



COMUNE DI PORTOSCUSO
Provincia del Sud Sardegna

Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Spettacolo e Promozione del territorio

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Oggetto: Procedura aperta telematica per l'affidamento delle attività inerenti la realizzazione del Progetto di lingua sarda denominato 'In Su Sulcis' per la gestione: dello sportello linguistico, per la formazione linguistica e la realizzazioni di progetti culturali nel territorio di Portoscuso (comune di capofila) e i Comuni di San Giovanni Suergiu e Sant'Antioco (partner del progetto) - Finanziamenti di cui alla L. 482/99, artt. 9 e 15 e L.R. 22/2018, annualità' 2022 – Procedura sotto soglia comunitaria, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – CIG - 91395925E9

Premesse

Lo Sportello Linguistico, la formazione e le attività culturali in genere, legate alla promozione della lingua sarda sono uno strumento tecnico-operativo per la tutela, la valorizzazione, la promozione e la diffusione della nostra lingua minoritaria. L'obiettivo è quello di creare le opportunità per preservare la nostra identità culturale, anche mediante interventi specifici, atti ed evitare che eventuali interferenze linguistiche o peggio ancora la non conoscenza e il mancato utilizzo, per ragioni culturali e sociali, possano incidere negativamente sul patrimonio culturale delle generazioni future.

Nello specifico i Comuni di Portoscuso, San Giovanni e Sant'Antioco intendono utilizzare tale strumento in forma aggregata, attraverso la programmazione di iniziative per la formazione linguistica con attività socio-culturali e di produzione documentale, finalizzate alla divulgazione del suddetto idioma, traendo ispirazione dalle pratiche europee più innovative nell'ambito di metodologie di pianificazione e rinascita linguistica.

A tale riguardo, in seguito alla presentazione del progetto denominato **"In Su Sulcis"**, in risposta al bando 2021/2022 della Regione Autonoma della Sardegna (art. 1.4 LINEA 1 dell'Avviso pubblicato dalla RAS, a valere sul bando pubblico per l'utilizzo dei fondi di cui all'art. 10, comma 5, della L.R 22/2018 da parte delle Amministrazioni territoriali e locali di cui all'art. 10, comma 4, della L.R 22/2018 Annualità 2021), il Comune di Portoscuso, quale ente capofila, con determinazione n. 1905 del 30.11.2021, è risultato assegnatario di un finanziamento complessivo pari ad € 144.994,00. La stazione appaltante rende disponibili risorse pari ad € 141.650,00 (iva inclusa) e oneri da interferenze pari a zero, così ripartite

- **sportello linguistico: € 96.150,00;**
- **corsi di formazione: € 6.500,00;**
- **attività culturali: € 39.000,00;**

Il Comune di Portoscuso, ente capofila del progetto, intende procedere all'affidamento del servizio del suddetto progetto mediante una procedura aperta da affidarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con pubblicazione della gara sul CAT Sardegna, ai sensi dell'art. 35 e 60 del dlgs 50/2016 e art. 95 comma 2 del codice degli appalti, possono partecipare alla presente procedura ad evidenza pubblica tutti gli operatori di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016, che siano abilitato sul portale Sardegna CAT in una delle seguenti categorie merceologiche: AL 48 – servizi di interpretariato, traduzione e trascrizione e/o AL 54 - servizi di traduzione.

Art. 1 – Oggetto dell'appalto (attività da porre in essere – obiettivi – finalità – risultati attesi)

Il progetto denominato **"In Su Sulcis"** consta di tre parti fondamentali, da sviluppare e concludere in un arco temporale che va dalla data di aggiudicazione (avvio del progetto – entro il 29 aprile 2022) e il 31 marzo 2023, data in cui ci sarà la definitiva conclusione delle attività in oggetto.

Obiettivi e attività:

1) Lo sportello linguistico offrirà servizi ai cittadini che intendono utilizzare la lingua tutelata, nei rapporti con la PA e negli ambiti d'uso (esercizi pubblici, attività produttive, commercio, scuola, associazionismo, tribunali, sanità, ecc...). Il lavoro dello sportello si articola in 2 parti: una di Front Office, ovvero di contatto diretto con l'utenza, e una di Back Office, che

comprende tutte le attività che rendono possibile la comunicazione nella lingua tutelata: due aspetti, questi, fondamentali e inscindibili.

L'attività di Front Office (in presenza o in smart working, a seconda dell'andamento pandemico) sarà quella privilegiata. Realizzazione di uno sportello in lingua sarda per un monte ore complessivo pari a 2.600, di cui 2.340 specificatamente dedicate allo sportello e 260 ore di coordinamento (*ore 780 per ciascun comune aderente e 260 ore complessive di coordinamento*). *Lo sportello non è itinerante.*

In termini generali il progetto ha come obiettivo quello del raggiungimento del più alto grado di bilinguismo italiano – sardo e sardo - italiano nell'ambito amministrativo e territoriale dei singoli Comuni aderenti al progetto.

In termini più specifici l'obiettivo è quello non solo di svolgere un'attività di traduzione, ma soprattutto di Front Office attraverso mediazione e consulenza linguistica generale per amministratori e cittadini (mediante ricevimento in presenza in ufficio o tramite l'ausilio delle nuove tecnologie tra cui telefono e mail, ma anche spazi web), un'attività di promozione linguistica e di gestione e monitoraggio delle attività per il bilinguismo, un'attività di consulenza e indirizzo per contesti specifici (linguaggio e sintassi amministrativa e commerciale e realtà produttive artigianali e turistiche e aggiornamento della sezione dedicata, nel sito della pagina ufficiale del comune, alla lingua sarda ed in particolare al progetto, con pubblicazione e promozione di tutto ciò che è stato realizzato sulla lingua sarda, nel territorio di pertinenza).

Conseguenza di questi obiettivi è il raggiungimento nel medio termine, da parte del personale amministrativo comunale, di un elevato grado di competenza sulla lingua sarda, col quale potersi esprimere nell'attività amministrativa ordinaria interna e nelle relazioni con la cittadinanza, in LSC nella forma scritta e in lingua campidanese sull'oralità, soddisfazione da parte dei cittadini, che utilizzano normalmente la lingua sarda come mezzo di comunicazione, del servizio reso e soddisfazione da parte degli utenti originari dei paesi coinvolti, che sono emigrati in altri paesi europei o del mondo, che grazie alle pubblicazioni online potranno beneficiare dei servizi dello sportello linguistico.

Per lo sportello linguistico, si dovrà prevedere di realizzare le seguenti ATTIVITÀ:

- attività di informazione, in modalità Front Office, sia verso la popolazione che si interfaccia con l'ufficio linguistico, sia indirettamente tramite l'ausilio di strumenti informatici;
- attività di collaborazione con gli eventuali URP, centralini e gli uffici Cultura e Socio/assistenziale dei Comuni interessati con i quali strutturare messaggi registrati bilingui di segreteria o predisporre per le informazioni dirette al pubblico;
- attività di promozione della lingua tutelata rivolta sia alla popolazione che alle realtà produttive locali;
- attività di traduzione, interpretariato e consulenza linguistica, rivolta oltre che agli stessi Enti richiedenti, ai cittadini, scuole, biblioteche, associazioni culturali e ricreative;
- attività di promozione linguistica, considerate le peculiarità del territorio, attraverso gli uffici turistici dislocati lungo tutto il territorio, per far conoscere il nostro idioma ai turisti che frequentano il nostro territorio;
- attività di creazione di spazi web (posta elettronica e numero di telefono dello sportellista a disposizione), social media web (creazione di una pagina Facebook da dedicare al progetto) per tutte le comunicazioni che promuovano e sviluppino la presenza della lingua sarda nelle nuove tecnologie;
- attività di trasmissione dei servizi offerti dagli sportelli linguistici, unitamente ai contenuti digitali di qualunque titolo acquisiti, realizzati o prodotti nell'ambito delle attività e resi disponibili agli utenti, per l'inserimento degli stessi, attraverso la creazione di una specifica sezione, nel portale istituzionale dell'Ente beneficiario. L'Ente beneficiario dovrà garantire la completa fruizione ed erogazione dei servizi per l'intero periodo delle attività progettuali;
- attività di realizzazione dei timesheet sulle attività svolte giornalmente;
- predisposizione dei timesheet da consegnare al referente comunale incaricato di coordinare l'attività del presente progetto (per quanto attiene questo aspetto verrà consegnato all'aggiudicatario un modello che dovrà compilare e consegnare al Comune capofila che diventerà poi il materiale della rendicontazione da presentare in Regione);
- produzione di una relazione generale di fine attività dello sportello linguistico;
- dare visibilità ai risultati del progetto*

Il progetto dovrà garantire il seguente livello di innovatività e originalità.

Lo sportello linguistico presenta una serie di attività e di strumentazione che possono essere annoverate come innovative e originali rispetto allo sviluppo tradizionale dello sportello stesso, fino a questi anni attuato nelle nostre realtà locali:

- dotazione base: computer portatile con collegamento su internet, dizionario lingua sarda - italiana, l'occorrente materiale di cancelleria ed il video proiettore;
- **per le attività di Front office** gli sportellisti avranno a disposizione un registro delle presenze sul quale indicheranno le generalità degli utenti e dell'argomento trattato e in quelle di **Back office** compileranno la giornaliera dove specificheranno la data, le ore di attività dedicate, gli argomenti trattati ed il materiale prodotto;
- attività di monitoraggio: somministrazione di test di gradimento per registrare il grado di soddisfacimento del servizio da parte degli utenti;

- costante collegamento con i referenti delle amministrazioni locali al fine di verificare la correttezza delle attività sviluppate;
- costante collegamento degli sportellisti impegnati nel progetto, **tra loro** (anche telefonicamente, anche attraverso la creazione di un gruppo su Whatsapp, canale utilizzabile e sempre attivo per eventuali confronti, suggerimenti, informazioni e news e video chiamate su messenger di Facebook, Skype o ZOOM, **anche con l'utenza finale**, anche mediante la creazione di un indirizzo di posta elettronica proprio dell'ufficio della lingua sarda del Comune di un numero di telefono dello sportellista che verrà condiviso con la stessa utenza;
- creazione di un glossario di termini antichi in lingua sarda e loro relativo significato;
- creazione di mini - micro progetti, attraverso continui contatti e collaborazioni con i principali attori sociali del territorio (associazioni, proloco, gruppi folk, oratori, biblioteche, consulte varie, gruppi scout, ludoteche, ecc.);

I servizi offerti dagli Sportelli linguistici, unitamente ai contenuti digitali di qualunque titolo acquisiti, realizzati o prodotti nell'ambito delle attività di cui al presente Capitolato e resi disponibili agli utenti, dovranno essere fruibili esclusivamente attraverso una specifica sezione del portale istituzionale dell'Ente beneficiario. Non saranno considerati validi ed ammissibili i siti web che attraverso un link inserito nel sito istituzionale dell'Ente rimandino ad altri siti non istituzionali o non appartenenti all'Ente beneficiario.

L'Ente beneficiario dovrà garantire la completa fruizione ed erogazione dei servizi per l'intero periodo delle attività progettuali.

*Un'altra attività assistente, che avrà bisogno di una specifica attenzione è quella di dare l'adeguata visibilità al progetto con l'adozione di metodologie finalizzate a verificare come è avvenuta la diffusione dei risultati (in corso di ottenimento degli stessi e a conclusione del progetto stesso) al fine di raggiungere nuove fasce di pubblico:

Sfruttare al massimo i canali social (soprattutto Facebook) e adottare un mix bilanciato di strumenti di comunicazione online e offline (sito web istituzionale dei comuni, comunicati stampa, prodotti audiovisivi e multimediali, eventi pubblici - consigli comunali in lingua sarda, contatti e reti esistenti).

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si riportano i diversi metodi adottabili per verificare se il metodo utilizzato ha dato i risultati attesi. Ad esempio utilizzare indicatori, per valutare la performance:

- 1) *quantitativi, in relazione ai numeri e alle percentuali;*
- 2) *qualitativi, in relazione alla qualità della partecipazione e dell'esperienza.*
- 3) *questionari, interviste, osservazioni e valutazioni, a stretta cura dell'operatore di sportello in lingua sarda.*

2) N.2 corsi di formazione linguistica in lingua sarda di base, rivolti ai dipendenti delle amministrazioni comunali coinvolte, con l'eventuale presenza di uditori esterni, della durata di 30 ore ciascuno, da destinare ad un massimo di 25 utenti (e un minimo di 20), da realizzarsi in modalità online su piattaforma ZOOM o qualsiasi altra piattaforma in grado di supportare questa tipologia di intervento, con la previsione dell'esame finale.

Ogni partecipante al corso, deve aver frequentato, per almeno 20 ore, in caso contrario non potrà essere conteggiato nel numero degli utenti. E in caso di mancato raggiungimento del numero degli utenti saranno applicate le decurtazioni o penalità.

**Poter organizzare il corso in remoto consente di concentrare in un unico percorso formativo un gruppo classe proveniente dai diversi territori interessati dal progetto e ottimizzare il percorso formativo stesso in termini sia numerici che di qualità delle lezioni stesse.*

I corsi di formazione puntano a far raggiungere un sufficiente grado di competenza nell'uso della lingua sarda (scritto e parlato - anche con il sistema ortografico impostato in via sperimentale dalla RAS, vale a dire la LSC) ai dipendenti comunali, per potersi esprimere nell'attività amministrativa ordinaria interna e nelle relazioni con la cittadinanza, rafforzare gli usi della lingua sarda nell'ambito delle attività amministrative.

Per la formazione, si dovrà prevedere di realizzare le seguenti ATTIVITÀ:

- individuazione dei corsisti;
- valutazione delle competenze in ingresso;
- definizione precisa dei programmi e dei contenuti (sulla base dei risultati attesi indicati nei punti successivi che la formazione intende perseguire);
- modalità e organizzazione delle lezioni;
- organizzazione dell'esame finale

In termini generali il programma dovrà articolarsi tenendo conto di questi aspetti fondamentali:

- regole ortografiche;
- lettura, traduzione e conversazione;
- conoscenza di discipline diverse: ordinamento regionale, storia, letteratura, storia dell'arte, ambiente, musica e arti.

RISULTATI ATTESI

I risultati attesi possono essere riassunti nel modo seguente:

- raggiungimento, da parte del personale amministrativo comunale, di un grado sufficiente di competenza della lingua sarda orale e scritta, col quale potersi esprimere nell'attività amministrativa ordinaria interna e nelle relazioni con la cittadinanza;
- recupero della lingua sarda;
- rafforzare lo status e gli usi della lingua sarda nell'ambito delle attività amministrative.

Nell'offerta tecnica, l'operatore economico, nell'apposita sezione, illustrerà precisamente tutti i dettagli che fanno riferimento al corso stesso (programmazione dei contenuti, all'articolazione giornaliera ed oraria, modalità di scelta e reperimento dell'utenza, l'attrezzatura informatica utilizzata, definizione degli obiettivi, previsione dell'esame finale e degli obiettivi da conseguire).

3) Realizzazioni di progetti culturali (lingua minoritaria sarda), da realizzarsi esclusivamente nella lingua minoritaria sarda, come un unico progetto concettuale, pur avendo al suo interno interventi diversi, finalizzati a stimolare e rafforzare la conoscenza della lingua e i processi di apprendimento, nonché accrescere le opportunità di sviluppo delle competenze specifiche riguardanti sostanzialmente i settori della cultura, della promozione e commercializzazione e della scuola.

I tre progetti interesseranno tutti i comuni coinvolti nel progetto che nello specifico saranno i seguenti:

A) PROGETTO CULTURALE

La proposta è quella di prevedere l'organizzazione di visite guidate nei luoghi della cultura (siti archeologici, musei e parchi, antiche case padronali) presenti nel territorio. **Il personale impiegato sarà altamente specializzato nel settore oggetto della visita e con un'ottima conoscenza scritta e soprattutto orale della lingua sarda.** Saranno dedicate a questa sezione del progetto obbligatoriamente 150 ore. Inoltre, per promuovere e stimolare i visitatori a scegliere una visita guidata in lingua sarda, il biglietto di entrata nei luoghi della cultura, se previsto, sarà gratuito. Si prevede di mettere a disposizione 500 biglietti gratuiti, calcolati su una media di € 5,00 a biglietto. La rendicontazione dovrà tenere conto delle somme effettivamente utilizzate per questa specifica attività.

B) PROGETTO PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

Il progetto **promozionale** e di commercializzazione si concentrerà sulla presentazione delle peculiarità dei comuni coinvolti nel progetto attraverso l'ideazione, la realizzazione e stampa, per ciascun comune, di brochure culturali in lingua minoritaria sarda.

Per quanto riguarda la **commercializzazione**, l'aggiudicatario individua alcune imprese del territorio, fortemente rappresentative dei territori interessati, su chi si concentrerà la presentazione, l'etichettatura e la vendita dei prodotti della tipicità gastronomica territoriale in lingua minoritaria. L'utilizzo degli strumenti multimediali sarà funzionale alla promozione e commercializzazione dei territori e prodotti tipici della gastronomia territoriale in quanto la visibilità degli stessi, passerà necessariamente anche attraverso questi strumenti.

C) PROGETTO CON LE SCUOLE

Visto il successo già avuto presso gli istituti scolastici del territorio con i precedenti progetti avviati nelle annualità passate, si intende realizzare dei progetti incentrati su attività di collaborazione con le scuole per progetti culturali in lingua minoritaria.

Si intende attivare una serie di interventi di animazione linguistica e tutoraggio nelle scuole del territorio di ogni ordine e grado, con interventi inclusivi e di sensibilizzazione verso l'utilizzo costante e "normale" della lingua sarda (con i giochi e altre attività). Gli strumenti multimediali saranno utilizzati e faciliteranno le attività di animazione. Per questo progetto sono previste obbligatoriamente 180 ore. Dell'importo stanziato e posto a base di gara € 1.000,00 sono da destinarsi all'acquisto di materiale di cancelleria funzionale alla realizzazione delle attività di animazione linguistica. La rendicontazione dovrà tenere conto delle somme effettivamente utilizzate per questa specifica attività.

Sarà competenza dell'operatore economico (che si aggiudicherà l'appalto) gestire direttamente i rapporti con le istituzioni scolastiche alle fine di ottenere l'approvazione progetto e il conseguente inserimento nel POF degli istituti scolastici interessati.

Per il progetto culturale, si dovrà prevedere di realizzare le seguenti ATTIVITÀ:

Il percorso progettuale ideato per la realizzazione di questo progetto culturale deve poter raggiungere i seguenti risultati finali:

- conoscere, valorizzare, promuovere e utilizzare la lingua sarda;
- conoscere le proprie radici culturali, le risorse del proprio territorio, la cultura di appartenenza;
- far comprendere l'importanza di conoscere la lingua sarda;
- contribuire al rafforzamento del processo di apprendimento generale in cui l'acquisizione della lingua sarda diventi parte del processo, considerando le caratteristiche psico-evolutive dei più giovani;

- per conoscere le tradizioni del nostro passato in un'ottica di conservazione e valorizzazione
- sviluppare competenze specifiche;
- permettere al tessuto produttivo locale di poter promuovere i loro prodotti con la loro lingua d'origine.

Tutte le ore e attività preventivate andranno obbligatoriamente realizzate pena l'applicazione delle penali (decurtazione) di cui al successivo articolo, sugli importi di aggiudicazione.

ART. 2 – Importo dell'appalto

L'importo a base d'asta delle tre tipologie di interventi è complessivamente pari ad € 141.650,00 (iva inclusa). Nessun costo è previsto per gli oneri di sicurezza per rischi interferenziali.

Poiché l'aliquota iva a cui sono soggetti gli operatori economici interessati, non è rinvenibile a priori, si ritiene opportuno considerare l'iva per i servizi suddetti complessivamente nella massima misura (aliquota iva al 22%).

Il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in quanto trattasi di un lotto funzionale unitario non frazionabile o ulteriormente suddivisibile in termini fisici o prestazionali senza compromettere l'efficacia complessiva del servizio da espletare.

Il corrispettivo è compensativo di qualsiasi onere inerente all'attività del servizio nel suo complesso senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'Aggiudicataria in tutto soddisfatta con il pagamento dello stesso.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara in oggetto senza che i partecipanti, ivi compreso l'operatore economico che abbia presentato la miglior offerta, possa vantare alcuna pretesa nei confronti della medesima. Anche la revoca del finanziamento regionale di cui all'art. 5 del bando/disciplinare di gara costituisce ulteriore condizione di non procedibilità della aggiudicazione.

Data l'urgenza e le tempistiche di realizzazione del progetto, l'avvio del servizio potrà essere disposto subito dopo l'aggiudicazione, anche in pendenza di stipula del contratto, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della Legge n°120 del/2020 e ss.mm.ii.

Il costo totale dell'importo suddetto è così ripartito (importo iva inclusa posto a base di gara per singolo progetto):

- **sportello linguistico: € 96.150,00;**
- **corsi di formazione: € 6.500,00;**
- **attività culturali: € 39.000,00;**

Dettagli riferiti ad ogni singola parte del progetto:

Costo dettagliato del personale: ATTIVITA'	IMPORTO
**SPORTELLO LINGUISTICO: 2 operatori di sportello interpreti-traduttori e revisori, con contratto di lavoro subordinato con l'impresa affidataria (livello C1 QCER); Servizio di sportello linguistico - Costo orario lordo previsto: € 25,00/h x 2600 ore = € 65.000,00 (10 moduli)	€ 65.000,00 (costo fisso e imprescindibile)
***FORMAZIONE LINGUISTICA: 1 docente/formatore con contratto di lavoro subordinato con l'impresa affidataria (livello C1 QCER); Corsi di formazione (30 ore) - Costo orario lordo previsto: € 50/h x 60 ore (2 moduli) = € 3.000,00	€ 3.000,00

Il costo degli operatori viene determinato applicando la tariffa prevista dalle Linee Guida DAR di cui all'Avviso pubblico per l'utilizzo dei fondi di cui all'art. 10, comma 5, della LR 22/2018 da parte delle Amministrazioni territoriali e locali - all'art. 10, comma 4 della LR 22/2018" e dai quali non si può prescindere:

- per la parte relativa all'attività di sportellista/operatore/traduttore: costo medio € 25/h;
- per la parte relativa all'attività di formazione: € 50/h;

**Per quanto attiene lo sportello linguistico, la RAS stabilisce che l'importo totale assegnato per l'intervento è dato dalle ore totali moltiplicate per l'UCS (Unità di costo standard).

***Per quanto attiene la formazione linguistica, la RAS stabilisce che l'importo totale assegnato per l'intervento è dato dalle ore totali moltiplicate per l'UCS (Unità di costo standard).

Ai sensi di quanto stabilito agli artt. 1.4 e 1.5 dell'avviso pubblico RAS **approvato con Determinazione n. 0000702 Protocollo n. 0010484 del 12/05/2021**, l'operatore economico per la predisposizione della proposta da inserire nell'offerta tecnica dovrà attenersi scrupolosamente alle spese rientranti nel così detto usc sia per lo sportello linguistico che per la formazione.

Il progetto nella sua interezza comprende anche la realizzazioni di progetti culturali in lingua minoritaria sarda, nel rispetto delle unità di personale previste nell'art. 3 del presente capitolato.

Per i progetti di cui all'art. 1 punto 3, lettere a/b/c è assegnato un importo complessivo pari ad euro 40,000,00 che decurtate di spese riconducibili a costi indiretti sono pari ad € 39.000,00 (iva inclusa) – Importo a base d'asta. **I moduli da realizzare sono 8.**

Si prevede di pagare l'esperto gli esperti che si occuperanno dei progetti di cui all'art. 1 punto 3 - lett. a e c, con € 50,00 per ogni ora lavorativa.

PROGETTO CULTURALE. Il costo totale iva e oneri inclusi ammonta ad euro 9.666,67.

PROGETTO PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE. Il costo totale iva e oneri inclusi ammonta ad euro 19.666,67.

PROGETTO CON LE SCUOLE. Il costo totale iva e oneri inclusi ammonta ad euro 9.666,67.

Il progetto che il soggetto beneficiario (stazione appaltante) ha presentato in RAS, poi finanziato, è stato predisposto tenendo conto dei criteri stabiliti dall'avviso pubblico della Regione Autonoma della Sardegna approvato con Determinazione n. 0000702 Protocollo n. 0010484 del 12/05/2021.

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 1.6 del suddetto avviso, l'operatore economico per la predisposizione della proposta da inserire nell'offerta tecnica dovrà attenersi scrupolosamente alla tipologia di costi diretti ammissibili e non ammissibili, come di seguito indicato, approvato dalla Ras:

PROMOZIONE CULTURALE LINGUISTICA	SPESA TOTALE PROPOSTA ALLA RAS
Costi diretti* ammissibili:	
• spese dirette di personale relative in primis al personale esperto in lingua	€ 30.000,00
• costi operativi, locazione di spazi, allestimenti, attrezzature e impianti, spese per digitalizzazione materiali	€ 0,00
• costi per sicurezza e salute pubblica anche in termini di prevenzione della diffusione del Covid-19	€ 500,00
• altri costi diretti (consulente del lavoro e fiscale)	€ 1.000,00
• comunicazione e pubblicità nel limite massimo del 15% dei costi totali diretti	€ 4.725,00
COSTI INDIRETTI (15% max dei costi diretti)	€ 2.775,00
TOTALE COSTI	Euro 39.000,00

E' fatto obbligo rispettare il piano economico così articolato che andrà adeguatamente sviluppato nell'offerta tecnica.

*Non sono ammissibili tra i costi diretti:

- Spese generali;
- Spese in conto capitale;
- Spese di rappresentanza;
- Spese per l'acquisto di beni immobili o mobili registrati
- Spese per l'acquisto di arredi attrezzature o macchinari
- Interventi generici alla promozione della lingua e delle legge a tutela
- Spese per ricerche storiche sulle minoranze linguistiche

- Spese per manifestazioni canore o simili.

ART. 3 – Personale e modalità di esecuzione del servizio

3.1 Personale

Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, devono essere conformi alle linee guida contenute nel presente capitolato e descritte nel progetto da presentare in sede di gara.

Il gruppo di lavoro minimo di base dovrà essere così costituito da:

- minimo n. due (2) operatori di **sportello** che turnino tra loro al fine di garantire l'attività sui tre comuni aderenti, con una ripartizione oraria complessiva che tenga conto di 2.340 ore da dedicare allo sportello e 260 ore al coordinamento (nell'offerta tecnica si andrà a formulare in che modo il personale sarà organizzato) – 10 moduli complessivi;

Le ore destinate a ciascun comune sono pari a 780, al quale va aggiunto un lavoro di coordinamento pari a 260 ore complessive (per tutti i comuni del progetto), da suddividere su circa 44 settimane lavorative. Nell'offerta tecnica l'operatore economico avrà la possibilità di strutturare la combinazione di giorni ed ore al mese per il totale dei mesi disponibili. La proposta in ogni caso avrà mero valore indicativo e sarà suscettibile di qualsiasi modifica tra l'operatore e il comune in cui sarà garantito lo sportello.

- Minimo un (n. 1) docente/formatore linguistici per l'attività di **formazione** per 2 moduli (corsi) da 30 ore ciascuno. Il docente e/o formatore dovrà essere in possesso di laurea specialistica e/o titolo di abilitazione all'insegnamento della lingua sarda.
- Minimo un (n.1) operatore che si occuperà dei **progetti culturali** in generale e minimo un (n.1) formatore (per l'attività nelle scuole).

Complessivamente gli operatori/docenti dovranno svolgere un monte ore totale di 330 ore nei comuni aderenti al aggregazione (110 per ciascun comune: dato da 50 ore da dedicare alle visite guidate e 60 ore destinate all'intervento all'interno delle scuole). Tutto il personale scelto sarà altamente specializzato per la tipologia di intervento culturale che andrà a realizzare. Nell'offerta tecnica l'operatore economico avrà la possibilità di strutturare la combinazione di giorni ed ore al mese per il totale dei mesi disponibili. La proposta, in questi termini, in ogni caso avrà mero valore indicativo e sarà suscettibile di qualsiasi modifica tra l'operatore e il comune in cui andranno garantite le attività culturali.

In particolare, lo standard di qualità si ritiene soddisfatto se le risorse umane costituenti il Gruppo di Lavoro, siano essi operatori o docenti, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) (Obbligatorio) essere in possesso del diploma di laurea e/o master, borsa di studio, dottorato di ricerca o corso di specializzazione inerente la lingua sarda con competenza attiva assimilabile al livello C1 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER);
- b) (obbligatorio) Il **docente/formatore** dovrà essere in possesso di laurea specialistica e/o titolo di abilitazione all'insegnamento della lingua sarda
- c) (Facoltativo) attestato di partecipazione al corso di perfezionamento - Operatori in Lingua Sarda - organizzato dall'Amministrazione regionale per operatori linguistici a qualsiasi titolo – oggetto di punteggio aggiuntivo nell'offerta tecnica – *0,50 punti per ciascun operatore in possesso della qualifica aggiuntiva e fino ad un massimo di 4 operatori in possesso dello stesso;*
- d) (Obbligatorio) esperienza professionale nell'ambito oggetto dell'appalto, di almeno ventiquattro (24) mesi – per tutti gli operatori di cui all'art. 3 punto 3,1 - anche non continuativi, sia per gli operatori (di sportello e non) sia per i formatori;
- e) (Obbligatorio) essere di madrelingua sarda;
- f) (Obbligatorio) possedere una conoscenza scritta e parlata della lingua sarda;
- g) (Obbligatorio) conoscere i più comuni applicativi informatici: Word, Excel, Power Point, Publisher, Internet Explorer, gestione posta elettronica;
- h) (Obbligatorio) conoscere le "Norme di riferimento a carattere sperimentale per la lingua scritta in uscita dell'Amministrazione regionale" di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 16/14 del 18.04.2006.

Il possesso dei requisiti suddetti dovranno essere autocertificati nel curriculum vitae redatti ai sensi del D.P.R. 445/2000 che saranno parte integrante e sostanziale dell'Offerta Tecnica.

In caso di aggiudicazione, la Ditta è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori, dei quali si avvarrà per l'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore la Ditta appaltatrice dovrà trasmettere:

- titolo di studio;
- titolo professionale;
- curriculum professionale;

Gli operatori che espletano il servizio di cui trattasi per conto e nome della Ditta appaltatrice sono tenuti al segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore. Essi sono, altresì, tenuti a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

3.2 – Referente del personale

L'operatore economico individuerà un referente del personale, scelto tra i suoi componenti, al fine di facilitare la comunicazione con l'Amministrazione in sede di esecuzione.

Il referente individuato dovrà dialogare sistematicamente con il responsabile/referente designato dall'Amministrazione Comunale nello svolgimento dei compiti di seguito elencati:

- Monitoraggio periodico del raggiungimento degli obiettivi illustrati nel programma di attività proposto nella relazione inserita nell'Offerta Tecnica in sede di gara ed eventuale apporto degli opportuni aggiustamenti;
- Revisione di tutte le traduzioni in lingua sarda, al fine di renderle omogenee e coerenti dal punto di vista linguistico;
- Segnalazione all'Amministrazione con la massima tempestività, di ogni circostanza o difficoltà che dovesse insorgere durante tutta la durata dell'appalto;
- Trasmissione dei timesheet (registro ore lavorate) mensili (frutto dei resoconti giornalieri distinti per i tre ambiti di servizio: sportello, formazione e attività culturali), relazioni e registri di presenza (secondo quanto di seguito stabilito – art 6).
- curare i rapporti con gli altri enti, facenti parte del partenariato, ed acquisire tutta la documentazione necessaria che attesti precisamente che il progetto è stato correttamente realizzato in ciascun comune (es. le ore dello sportello/piuttosto che le ore di corso che attestino la presenza dei corsisti, svolte nel Comune X dovranno essere controfirmate dal responsabile/dirigente del servizio interessato).

ART. 4 – Luogo di esecuzione e modalità di organizzazione del servizio

Il servizio di Sportello Linguistico, la Formazione linguistica e i 3 progetti inerenti i laboratori culturali si espletano nei Comuni di Portoscuso (capofila), Sant'Antioco e San Giovanni Suergiu.

L'orario di apertura degli sportelli sarà modulato in base alle esigenze dei Comuni partecipanti e dovrà essere garantito negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, secondo un calendario concordato con il referente designato dall'Amministrazione e con i responsabili competenti di ciascun comune aderente.

Le attività si svolgeranno presso luoghi idonei messi a disposizione dalle singole amministrazioni coinvolte nel progetto.

Le attività di sportello saranno distinte in Front Office, ovvero di contatto diretto con l'utenza, e in Back Office. L'attività di Front Office (in presenza o in smart working, a seconda dell'andamento pandemico) sarà quella privilegiata.

L'attività formativa sarà realizzata su piattaforme digitali (zoom piuttosto che altre più idonee).

Le attività laboratoriali saranno realizzate in presenza.

ART. 5 – Modalità di pagamento

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare i giorni di effettivo servizio (specificandone la tipologia), essere corredata di tutta la documentazione indicata all'art. 6 – *rendicontazione* - e dovrà essere indirizzata ed inviata a:

COMUNE DI PORTOSCUSO
Area 1 – Ufficio Pubblica Istruzione
Via Marco Polo 1
09010 Portoscuso

Si segnala che a far data dal 31/03/2015 secondo la legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell' art 25 D.L. n. 66/2014, come Convertito con L. n. 89/2014, le fatture emesse nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica mediante l' utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it

Il codice univoco a tal fine è il **UF8HQD**.

Le liquidazioni avverranno a mezzo mandato, con bonifico bancario, sul conto corrente dedicato entro giorni 30 (trenta) dalla presentazione di regolare fattura elettronica emessa dalla Ditta Aggiudicataria, previo controllo della regolarità contributiva (DURC).

Le fatture dovranno essere corredate dalla documentazione meglio precisata al successivo art. 6 del presente capitolato speciale d'appalto. La liquidazione sarà disposta salvo l'effettiva realizzazione di tutte le attività previste. Sarà nelle facoltà dell'Ente applicare, in caso di specifiche mancanze di cui all'art. 6, le decurtazioni previste sulla base UCS.

In ogni caso, dato il fatto che la stazione appaltante dovrà rendicontare a sua volta la realizzazione del progetto in RAS (trattandosi di finanziamento interamente regionale) la ditta aggiudicataria emetterà una fattura a titolo di saldo dopo il

30 maggio 2023 (determinato nella misura del 5% sui singoli importi di aggiudicazione, ovvero per le tre tipologie di intervento).

Al fine di esplicitare meglio le motivazioni che inducono l'Ente a dover adottare questa scelta si riportano testualmente le indicazioni date dalla Ras con nota protocollo n. 5642 del 09/03/2022: "in caso di esternalizzazione del Servizio, si deve valutare se corrispondere il saldo solo in seguito alla rendicontazione avvenuta e verificata per evitare problemi e difficoltà qualora il Servizio scrivente (RAS) applicasse delle decurtazioni."

ART. 6 - Rendicontazione e decurtazione

Alle fatture, al fine di disporre l'effettiva liquidazione, dovranno essere accompagnate, per conferma del regolare servizio svolto, nel rispetto di quanto presentato in sede di gara (offerta tecnica) perfettamente attinenti a ciò che il progetto deve realizzare e agli obiettivi che lo stesso deve perseguire (art. 1 capitolato), i seguenti documenti:

- Dichiarazione controfirmata da ogni responsabile/dirigente (di ogni comune coinvolto) con in allegato i Timesheets mensili (registro ore lavorate), frutto dei resoconti giornalieri distinti per i tre ambiti di servizio: sportello, formazione e attività culturali e il registro presenze (articolato in maniera dettagliata - giorni e ore - al fine di verificare l'effettiva presenza dei corsisti) per quanto attiene il corso, che attestino l'effettiva realizzazione di tutte le attività previste;
- alle suddette relazioni andranno allegate le relazioni mensili, trimestrali e finali per ciascuno dei tre ambiti di servizio: sportello, formazione e attività culturali;
- Le relazioni dovranno descrivere nel dettaglio tutte le attività svolte e i risultati attesi e conseguiti (popolazione coinvolta ed Enti coinvolti, indicare e consentire la visione, se utilizzati, degli strumenti multimediali, scambio intergenerazionale ed eventuali criticità riscontrate). La relazione suddetta dovrà essere accompagnata da documentazione (acquisita, prodotta, e raccolta) - fotografica e multimediale – realizzata durante il servizio.

Tutta la documentazione suddetta dovrà essere firmata oltre che dal dirigente/responsabile anche dallo sportellista o formatore.

Per quanto attiene i progetti culturali (vedi art. 1 punto 3, lettere a/b/c) allegare anche copia delle spese sostenute che identifichino:

- le singole voci di spesa sostenuta e riconducibili ai costi diretti;
- i costi diretti per il personale;
- le singole voci di spesa sostenuta e riconducibili ad "altri" costi diretti;
- costi diretti per pubblicità e comunicazione;
- costi indiretti (secondo quanto indicato nel prospetto di cui all'art. 2);

Verranno pagate le ore effettivamente prestate.

Nessun diritto o pretesa alcuna potranno essere vantati nei confronti dell'Amministrazione Comunale che non sia il compenso pattuito.

Per le ipotesi di cui all'art. 14 potranno essere applicate le penalità conseguenti.

Inoltre l'importo della fattura potrebbe subire delle **decurtazioni** in funzione delle attività non svolte o svolte non conformemente a quanto consentito o stabilito nell'offerta tecnica.

Decurtazioni:

In caso di mancato svolgimento di tutte le ore concordate e preventivamente stabilite nel presente capitolato speciale d'appalto e conseguentemente nell'offerta tecnica presentata dall'operatore economico, e trattandosi di un finanziamento interamente regionale, la stazione appaltante si atterrà all'applicazione delle decurtazioni così di seguito articolate.

Sportello linguistico.

La decurtazione sarà proporzionale al numero di ore effettivamente realizzate; in particolare si applicheranno le seguenti decurtazioni:

- in caso di mancata realizzazione delle ore di sportello e/o funzionali si applica una decurtazione pari all'UCS oraria per il numero di ore non realizzate;
- in caso di irregolarità nella compilazione dei giustificativi di progetto (timesheet) si applicherà una decurtazione forfettaria delle UCS orarie interessate all'irregolarità che andrà dal 15% al 100% in funzione della gravità della stessa.

Formazione linguistica.

La decurtazione sarà proporzionale al numero di ore effettivamente fatte e al numero di destinatari effettivamente coinvolti; in particolare si applicheranno le seguenti decurtazioni:

- in caso di riduzione del numero dei partecipanti al corso rispetto al numero minimo, pari a 20, si applica una decurtazione proporzionale dell'UCS oraria;
- per ogni destinatario che non ha frequentato, una decurtazione dell'UCS oraria pari a 1/20;

Ogni partecipante al corso, deve aver frequentato, per almeno 20 ore, in caso contrario non potrà essere conteggiato nel numero degli utenti.

- in caso di mancata realizzazione di ore laboratoriali, si applica una decurtazione pari all'UCS oraria per il numero di ore non

realizzate;

- in caso di irregolarità nella compilazione dei giustificativi di progetto si applicherà una decurtazione forfettaria delle UCS orarie interessate all'irregolarità che andrà dal 15% al 100% in funzione della gravità della stessa.

Progetti culturali.

La decurtazione sarà commisurata sulla base delle spese non ritenute ammissibili; il 15% forfettario verrà calcolato unicamente sulle spese ritenute ammissibili".

In ogni caso l'aggiudicatario si assume il rischio completo e incondizionato delle modalità di esecuzione del servizio.

Resta chiarito ed inteso che il servizio verrà svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio della ditta, restando sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni controversia per infrazioni di legge e ai regolamenti e da qualsiasi domanda o pretesa di risarcimento di qualsiasi natura che possa verificarsi nello svolgimento del servizio.

La ditta si impegna, altresì, a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale per il periodo di vigenza contrattuale.

La Ditta Appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi:

- a. alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto;
- b. a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, bando di gara/disciplinare e schemi di istanze ed ogni ulteriore documentazione resa disponibile dalla stazione appaltante;
- c. alle istruzioni che le vengano comunicate per iscritto dalla Stazione Appaltante.
- d. a quanto disposto, tra gli altri, dal successivo art. 9;
- e. al patto d'integrità.

ART. 7 – Documentazione post aggiudicazione

Prima della stipula del contratto la Ditta Aggiudicataria dovrà presentare entro i termini che le verranno assegnati i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e nella modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del T.U. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 8 – Sicurezza sui luoghi di lavoro

Per la particolare tipologia dei servizi in appalto non è richiesta l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

ART. 9 – Responsabilità, attività, oneri in capo alla ditta aggiudicataria

L'Aggiudicataria deve:

- a) rispettare quanto previsto e stabilito nell'offerta tecnica che attiene alle attività da svolgersi e alle iniziative previste e volute dalla stazione appaltante;
- b) attenersi rigorosamente a quanto disposto nel seguente capitolato speciale d'appalto;
- c) concordare con il comune capofila qualsiasi variazione al progetto iniziale non caso vi siano oggettive difficoltà all'attuazione dello stesso, e contestuale valutazione della fattibilità con i due comuni aderenti (nel caso la variazione riguardi uno dei due comuni o entrambi);
- d) per quanto attiene la produzione di materiale pubblicitario è richiesto che il materiale (in bozza) venga approvato dai comuni interessati (e che sia uniforme per tutti i comuni aderenti al presente progetto), prima che se ne autorizza di stampa;
- e) custodire tutto il materiale prodotto, tracciato, tradotto e acquisito che possa supportare la rendicontazione che il Comune dovrà presentare in Ras a conclusione del progetto stesso;
- f) presentare tutta la documentazione utile alla rendicontazione del progetto che il comune trasmetterà in Regione (timesheet, relazioni, registri, ecc.) - vedasi il presente art. 6;
- g) per quanto attiene all'attività di formazione linguistica dovranno essere consegnati all'ente capofila i registri firmati dal formatore;
- h) curare i rapporti con gli altri enti, facenti parte del partenariato, ed acquisire tutta la documentazione necessaria che attesti precisamente che il progetto è stato realizzato in ciascun comune (es. le ore dello sportello/piuttosto che le ore di corso che attestino la presenza dei corsisti, svolte nel Comune X dovranno essere controfirmate dal responsabile/dirigente del servizio interessato).

- i) riportare su tutta la documentazione e tutti i materiali realizzati la seguente dicitura: **“Attività realizzata col contributo della Regione Sardegna – LR 22/2018, art. 10”**, pena la non ammissibilità della spesa sostenuta;
- j) individuare e utilizzare personale idoneo all’espletamento del servizio. Il personale dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dal presente capitolato e dalla normativa vigente;
- k) indicare all’Amministrazione Comunale il responsabile amministrativo cui fare riferimento per le operazioni amministrative;
- l) assicurare tempestivamente le necessarie sostituzioni per indisposizioni, malattie, ferie e permessi;
- m) rispettare, per gli operatori incaricati della gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare la ditta aggiudicataria si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di lavoro di riferimento anche nel rispetto dei costi del personale indicati nel presente capitolato speciale.
- n) trasmettere l’elenco del personale corredato anche dai curriculum (offerta tecnica);
- o) comunicare tempestivamente all’Amministrazione qualsiasi fatto che possa arrecare pregiudizio al regolare espletamento del servizio;
- p) garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono del servizio e a comunicare il nominativo del responsabile e del personale che ha accesso ai dati sensibili ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- q) osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d’opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l’infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme sulla sicurezza sul luogo del lavoro etc.;
- r) collaborare con il Comune di Portoscuso nella predisposizione di correttive e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento del servizio;
- s) sostituire il personale qualora l’Amministrazione Comunale lo ritenesse non idoneo all’espletamento del servizio, sulla base di accertata valutazione dell’operato;
- t) trasmettere all’Ente insieme alle fatture la relazione delle attività svolte;
- u) stipulare a favore degli operatori idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/ o danni provocati durante l’esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato, liberando fin d’ora l’Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall’espletamento del servizio in appalto;
- v) sottoscrivere le disposizioni contenute nel Patto di integrità.

L’Aggiudicatario si impegna a non sostituire i componenti indicati in sede di Offerta Tecnica nel corso dell’esecuzione del servizio, se non per cause di forza maggiore riconducibili a motivazioni oggettive e comunque a seguito di una procedura concordata con l’Amministrazione, a meno che non sia l’Amministrazione stessa a chiederne la sostituzione per le stesse cause.

L’eventuale sostituzione di componenti del personale, previa richiesta motivata, inoltrata all’Amministrazione, è ammessa solo se i sostituti presentano un curriculum analogo o più qualificato rispetto a quello delle professionalità sostituite.

L’Aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta, quanto in forma saltuaria e assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell’esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente appalto. È a carico della Ditta Aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità civile verso i partecipanti e verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, restando pertanto esonerato da responsabilità l’Amministrazione Comunale. La Ditta Aggiudicataria, in tale caso, dovrà provvedere a proprie spese a rifondere i danni causati.

Assicurazione

La Ditta aggiudicataria del Servizio dovrà sottoscrivere efficace polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d’opera (RCT/RCO) valida per tutta la durata dell’appalto. Copia della polizza, specifica o come appendice alla polizza già esistente, dovrà essere consegnata all’Ente prima della stipula del contratto o prima della data prevista per l’attivazione del Servizio qualora sia autorizzata l’esecuzione in pendenza di questa. Il massimale di copertura per sinistro non potrà essere inferiore ad € 2.000.000,00. Non sono ammesse esclusioni di rischi a eccezione di quelle previste dalla normativa vigente.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria e compresi nel prezzo dell’appalto i seguenti oneri:

- a) Spese per il personale, in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti.
- b) Imposte e tasse.

- c) Danni a terzi o all'Amministrazione Comunale, causati dal personale o dai mezzi o strumenti della Ditta Aggiudicataria, durante lo svolgimento del servizio.
- d) Danni causati dagli utenti e, in genere, da terzi, fatte salve le azioni di risarcimento nei confronti degli stessi.
- e) Spese connesse e conseguenti alla stipula del contratto ivi compresa la registrazione.
- f) Spese relative all'attrezzatura necessaria per lo svolgimento dell'attività (sportello e formazione) e spese qui non elencate ma necessarie per la regolare e completa attuazione del servizio ai sensi del presente capitolato. Si rinvia a tutti gli altri obblighi di legge a carico della Ditta Appaltatrice nell'esecuzione del servizio.

ART. 10 – Vigilanza del servizio – ispezioni e controlli

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo del servizio, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione, riservandosi il diritto di effettuare qualsiasi controllo senza preavviso alcuno. L'Amministrazione Comunale qualora dovesse accertare che le prestazioni oggetto dell'appalto non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito e a regola d'arte, dopo aver contestato tramite pec l'inadempienza rilevata potrà chiedere le spese e gli eventuali danni che saranno posti a totale carico della Ditta Aggiudicataria. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente capitolato.

ART. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 Agosto 2010, n.136 e s.m.i. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare l'indicazione del codice CIG. Il pagamento delle fatture all'aggiudicatario potrà avvenire solamente sul conto corrente "dedicato" del quale è necessario vengano forniti gli estremi alla stazione appaltante secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136 come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187. Non vi è obbligo di accensione di nuovi conti correnti, può essere utilizzato anche un conto corrente già esistente del quale è necessario comunicare gli estremi entro sette giorni dall'utilizzo per le operazioni finanziarie, mentre per un nuovo conto il termine è di sette giorni dall'accensione. Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 12 – Garanzie per la partecipazione alla procedura e cauzione definitiva

L'offerta è corredata da:

- 1) una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;
- 2) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario.

La Ditta aggiudicataria dovrà costituire, in uno dei modi consentiti dalle vigenti disposizioni, un deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale, IVA esclusa, ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi indicate dall'art. 103, co. 1, del D.lgs. 56/2016. Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento, da parte della ditta appaltatrice di tutte le obbligazioni assunte con la sottoscrizione del contratto, lo svincolo del deposito cauzionale definitivo sarà autorizzato dall'Amministrazione dopo che la ditta, avendo adempiuto a tutti gli obblighi contrattuali ne avrà fatto formale richiesta, senza che per tale restituzione la Ditta stessa sia esonerata da quelle responsabilità cui è vincolata in forza delle leggi comuni.

ART. 13 – Obblighi contrattuali

Per tutto ciò che forma oggetto del presente appalto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli operai dipendenti, per le categorie interessate e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi anzidetti.

La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro ed i relativi accordi anche dopo la scadenza dello stesso e fino alla sua sostituzione e, se Cooperative, anche nei rapporti con i soci.

La Ditta si obbliga inoltre ad usare, nei confronti del proprio personale, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito nel contratto di lavoro vigente, ai sensi dell'art. 2070 del c.c., nel periodo di tempo e nella località in cui si svolgono i servizi.

La Ditta dovrà uniformarsi a tutte le disposizioni di leggi, decreti e regolamenti in vigore ed in particolare, si obbliga ad osservare quelle in materia di lavoro e previdenza sociale, prevenzione e infortuni sul lavoro ed assicurazione obbligatoria in vigore a tutela dei lavoratori.

La ditta dovrà, in ogni momento, ed a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale. Tale sostituzione dovrà avvenire entro due giorni dalla richiesta scritta.

La ditta aggiudicataria si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili degli stipendi, debitamente firmate dai lavoratori ovvero ogni altra documentazione richiesta dalla stazione appaltante a comprava della regolarità degli aspetti sopra richiamati.

La ditta, se cooperativa, è vincolata ad applicare, per soci – operatori impegnati nel servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo di Lavoro di Categoria.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, l'Amministrazione Comunale segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

ART. 14 – Penalità

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

- penale pecuniaria forfettaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato in sede di gara ed nel relativo cronoprogramma;
 - mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;
 - mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
 - utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
 - pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti rispetto alle disposizioni di cui al presente capitolato;
 - violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;
- Penale pecuniaria forfettaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale;
 - mancata comunicazione alla Ente del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore mediante notifica via P.E.C. presso il domicilio legale della ditta entro 10 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto. Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

ART. 15 – Spese contrattuali e oneri di pubblicazione

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa. Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie e registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto ovvero espressamente previsti dalla Legge come a carico del soggetto aggiudicatario. Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Appaltatore, mentre lo sarà per l'Ente solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

L'Amministrazione comunale, nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipula del contratto, si riserva di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, in deroga ai termini previsti dall'art. 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 16 – Cessione e subappalto

Il contratto d'appalto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 1406 e segg. del Codice Civile. È fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto.

ART. 17 – Foro competente

Per tutte le controversie in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, in relazione alle quali non sia possibile addivenire a composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. È esclusa la competenza arbitrale.

ART. 18 – Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato.

ART. 19 – Disposizioni Finali

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto da stipularsi con il soggetto aggiudicatario. Per tutto quanto non espressamente regolato dal presente contratto, valgono le norme del codice civile, del D.lgs. n. 50/2016, la vigente normativa applicabile all'attività oggetto del contratto, di fonte legislativa nazionale, comunitaria o regionale, le disposizioni di natura regolamentare, le disposizioni di settore, i regolamenti comunali