



# COMUNE DI DORGALI

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Viale Umberto, 37 – CAP 08022 – Tel. 0784.927242/43/49/50– Fax. 0784.929240

[servizisociali@comune.dorgali.nu.it](mailto:servizisociali@comune.dorgali.nu.it)



## **CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO**

*“Laboratorio rivolto alle persone con disabilità”*

*2025-2027*

CIG:B7E88E68CB



## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Linee guida strutture sociali – Allegato alle Deliberazione G.R. 38/14 del 24.07.2018;
- D.P.R. n. 4/2008 – art. 18 – Centri Socio educativi diurni;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 - “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- Legge n. 162/1998 - Legge regionale n. 2 del 29.05.2007, art. 34 “Fondo per la non autosufficienza”
- Nuovo Codice Contratti, D.Lgs 36/2023

## **ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

L’oggetto dell’appalto è la gestione del Servizio socio-educativo “Laboratorio rivolto alle persone con disabilità” del Comune di Dorgali, nei locali della Ludoteca di Via Lazio.

I centri socio-educativi diurni sono strutture, o moduli strutturali, destinati a specifici gruppi di persone – minori e anziani, persone con disabilità o persone con disturbo mentale con esiti stabilizzati – con funzioni di accoglienza, sostegno alla domiciliarità, promozione della vita di relazione, sviluppo di competenze personali e sociali.

Le attività svolte sono polifunzionali e organizzate secondo il modulo del “laboratorio” inteso come momento di tempo programmato in cui il momento del “fare” si congiunge con il soddisfacimento di un bisogno di socializzazione. Devono essere programmate diverse attività, quali ad esempio quelle sportive, di socializzazione ed animazione, ricreative, culturali, di supporto alla domiciliarità, di informazione, laboratori ludico espressivi e artistici (atelier di tessitura, di falegnameria, di fotografia, di pittura, di musica e di teatro) escludendo la finalità meramente commerciale di tale attività.

Il centro deve, altresì, attuare stretti legami con l’ente locale, le scuole, il territorio e partecipare in modo attivo agli eventi e feste culturali e sociali della comunità dorgalese.

## **ART. 2 – UTENZA DEL SERVIZIO E OBIETTIVI**

Il centro socio educativo è rivolto a persone con disabilità con compromissione delle autonomie funzionali e per le quali non è prevedibile, nel breve periodo, un percorso di inserimento lavorativo. Il centro organizza attività educative indirizzate all’autonomia, attività di socializzazione, psico-motorie e ludiche.

Gli obiettivi generali del Servizio sono:

- Mantenimento e il miglioramento delle capacità affettive, relazioni e comportamentali degli utenti;
- Sviluppo delle capacità residue e mantenimento delle abilità acquisite attraverso spazi educativi e ricreativi diversificati;
- Rafforzamento dell’autonomia e dell’inserimento nel contesto sociale e territoriale di riferimento;
- Contrasto all’istituzionalizzazione e dell’emarginazione con contestuale sostegno al nucleo familiare.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire il servizio per un massimo di n. 20 utenti e di assicurare la presenza continuativa e il rapporto numerico educatore/utente di 1 a 10, come previsto dalla normativa regionale in materia.

Qualora gli utenti fossero:

- inferiori a n. 12, dall’importo mensile spettante alla Cooperativa, verranno decurtate le quote derivanti dalla contribuzione utenza;
- inferiori a n. 10, l’Amministrazione ha la facoltà di ridurre il personale o di annullare il servizio.

## **ART. 3 – DURATA DELL’APPALTO E CALENDARIO DEL SERVIZIO**

La durata dell'appalto è fissata in 18 mesi secondo il seguente prospetto:

- 1° anno: dal 15 settembre 2025 al 15 giugno 2026
- 2° anno: dal 15 settembre 2026 al 15 giugno 2027

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire l'apertura del Centro socio educativo dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

#### **ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO**

**L'importo a base di gara è pari a € 108.759,00, di cui € 100.702,80 stimati quale costo per il personale.**  
Il suddetto importo è al netto dell'IVA.

Il valore globale stimato dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera c), del D.lgs 36/2023 è di € 108.759,00 (oltre IVA).

Il calcolo dei costi del personale è stato effettuato in base alle tabelle retributive del CCNL 2024-2025 e ss.mm.ii. di lavoro per le lavoratrici e lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale Educativo, coerente con le prestazioni oggetto dell'appalto e mansioni da affidare agli operatori del servizio.

#### **ART. 5 - NORME CONTRATTUALI**

La Ditta aggiudicataria deve svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità e ha l'obbligo di segnalare al Direttore Esecutivo del Contratto tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta all'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali biennio 2024/2025, codice T151 . Per l'assunzione del personale la ditta è obbligata ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito nel CCNL richiamato e dalle successive modifiche ed integrazioni. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del Nuovo Codice dei Contratti “gli operatori economici possono indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante o dall'ente concedente”. La decisione di applicare un diverso contratto collettivo deve essere supportata da una dichiarazione di equivalenza, da verificarsi con le modalità che lo stesso codice indica”.

La Ditta è obbligata a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione quale soggetto a qualsiasi titolo coobbligato.

#### **ART. 6 – SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio verrà svolto presso la struttura comunale ubicata a Dorgali in Via Lazio, come da planimetria allegata. Le spese di gestione delle utenze e della manutenzione ordinaria saranno in capo al comune, salvo i lavori di piccola manutenzione che rimangono a carico della ditta affidataria.

#### **ART. 7 - PRESTAZIONI, COMPITI E RUOLO DELL'AGGIUDICATARIO**

1. Le attività dovranno essere programmate e realizzate sulla base del Progetto Tecnico esecutivo di gestione, che integra e dettaglia le singole attività, da presentare in sede di gara, tenendo conto delle peculiarità dell'azione e del presente capitolato.
2. Per le singole attività da espletare, la ditta affidataria è tenuta ad informare preventivamente nei tempi dovuti il servizio sociale comunale;
3. In particolare la gestione del servizio deve garantire l'adeguata presenza di professionisti in possesso dei requisiti professionali indicati nel presente capitolato e un raccordo costante con il servizio sociale comunale. A tal fine la ditta aggiudicataria deve garantire, senza oneri aggiuntivi, periodiche riunioni finalizzate al coordinamento, all'operatività degli interventi complessivi, alle verifiche dei programmi di lavoro e alle integrazioni tra le diverse professionalità che operano per la realizzazione delle attività.

4. Inoltre l'aggiudicatario si impegna:

- A elaborare un programma generale del servizio, in collaborazione con il Servizio Sociale comunale;
- A predisporre un progetto individualizzato per ciascun utente che tenga conto della persona nella sua globalità in un'ottica di sviluppo delle autonomie personali;
- Alla creazione di un fascicolo personale con tutta la documentazione relativa a ciascun utente, da aggiornare periodicamente;
- A proporre soluzioni utili al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;
- A programmare e realizzare attività di formazione e aggiornamento degli educatori e degli altri operatori;
- A organizzare, in raccordo con il servizio sociale, attività di formazione, realizzazione di dibattiti e seminari, nonché incontri su argomenti relativi alle persone con disabilità aperti a tutta la comunità;
- A curare i rapporti con altre istituzioni;
- A promuovere la sperimentazione di attività e servizi innovativi;
- A proporre progetti di inclusione, tirocini o altre forme di inserimento sociale, in collaborazione con l'ASPAL, ASL e altri servizi territoriali;
- A garantire la pulizia e l'igiene dei locali che ospitano il Centro.

5. Si specifica inoltre che:

- Il servizio dovrà essere svolto dall'aggiudicatario esclusivamente a suo rischio, con proprio personale, mediante autonoma organizzazione di impresa. In particolare l'affidatario assicura il regolare svolgimento del servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale e di propri strumenti necessari per la realizzazione degli interventi.
- L'organizzazione del servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni e deve essere ispirata ai principi di efficienza, efficacia e massima economicità tenendo conto degli obiettivi da raggiungere.
- La ditta affidatari informa tempestivamente il servizio sociale del comune su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo delle attività ed è tenuto ad individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti progettuali.
- La ditta affidataria è tenuta a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nella gestione delle attività oltre a trasmettere al servizio sociale una relazione trimestrale sull'andamento;
- La struttura viene consegnata all'affidatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e con gli arredi, attrezzature e giochi attualmente in dotazione alla struttura. Saranno pertanto a carico della ditta affidataria i restanti costi dei materiali e attrezzature necessari per realizzare le attività del Servizio Socio educativo e che dovranno essere conformi alle vigenti normative in materie di sicurezza.

#### **ART. 8 – METODOLOGIA OPERATIVA**

L'affidatario provvederà alla gestione del servizio sulla base della metodologia operativa descritta nel presente capitolato e nel progetto tecnico esecutivo di gestione presentato in sede di gara, nel quale sono dettagliati gli obiettivi generali e specifici e le attività attraverso le quali raggiungerli.

#### **ART. 9 – PERSONALE, REQUISITI PROFESSIONALI E DISPOSIZIONI DA OSSERVARE**

1. La ditta affidataria provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con personale qualificato.
2. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere all'ente appaltante entro cinque giorni lavorativi antecedenti l'avvio del servizio l'elenco definitivo dei nominativi del personale da impiegare per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, specificando altresì la tipologia di contratto di lavoro e il tipo di inquadramento contrattuale. La ditta inoltre, sarà tenuta ad esibire, a richiesta, gli estratti delle relative buste paga degli operatori impiegati nell'appalto. Le sostituzioni del personale temporanee e non dovranno avvenire con operatori in possesso di caratteristiche e qualifiche professionali corrispondenti a quelle degli operatori indicati nell'elenco.
3. Entro dieci giorni dal ricevimento dell'elenco nominativo degli operatori da impiegare, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che

ritenga, per motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente gli operatori con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

4. Il personale impiegato dall'appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto, è tenuto ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto d'ufficio per tutte le informazioni di cui dovessero venire a conoscenza nell'esecuzione dei propri compiti, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.
5. L'affidatario si impegna a garantire al personale da esso impegnato la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'amministrazione da oneri derivanti dalle stesse.
6. Per il corretto funzionamento del Centro socio educativo per i disabili sono necessarie le seguenti figure professionali:
  - N. 1 Responsabile di struttura/Coordinatore del Servizio per 48 ore mensili (CCNL Cooperative – E2);
  - N. 2 Educatori per n. 70 ore mensili (CCNL Cooperative – D2);
  - N. 1 Assistente Ausiliario per n. 70 ore mensili (CCNL Cooperative – A1);

Il coordinatore deve essere in possesso della Laurea L-19 e/o Laurea in educazione professionale o del diploma di laurea magistrale in Scienze dell'educazione o Scienza del Servizio Sociale e dei corrispondenti diplomi di laurea magistrale di cui al DM 270/2004 (LM50, LM57, LM85, LM93, LM87, LM-SNMT2).

Sono altresì validi i diplomi di laurea in Pedagogia, Psicologia, Sociologia e i corrispondenti diplomi di laurea magistrale (LM57, LM85, LM51, LM88). Il Coordinatore all'interno del servizio deve ricoprire esclusivamente questo ruolo.

Per gli educatori professionali socio pedagogici si applicano le disposizioni di cui alla Legge 27.12.2017 n. 205 (legge di stabilità) art. 1 commi dal 594 al 601, così come modificate dalla legge n. 55 del 08.05.2024 che ha istituito l'Ordine delle professioni pedagogiche ed educative e conseguente istituzione dell'Albo degli educatori professionali socio pedagogici. In particolare l'art. 4 stabilisce che per esercitare la professione di educatore è necessario:

- il conseguimento del titolo di laurea triennale, previo accertamento delle competenze professionali acquisite con il tirocinio previsto dal corso di studi;
- in alternativa rispetto al requisito di cui alla lettera a), il possesso della corrispondente qualifica attribuita ai sensi dei commi 595, primo periodo, 597 e 598 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- l'iscrizione nell'albo degli educatori professionali socio-pedagogici dell'Ordine delle professioni pedagogiche ed educative, istituito ai sensi del comma 2 dell'articolo 5;

Attualmente le pratiche di iscrizione all'Ordine delle professioni pedagogiche ed educative, la cui istanza doveva essere trasmessa entro il 31/03/2025, sono in fase d'istruttoria, pertanto l'aggiudicatario è tenuto a presentare la documentazione richiesta, una volta ricevuti gli attestati di iscrizione all'Albo degli educatori in servizio.

Il personale ausiliario deve aver concluso l'obbligo scolastico e possedere un'esperienza di almeno 3 anni con persone disabili in quanto opera in stretta collaborazione con gli altri operatori del servizio sostenendoli negli aspetti materiali del centro socio educativo, curando l'organizzazione, la pulizia, l'igiene e l'ordine degli spazi.

7. Per effetto del presente capitolato non sorge alcun rapporto di lavoro tra l'amministrazione comunale e il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria del servizio.
8. La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data di offerta e per tutta la durata dell'appalto.
9. La stazione appaltante potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione di idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

10. Il comune di Dorgali non sarà responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dai dipendenti della ditta aggiudicataria. L'appaltatore adotta altresì ogni misura atta a garantire l'incolumità dei lavoratori e dei terzi e ad evitare danni a cose e persone, compresi terzi.

#### **ART. 10 – DOVERI DEGLI OPERATORI E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

1. Il personale incaricato nei vari servizi dovrà essere quello indicato nel programma. Il rapporto educatore-utente dovrà essere garantito ricorrendo all'immediata sostituzione del personale eventualmente assente. Per garantire il servizio la ditta aggiudicataria si impegnerà a sostituire il personale assente per riposo, malattia, indisponibilità o altro, con operatori di pari qualifica per tutto il periodo di assenza e a darne tempestiva comunicazione al Servizio Sociale, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo all'Amministrazione Comunale.  
A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla creazione di una graduatoria per le supplenze del personale educativa e ausiliario che dovrà essere in possesso dei titoli previsti dalla legge per l'espletamento delle mansioni da svolgersi.
2. Il personale assegnato al servizio è tenuto ad una condotta irreprensibile e ad un comportamento improntato alla massima disponibilità, correttezza e discrezione, oltre che ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso; deve altresì osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto di ufficio e il dovere della riservatezza ed effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.
3. L'Ente appaltante può chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee qualora non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. L'Esecutore del servizio dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori non idonei entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.
4. L'aggiudicatario ha la possibilità di coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, personale volontario inteso come supporto e mai in sostituzione degli operatori e previa richiesta scritta al RUP, che rilascia l'autorizzazione sentito il Dirigente;

#### **ART. 11 – CLAUSOLA SOCIALE**

L'impresa appaltatrice si obbliga verso l'amministrazione comunale a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato in modo continuativo dall'Impresa in precedenza affidataria del servizio in parola, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico di tale personale in relazione alle mansioni richieste, secondo quanto stabilito dal protocollo appalti di cui al vigente C.C.N.L. per le aziende del settore. La ditta, pertanto, procederà a sottoscrivere, subordinatamente alla compatibilità ed all'armonizzazione con l'organizzazione d'impresa in possesso, l'impegno di assorbire ed utilizzare prioritariamente, per il periodo di durata del servizio, il personale in carico all'impresa che gestisce attualmente il servizio, qualora disponibile, ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 36/2023

#### **ART. 12 - DUVRI**

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. si specifica che l'appalto in oggetto non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'amministrazione medesima con contratti differenti. La stazione appaltante non ha pertanto provveduto alla redazione del DUVRI e la quantificazione degli oneri di sicurezza è pari a zero, in considerazione dell'assenza di rischi specifici e per la ridotta significatività dei rischi interferenziali per le attività di coordinamento, gestibili con misure senza impatto economico.

L'impresa tuttavia, ai sensi dell'articolo 108 comma 9 del D. Lgs. 36/2023, dovrà tener conto, nella formazione dell'offerta economica, dei costi specifici per la sicurezza sul lavoro connessi all'esercizio dell'attività svolta. Tali costi sono a carico dell'impresa e compresi nel prezzo offerto

## **ART. 13 – OBBLIGHI DELL'ESECUTORE DEL SERVIZIO E RESPONSABILITA'**

1. L'Esecutore del servizio si obbliga:

- A garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dai documenti di gara;
- Ad assicurare, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, l'impiego di proprio personale che sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, non abbia subito condanne penali che incidano sulla moralità professionale e che sia in possesso della certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto del pubblico, in particolare dei disabili;
- A svolgere il servizio con organizzazione diretta di proprio personale e strumenti, garantendo altresì l'utilizzo di mezzi e strumenti in regola con le vigenti normative;
- Ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;
- Ad operare con un numero adeguato di operatori, preferibilmente di ambo i sessi, idonei ad operare con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi del servizio affidato e l'efficacia degli interventi programmati;
- A comunicare, entro cinque giorni lavorativi antecedenti l'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori impiegati al competente ufficio comunale;
- A sostituire immediatamente il personale assente, al fine di non creare alcun disservizio;
- A garantire, nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando le sostituzioni al fine di non compromettere in alcun modo il percorso intrapreso e la continuità dell'azione di progetto assicurando così efficienze e standard qualitativi costanti al servizio;
- A trasmettere al DEC e al RUP una relazione trimestrale sull'andamento del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse;
- A redigere a conclusione dell'attività una relazione illustrativa sul raggiungimento dei risultati di progetto attesi;
- A dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro.

2. Nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione, la ditta affidataria è tenuta:

- A dare immediata comunicazione al responsabile dei servizi sociali di qualsiasi evento che impedisca temporaneamente o definitivamente l'attuazione dell'intervento;
- A segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio e/o specifici del progetto od alla realizzazione delle attività programmate, delle eventuali criticità ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato;
- A prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

3. L'aggiudicatario è tenuto inoltre a:

- Rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii, fornendo i nominativi dei RSPP, RLS, addetti antincendio e primo soccorso con i relativi attestati.
- Stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi – responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro ed infortuni, per garantire idonea copertura degli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno o di altra sede individuata. Il comune di Dorgali è sollevato da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di cui trattasi; pertanto nel caso in cui il massimale previsto per la copertura di danni o infortuni da risarcire non fosse adeguato, l'esecutore del servizio risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'aggiudicatario;
- Rispettare tutte le normative vigenti connesse e derivanti dall'impiego di personale volontario e/o di servizio civile;

- Garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dei dati;

#### **ART. 14 – VERIFICHE E CONTROLLI**

Il comune di Dorgali ha ampia facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive che riterrà più idonee e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato.

Il comune si riserva altresì di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento sia dei risultati

#### **ART. 15 - PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo per il servizio oggetto di affidamento viene definito IVA esclusa a seguito della componente di ribasso offerto in sede di gara in base al quadro economico di progetto.
2. Con l'importo di cui al precedente comma l'esecutore del servizio si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dal Comune di Dorgali per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.
3. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al servizio effettivamente svolto, in rate periodiche (mensili). Le liquidazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro 30 giorni successivi alla data di presentazione di regolare fattura, a seguito di accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo DURC.
4. Il mancato rilascio del DURC o il rilascio di un DURC irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e la ditta non può vantare il pagamento del suo credito in alcun modo.
5. Il comune ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.
6. I pagamenti alla ditta saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/2010 e ss.mm.ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione o di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

#### **ART. 16 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO (Quinto d'obbligo)**

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 120, co. 9 del D.Lgs 36/2023, di aumentare o diminuire l'importo dell'appalto, delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle condizioni originariamente previste, senza che l'Impresa possa sollevare alcuna obiezione.

Nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo a seguito di mutamenti intercorsi nella situazione dell'utenza o del personale come previsto dall'art. 3.1 del presente capitolato.

E' facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria ulteriori servizi che si rendessero necessari fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle condizioni originariamente previste.

#### **ART. 17 - REVISIONE DEI PREZZI**

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 % della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

#### **ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

È fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **ART. 19 – OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE**

La ditta è tenuta all'osservanza della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché quella relativa alla sicurezza dei lavoratori nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Si obbliga inoltre ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite nel CCNL di riferimento, a quello territoriale della categoria al tempo della stipulazione del contratto di affidamento del servizio, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabili nella provincia di Nuoro.

Qualsiasi inosservanza in dette materie da parte dell'impresa potrà essere causa di risoluzione contrattuale in danno dell'impresa stessa.

In caso di accertamento diretto o di segnalazione da parte dell'ispettorato del lavoro o da parte dell'INPS e dell'INAIL di violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali e assistenziali, dovrà essere quantificato l'importo delle somme non pagate. In questo caso il Comune è autorizzato a sospendere i pagamenti a favore dell'impresa per un importo pari alle somme non pagate. Nessun danno potrà essere vantato dalla ditta aggiudicataria in caso di somme non pagate per i motivi suddetti.

#### **ART. 20 – GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, la Ditta affidataria, all'atto della firma del contratto dovrà prestare una cauzione definitiva o polizza fideiussoria ai sensi dell'art. 53, comma 4, del d.lgs. 36/2023, in misura pari al 5% dell'importo contrattuale e nelle forme previste dalla medesima disposizione legislativa. L'aggiudicatario dovrà presentare la garanzia definitiva, tramite PEC in formato digitale, e in originale entro e non oltre quindici giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione. La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del c.c. comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del committente. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento. La cauzione definitiva copre gli obblighi per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica e di conformità (oppure attestazione di regolare esecuzione) delle prestazioni svolte. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal committente. Resta salva per il committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni. Il committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempimenti contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'impresa è obbligata nel termine di 10

giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del committente.

#### **ART. 21 - PENALITA'**

Se durante il periodo di esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato venissero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal contratto o alle disposizioni da esso richiamate, si procederà all'applicazione di penalità variabili da un minimo di € 52,00 a € 516,00 giornaliere, in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

In caso di recidività le stesse penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, alla quale la Ditta avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

L'Amministrazione comunale, fatta salva la prova del maggior danno, procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui crediti della Ditta o sulla cauzione che, in quest'ultimo caso, dovrà essere reintegrata entro i 15 giorni successivi alla data del prelievo.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Verificandosi deficienze (in particolare interruzioni) o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di far eseguire d'ufficio, in danno della Ditta aggiudicataria, l'erogazione del servizio stesso, qualora la stessa, appositamente affidata, non ottemperi, entro il termine assegnato, alle disposizioni impartite dagli Organi Comunali.

#### **ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La facoltà di recesso dal contratto è consentita sia da parte dell'Amministrazione Comunale che da parte del contraente previo preavviso di almeno 30 giorni.

Il Comune di Dorgali ha diritto di recedere nei seguenti casi:

- Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria;
- Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la ditta si è aggiudicata la gara, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria.
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'Ente appaltante e la ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il servizio la cui interruzione o sospensione possano provocare danno all'Ente.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

L'Amministrazione comunale ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni.

Sono causa di risoluzione del rapporto:

- violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamenti relativi all'espletamento delle prestazioni;
- la situazione in cui la Ditta aggiudicataria si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o in caso di fallimento ovvero di sottoposizione a procedura concorsuale;

- la situazione in cui la Ditta aggiudicataria cede ad altri, sia direttamente che indirettamente, i diritti e gli obblighi inerenti il presente appalto;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art.1453 e segg. del C.C;
- l'eventuale scioglimento della Cooperativa aggiudicataria.

In caso di risoluzione del contratto la Ditta dovrà risarcire i danni prodotti al contraente o a terzi.

Il contratto può essere, altresì, risolto ai sensi del citato art, 1456 dalla Ditta aggiudicataria nel caso di mancato rispetto da parte del Comune degli obblighi a carico di quest'ultimo previsti dal contratto stesso.

### **ART. 23 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DOVUTA A SITUAZIONI DI EMERGENZA NON PREVISTE**

In caso di sospensione del servizio per gravi motivi non imputabili alle parti, nulla è dovuto da parte dell'Ente all'aggiudicatario per il periodo in cui il servizio viene interrotto.

### **ART. 24 – FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE**

Il Foro di Nuoro sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione al proprio capitolato.

Durante l'espletamento del giudizio e fino alla pronuncia della sentenza, al fine di garantire la continuità del servizio, il gestore non può esimersi dall'assicurare integralmente le prestazioni contrattuali ed assicurare la piena regolarità del servizio.

### **ART. - 25 NORME PARTICOLARI**

Qualsiasi controversia possa sorgere dalle parti in relazione al presente capitolato, anche successivamente alla sua scadenza, è demandata esclusivamente all'autorità giudiziaria.

### **ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), il Comune di Dorgali, con sede in corso Umberto 37, email: protocollo@comune.dorgali.nu.it pec: protocollo@pec.comune.dorgali.nu.it nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui al presente documento è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, co. 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013 (sostituito dall'art. 6, co.1, D.Lgs. n. 97 del 2016).

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP).

Il contraente dichiara di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

La ditta affidataria verrà designata, per quanto di sua competenza, quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, Paragrafo 1, Punto 8) e art. 28, Paragrafo 1, RGDP 2016/679. In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGDP 2016/679, la ditta affidataria, in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, si impegna ad offrire garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate ai trattamenti effettuati per conto dell'Ente al fine della tutela dei diritti degli interessati. La ditta affidataria, in qualità di Responsabile del trattamento si impegna ad osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dal Titolare, in particolare:

- Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ad altro Responsabile senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.
- Il Responsabile del trattamento, anche qualora ottenga specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare per la individuazione di altro Responsabile del trattamento, conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile del trattamento.
- Qualora l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile.
- Il Responsabile del trattamento non può trasferire i dati personali del Titolare del trattamento verso un paese fuori UE senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.
- Il Responsabile del trattamento verifica e controlla che, nell'ambito della propria organizzazione, il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGDP e, in particolare, assicura che i dati personali siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente; garantisce altresì che, in caso di raccolta, i dati personali raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità; il Resp. del trattamento assicura che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- il Responsabile del trattamento garantisce che le persone che nell'ambito della propria organizzazione sono autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una adeguata formazione con riferimento alla tutela del diritto alla riservatezza nonché alle misure tecniche e organizzative da osservarsi per ridurre i rischi di trattamenti non autorizzati o illeciti, di perdita, distruzione o danno accidentale dei dati e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- il Responsabile del trattamento, tenuto conto dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto, delle finalità del trattamento e, in particolar modo, del rischio di probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, adotta tutte le misure tecniche ed organizzative, ivi comprese la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del RGDP;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di

consentire allo stesso Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del RGDP;

- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 32, RGDP, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate in grado di assicurare permanentemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- il Responsabile del trattamento garantisce l'adozione di adeguate misure di sicurezza in grado di assicurare il tempestivo ripristino della disponibilità dei dati e l'accesso agli stessi in caso di incidente fisico o tecnico;
- il Responsabile del trattamento assicura l'adozione di procedure volte a testare, verificare e valutare costantemente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nelle procedure di notifica di violazione dei dati personali al Garante per la protezione dei dati personali e di comunicazione di violazione dei dati personali all'interessato ai sensi degli artt. 33 e 34 del RGDP;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nell'effettuazione della Valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del RGDP e nella successiva eventuale attività di consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali in conformità alla previsione di cui all'art. 36 del RGDP;
- il Responsabile del trattamento designa il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nei casi previsti dall'art. 37 del RGDP, pubblica i suoi dati di contatto e li comunica al Garante per la protezione dei dati personali ed al Titolare del trattamento;
- il Responsabile del trattamento, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30, paragrafo 2, del RGDP, istituisce e aggiorna un registro, tenuto in forma scritta, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del "COMUNE DI DORGALI";
- il Responsabile del trattamento garantisce che il Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'Ente sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e si impegna ad assicurargli l'affiancamento necessario per l'esecuzione dei suoi compiti;
- il Responsabile del trattamento, al momento della cessazione del servizio oggetto di affidamento, si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati personali trattati e a cancellare le copie esistenti, salvo il caso in cui la normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati;
- il Responsabile del trattamento si obbliga a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e per consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto incaricato; l'attività di verifica potrà concretizzarsi altresì attraverso la richiesta al Responsabile del trattamento di compiere attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate e all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione scritta.
- il Resp. del trattamento informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione impartita violi la normativa comunitaria o nazionale relativa alla protezione dei dati.

## **ART. 27 - RINVIO ALLE NORME GENERALI**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore o che entreranno in vigore durante la durata del contratto in merito alle prestazioni e ai servizi interessati.

IL RUP

F.to dott.ssa Caterina Lovicu