei corrispettivi a titolo di saldo mensile è subordinato all'acquisizione della suddetta documentazione, da presentarsi entro il 5 del mese successivo, salvo diverse disposizioni del servizio sociale comunale.

#### **ART. 15**

##### **Adempimenti relativi alla sicurezza**

L'impresa aggiudicataria è tenuta alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative sulla prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro assumendosi piena responsabilità in caso di inadempienza. L'impresa aggiudicataria si obbliga a far osservare scrupolosamente al personale addetto al servizio le norme antinfortunistiche, a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, nonché ad attuare le prescrizioni in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs n. 81/08 e s.m.i.).

Al momento della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà indicare il nominativo del Responsabile della sicurezza, protezione e prevenzione ai sensi del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i. per tutti i servizi contemplati dal presente capitolato.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante. L'Amministrazione si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche, di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive, nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia della Stazione Appaltante sia delle autorità.

## **ART. 16**

### **Norme in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dei lavoratori.**

L'appaltatore ha l'obbligo di:

- a) applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
- b) presentare la documentazione che attesti che l'impresa stessa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), e successive modifiche; tale documento può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi delle norme vigenti.

Ai fini di semplificazione delle procedure ed ai sensi delle vigenti norme, la regolarità contributiva è attestata mediante il "documento unico di regolarità contributiva" denominato DURC. Tale documento certifica - in occasione di ogni pagamento ed alla conclusione dell'appalto, ed in ogni altra situazione in cui debba essere accertata la regolarità contributiva - l'adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, dovuti all'INPS e all'INAIL.

Il documento unico non sostituisce eventuali altre dichiarazioni che l'impresa è tenuta a rendere, ai sensi della normativa vigente, ad altri soggetti pubblici e privati. Si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 36 bis del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223 (Disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e contrasto all'evasione fiscale), convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248.

In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, l'Amministrazione provvede alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegna all'aggiudicatario un termine di 20 giorni entro i quali provvedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo è nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione. L'aggiudicatario non può opporre eccezioni, né ha titolo al risarcimento dei danni o al riconoscimento di interessi, per la sospensione dei corrispettivi derivanti da eventuali sospensioni di cui ai punti precedenti.

Qualora l'aggiudicatario non adempia, entro il suddetto termine, l'amministrazione procede alla risoluzione del contratto, incamerando il deposito cauzionale e destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

## **ART. 17**

### **Garanzie per l'esecuzione del contratto**

1. La ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia *fideiussoria* del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia *fideiussoria* è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

2. La garanzia *fideiussoria*, a scelta della ditta, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari, iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e finanze e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della **garanzia** provvisoria, di cui all'articolo 20 del presente capitolato, da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio.

In caso di riunione di concorrenti la garanzia *fideiussoria* è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa

mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

#### **ART. 18**

##### **Cessione del contratto**

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto a terzi.

#### **ART. 19**

##### **Subappalto**

Non ammesso.

#### **ART. 20**

##### **Penali**

L'appaltatore nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, con moltiplicazione delle sanzioni per il numero delle volte che viene contestato.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione all'appaltatore aggiudicatario, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato.

#### **ART. 21**

##### **Esecuzione in danno**

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione può ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore.

All'appaltatore inadempiente sono addebitati costi e danni eventualmente causati al Comune di Portoscuso. Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione può rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che deve, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

#### **ART. 22**

##### **Risoluzione del contratto**

In caso di inadempimento, ad una o più clausole contrattuali, è previsto dapprima un richiamo scritto e nei casi più gravi si procede ad una formale diffida fissando un termine entro il quale l'aggiudicatario deve adeguarsi agli impegni assunti.

Trascorso tale termine, senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

È causa di risoluzione del contratto la mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale e la mancata e/o ritardata corresponsione dei corrispettivi, per le prestazioni rese dal personale.

Costituisce inoltre causa di risoluzione del contratto l'inadempimento e l'inosservanza reiterata entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

#### **ART. 23**

##### **Infortuni e danni**

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose, nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, devono intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzioni degli infortuni, in conformità alle norme vigenti in materia. L'Appaltatore si impegna pertanto a costituire idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile, per tutti i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto d'appalto, le cui polizze dovranno essere presentate all'atto della stipulazione del contratto.

## **ART. 24**

### **Obblighi assicurativi**

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente, sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con l'esclusione del diritto di rivalsa.

## **ART. 25**

### **Domicilio dell'appaltatore**

Per tutti gli effetti del contratto l'Appaltatore deve eleggere domicilio nel Comune di Portoscuso.

## **ART. 26**

### **Controversie**

Non è ammesso dalle parti il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle norme del presente capitolato tra l'Appaltatore e il Comune, non componibili in via amichevole, sono demandate al giudice.

La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e l'appaltatore è il foro di Cagliari, in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del C.C. ART. 27

## **ART. 27**

### **Riservatezza**

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione le cui finalità devono essere tassativamente utilizzate ai fini del servizio ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. L'Appaltatore si impegna, inoltre, a custodire i dati in proprio possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

## **ART. 28**

### **Norme finali**

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 i dati forniti dai concorrenti sono raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non vengono comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

La Ditta e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza su dati e informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile del Servizio, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvede ad affidare al Rappresentante Legale dell'Aggiudicataria la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. L'Aggiudicataria assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati;
- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le

informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

In tutte le fasi del progetto, sia *in itinere* sia in fase conclusiva degli interventi, è riservata una particolare attenzione al gradimento del servizio erogato, attraverso la consultazione dell'utenza interessata rispetto alla qualità degli interventi.

**Portoscuso addì \_\_\_\_\_**

**Il Responsabile del Procedimento**

**Il Dirigente dell'Area 1**