

**COMUNE DI NURRI**  
*Provincia di CAGLIARI*



Corso Italia 138 – Tel. 0782/849005 – Fax 0782/849597 – E.mail [comune.nurri@tiscali.it](mailto:comune.nurri@tiscali.it)  
Cod. Fisc. 81000150912 – Partita Iva 00176070910

**UFFICIO SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

<p><b>CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LUDOTECA</b></p>
---

**1. ENTE APPALTANTE:**

Comune di **Nurri**

Provincia di Cagliari

via **\_Corso Italia 265**

telef. 0782/849005

e-mail: [assistsocialeomune.nurri.ca.it](mailto:assistsocialeomune.nurri.ca.it)

Ufficio Servizi Sociali Tel. 0782/8489005

fax 0782 /849597

**ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto di cui al presente disciplinare di gara ha per oggetto l'affidamento del Servizio LUDOTECA Comunale in favore di minori, residenti nel Comune di Nurri , ) in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della legge 8 Novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e dalla L.R. 23/2005.

**ART. 2 MODALITA' DI GARA**

Gara pubblica con procedura aperta, ai sensi degli dell'art. 17, comma 4 lett. a) L.R. 05/2007 secondo le modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 18, comma 1 lett. c) L.R. 05/2007.

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio **massimo di 100 punti** sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati:

- **OFFERTA QUALITATIVA: punteggio massimo attribuibile 70/100:**

Nella valutazione delle offerte qualitative si procederà secondo i seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio come sotto specificato:

	Criteri di valutazione	valutazione	Punteggio massimo
<b>1</b>	<b>Descrizione del progetto di gestione del servizio</b> in relazione alle attività indicate nel capitolato (conoscenza del territorio, obiettivi e risultati da raggiungere, modalità organizzative per l'erogazione del servizio, impostazione dei rapporti con l'utenza)	Insufficiente	<b>0</b>
		Sufficiente	<b>10</b>
		Buono	<b>20</b>
		Ottimo	<b>29</b>
<b>2</b>	<b>Prestazioni aggiuntive e ulteriori</b> , rispetto a quelle minime stabilite nel capitolato speciale di gara, offerti a favore dell'amministrazione	Insufficiente	<b>0</b>
		Sufficiente	<b>10</b>
		Buono	<b>20</b>
		Ottimo	<b>29</b>
<b>3</b>	<b>Esperienza degli operatori</b> Per la valutazione dell'esperienza maturata dai singoli operatori professionali verranno valutate esclusivamente le esperienze maturate nei seguenti servizi sociali:  • Servizio Ludoteca Comunale	1 punto per ogni anno di esperienza –max 3 punti ad operatore	<b>12</b>

Le offerte qualitative che a seguito di valutazione non raggiungeranno un punteggio minimo di 19/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 70/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

- **OFFERTA ECONOMICA punteggio massimo attribuibile 30/100:**

<b>3</b>	<p><b>Offerta economica.</b> L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa (offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione) il punteggio massimo secondo la seguente formula</p> $P = \frac{Pm \times Op}{Ob}$ <p>P= punteggio da attribuire all'offerta Pm= punteggio massimo Op= Offerta proposta ( da ciascuna ditta partecipante) Ob= offerta + bassa ( più conveniente per l'Amministrazione)</p>	Punteggio massimo  <b>30</b>
----------	--	------------------------------------

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggiore punteggio complessivo.

Nel caso in cui le Ditte concorrenti abbiano conseguito uguale punteggio, prevale l'offerta con il massimo ribasso, in caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante sorteggio, l'aggiudicazione avverrà in favore della ditta sorteggiata.

Saranno ammesse solo offerte in ribasso ed escluse quelle espresse in aumento.

### **ART. 3 LUOGO DI REALIZZAZIONE**

Territorio Comunale di Nurri

### **ART. 4 DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto sarà di anni 1 (uno), decorrenti dalla data di affidamento del servizio.

Il servizio potrà essere ri-affidato ai sensi dell'art. 39, comma 1 lett.d) punto n° 2 L.R. 5/2007

### **ART. 5 DESTINATARI DEL SERVIZIO.**

Possono beneficiare del servizio ludoteca comunale i minori residenti nel comune di Nurri

### **ART. 6 FINALITA' DEL SERVIZIO**

Gli obiettivi del servizio sono i seguenti:

- attuare un efficace azione di prevenzione del disagio adolescenziale con particolare attenzione alle fasce di età della scuola dell'obbligo;
- Creare un luogo di incontro e d'aggregazione che possa divenire un punto di riferimento stabile per i minori del paese.
- Sviluppare, nei minori, un maggior senso di collaborazione e di rispetto reciproco.
- Coinvolgere le figure adulte, genitori e volontari nelle attività di animazione, laboratori, etc..
- Coinvolgere i minori delle fasce più deboli favorendone l'armonico inserimento.
- Creare una rete di collaborazione con le altre agenzie educative nel territorio.
- Organizzare momenti d'incontro, gemellaggi e attività che consentano ai minori di conoscere altre realtà e di instaurare dei rapporti di amicizia con minori di altri comuni

E secondo quanto stabilito nel Regolamento Comunale della Ludoteca .

### **ART. 7 PRESTAZIONI**

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Le prestazioni del servizio ludoteca comunale consistono in attività di sostegno della vita quotidiana, tutela e valorizzazione delle capacità di autonomia e di relazione della persona.

## **ART. 8 MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI**

Al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza degli interventi ed un costante monitoraggio delle situazioni in carico, l'individuazione degli obiettivi e le relative mansioni, l'avvio delle prestazioni richieste, l'individuazione degli operatori in relazione alle caratteristiche dell'utenza, l'attribuzione dell'orario di servizio, la verifica degli interventi in atto e le eventuali modifiche, sono definite da dall'Assistente Sociale e dal Coordinatore del servizio della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a presentare ogni mese al servizio sociale comunale, un'apposita scheda dove risulteranno registrate la tipologia e la durata delle prestazioni effettuate da parte di ogni singolo operatore, firmata da colui a cui è rivolto il servizio, detta scheda verrà sottoposta a verifica.

Il Responsabile della Ditta deve, in ogni caso, segnalare al servizio comunale referente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni in carico proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.

I servizi devono essere garantiti per i minori residenti in tutto il territorio del Comune di Nurri.

La sospensione e/o cessazione dell'intervento è disposta dal Comune, previa valutazione, da parte dell'Assistente Sociale, della situazione complessiva del caso con il Responsabile della Ditta. Il competente ufficio comunale provvede a comunicare in forma scritta, alle persone interessate, le decisioni assunte.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall'ufficio referente che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il coordinatore del Servizio ..

## **ART. 9 CARTELLA E SCHEDA UTENTE**

Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti almeno trimestrali.

La cartella è predisposta in collaborazione con l'ufficio Servizi Sociali del Comune, ed è conservata agli atti del predetto servizio.

Ogni operatore, inoltre, dovrà quotidianamente compilare, per ogni utente, una scheda opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dall'utente stesso. Tale scheda costituisce anche il foglio di servizio dell'operatore.

## **ART. 10 PERSONALE**

L'appaltatore del servizio si obbliga a garantire agli utenti la propria assistenza specializzata e ad impiegare personale in possesso dei requisiti professionali di cui all'ex art. 42 della L.R. 4/88. Ai sensi dell'art. 20 del D.P.G.R. 12/89, i singoli operatori professionali dovranno possedere la necessaria professionalità e risultare in numero adeguato alla necessità. Ciascuna figura professionale dovrà essere in possesso del titolo professionale rilasciato da Enti Pubblici, della qualifica conseguita a seguito di corsi professionalmente organizzati e/o legalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione. Si indicano di seguito il numero minimo di lavoratori e le relative qualifiche professionali:

- **N.1 coordinatore - n. 50 ore annue - n per 50 settimane**

Requisiti: Laurea in Pedagogia o scienza dell'educazione o psicologo .

- **N. 2 operatori ludotecari :n. 400 ore ciascuno annue –x 50 settimane**

Requisiti: qualifica professionale di :ludotecario, animatore, tecnico dei servizi sociali, tecnico psicologo, operatore socio culturale, operatore in possesso del diploma di magistrale, laurea in scienze dell'educazione o in possesso del titolo di educatore, come previsto dall' articolo 13, comma 11, della L.R. 21.04.2005 n.7 “Disposizioni per la formazione del Bilancio Annuale e Pluriennale della Regione ( Legge Finanziaria 2005),

- **N.1 animatore del tempo libero / Aanimatore ISEF n1150 ore annue -2 ore settimanali x 50 settimane**

Requisiti : attestato di qualifica regionale /DIPLOMA ISEF

€ 2150,00PER ACQUISTO DI MATERIALI VARI

( da documentare con pezze giustificative )

Il coordinamento generale sarà espletato dal responsabile del Servizi socio-assistenziale comunale, il quale verificherà il grado di attuazione dei programmi preventivamente concordati con l'équipe .

All'interno del proprio monte ore l'équipe dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione, e verifica con l'Ufficio di servizio sociale su richiesta dello stesso .

L'appaltatore del servizio si obbliga a garantire agli utenti la propria assistenza specializzata e ad impiegare personale in possesso dei requisiti professionali di cui all'ex art. 42 della L.R. 4/88. Ai sensi dell'art. 20 del D.P.G.R. 12/89, i singoli operatori professionali dovranno possedere la necessaria professionalità e risultare in numero adeguato alla necessità. Ciascuna figura professionale dovrà essere in possesso del titolo professionale rilasciato da Enti Pubblici, della qualifica conseguita a seguito di corsi professionalmente organizzati e/o legalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione. Si indicano di seguito il numero minimo di lavoratori e le relative qualifiche professionali:

**ART. 11 COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e deve attenersi al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori della ditta affidataria devono:

- far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- avvertire il Responsabile della Ditta dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;

- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- partecipare ai corsi di aggiornamento.
- attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, alle indicazioni del Responsabile della Ditta.

E' fatto assoluto divieto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o dei loro parenti.

Il personale dovrà tenere un contegno corretto verso gli utenti, la famiglia degli stessi.. E' compito del personale svolgere il servizio sulla base delle effettive necessità dell'utenza, evitando atteggiamenti volti ad acquisire il maggior numero di ore possibili, senza che queste corrispondano ad effettiva necessità.

Sarà compito del Responsabile della Ditta segnalare al Servizio Sociale disservizi in tal senso. La ditta appaltatrice s'impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio.

Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

#### **ART. 12 ORARI E CORRISPETTIVO DEI SERVIZI**

Il compenso alla Ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente disciplinare è pari all'importo orario di aggiudicazione risultante in sede di gara per il numero delle ore effettivamente prestate oltre l'IVA per legge.

Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato, anche se richieste dall'utente che non siano state autorizzate dal Servizio Sociale del Comune.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura mensile entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della stessa al protocollo.

- Il riscontro della regolarità delle prestazioni avviene attraverso l'uso di schede mensili ;

Le schede, debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'esercente la patria potestà , vistate dal Responsabile della ditta affidataria ed inviati in originale al Comune, mensilmente, all'atto della presentazione della fattura. Sarà inoltre cura della Ditta aggiudicataria compilare un prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate e presentare la fattura entro 20 giorni dal mese successivo a quello in cui si è svolto il servizio.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta realizzazione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

Ai pagamenti si provvederà mensilmente, entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, con apposito provvedimento del responsabile del settore, e previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato, da parte del competente servizio del Comune.

#### **ART. 13 VOLONTARIATO**

La Ditta aggiudicataria potrà promuovere collaborazioni con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato) allo scopo di migliorare la qualità del Servizio agli utenti attraverso la realizzazione di momenti di socializzazione, animazione compagnia e supporto.

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà concordare ed informare il Servizio Sociale ed il Coordinatore dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando la responsabilità del volontario in modo esplicito, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo e i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

#### **ART. 14 VERIFICA E CONTROLLO DEL COMUNE**

Al Responsabile del procedimento e al Responsabile del settore compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'Ufficio di Servizio Sociale, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti dell'affidatario da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali e gli eventuali rilievi verranno comunicati all'affidatario tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata.

L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e nei termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro. La ditta dovrà trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che la ditta non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune ha facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andrà ad instaurarsi fra la ditta ed il personale dipendente.

#### **ART. 15 ASSICURAZIONE**

La Ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità di ogni danno a persone o cose che per propria responsabilità, o dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi possa arrecare danni all'Amministrazione appaltante, agli utenti del Servizio o a terzi, in relazione allo svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare esonerando espressamente il Comune di Nurrda qualsiasi responsabilità.

La Ditta aggiudicataria del Servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO).

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente, prima della data fissata per l'attivazione dei servizi.

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

#### **ART. 16 INADEMPIENZE E PENALITA'**

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente disciplinare.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Nurri con fissazione del termine di 3 giorni per le controdeduzioni e per la relativa regolarizzazione.

Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

L'Amministrazione Comunale previa contestazione alla Ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del Servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico:

- Negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente: € 300,00;
- Mancata sostituzione degli operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 150,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- Incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale e in riferimento al piano personalizzato di assistenza: € 150,00;

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta aggiudicataria su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

#### **ART. 17 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

In casi di gravissime inadempienze, o comunque, reiterate che possono danneggiare la buona immagine della civica amministrazione, il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi del succitato articolo, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

Si stabilisce inoltre, indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui al precedente art. 17, il Comune di Nurri si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;
- Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;

- Subappalto;
- Perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra Comune e ditta aggiudicataria, qualunque sia la natura e la causa, saranno devolute a tre arbitri i quali decideranno senza formalità di giudizio. Gli arbitri saranno nominati, uno per ciascuna delle parti entro trenta giorni dalla data di richiesta di arbitrato, il terzo sarà designato dal tribunale competente.

Il Lodo arbitrale non sarà soggetto ad appello e per l'esecuzione di esso si osservano le norme del codice di procedura civile.

#### **ART. 18 RECESSO**

Il Comune di Nurri ha diritto di recedere dal Contratto con un preavviso di 30 giorni da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R 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 medesimo;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato per delitti contro la Pubblica Amministrazione, siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il direttore generale 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 possono provocare danno allo stesso.

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

#### **ART. 19 DOMICILIO LEGALE**

Il domicilio eletto dall'Amministrazione e dalla Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

#### **ART. 20 SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di Nurri

#### **ART. 21 RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizione del D. Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti delle persone addette e dei terzi.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4 del decreto sopra citato.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dall'art. 21 del presente disciplinare .

#### **ART. 22 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

#### **ART. 23 RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY**

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

#### **ART. 24 SVINCOLO DELLA CAUZIONE**

L'Amministrazione Comunale è tenuta allo svincolo della cauzione dell'Aggiudicatario immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente disciplinare.

#### **ART. 25 NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto o disciplinato dal presente capitolato si fa riferimento alle norme del codice civile in materia contrattuale della legislazione vigente in materia di appalto di servizi pubblici.

Nurri \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Socio Assistenziale