



COMUNE DI MOGORELLA

Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 fax 0783 45383 – C.F. – P.I. 00073740953 – e-mail protocollo@comunedimogorella.it

Ufficio Servizio Sociale
sociale@comune.mogorella.or.it

**CAPITOLATO SERVIZIO DI ANIMAZIONE
GESTIONE ASSOCIATA ATTIVITA' DI ANIMAZIONE PER MINORI
TRA I COMUNI DI MOGORELLA (capofila), ASUNI, ASSOLO, SENIS, RUINAS E VILLA
SANT'ANTONIO
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO MEDIANTE RDO - SARDEGNACAT
CIG Z3A2401040**

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio n. 175/2018

Art. 1 – Oggetto

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento delle attività di Animazione rivolte ai minori residenti nei comuni di Mogorella (capofila), Asuni, Assolo, Senis, Ruinas e Villa Sant'Antonio.

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, del contratto da stipulare tra le parti, del Progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia.

Art. 2 – Finalità

Il Servizio di animazione di cui alla presente procedura, ha l'obiettivo di:

- ▶ Favorire la socializzazione, l'aggregazione e lo sviluppo delle potenzialità socio-culturali dei beneficiari;
- ▶ Promuovere momenti tesi a qualificare il tempo libero estivo dei minori, rispondendo ai loro bisogni, quali quelli di comunicazione, esplorazione, socializzazione, avventura, svago, divertimento;
- ▶ Valorizzare l'unicità di ogni bambino/ragazzo e i suoi talenti;
- ▶ Prevenire situazione di isolamento socio-relazionale;
- ▶ Promuovere il lavoro di gruppo, lo stare insieme, quale campo ideale per educare alla solidarietà, alla collaborazione ed al rispetto reciproco;

Si ipotizzano:

- ▶ Circa 92 destinatari (**potenziali**) per le attività di animazione, suddivisi per le seguenti fasce d'età:
 - Minori frequentanti la Scuola dell'Infanzia (3/5 anni) ⇒ n. minori 44
 - Minori frequentanti la Scuola primaria (6/10 anni) ⇒ n. minori 48

Art. 3 - Luogo di esecuzione del servizio

Territorio comunale di Mogorella (capofila), Asuni, Assolo, Senis, Ruinas e Villa Sant'Antonio. Ai fini dell'espletamento delle attività, ciascun Comune metterà a disposizione i seguenti spazi:

- ▶ N. 1 sala presso un locale di ciascuna Amministrazione comunale;
- ▶ Spazi all'aperto: parco giochi, campo polivalente

Le attività di animazione, soprattutto quelle da realizzare all'aperto, dovranno essere svolte durante le ore meno calde della giornata.

Art. 4 - Destinatari del servizio

Destinatari delle attività sono i minori di Mogorella, Asuni, Assolo, Senis, Ruinas e Villa Sant'Antonio (residenti o domiciliati nel territorio comunale).

Art. 5 - Durata dell'appalto

La durata del Servizio è di mesi 8 (otto).

Art. 6 – Modalità di esecuzione del servizio

Le attività proposte dovranno essere innovative, diversificate, e adeguate all'età dei partecipanti Il fine è quello di coinvolgere i minori in attività di socializzazione, divertimento e qualificare il loro tempo libero.

Le attività di animazione comprendono:

1. ANIMAZIONE ESTIVA IN FAVORE DEI MINORI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA (3/5 ANNI)

Il servizio consiste nella realizzazione di n. 18 giornate di animazione così suddivise:

SEDE	GIORNATE	ORARI	OPERATORI
COMUNE DI MOGORELLA	16 LUGLIO 2018 23 LUGLIO 2018 06 AGOSTO 2018	Ciascun incontro avrà la durata di n. 2 ore (dalle 18.00 alle 20.00)	n. 3 Animatori/Educatori
COMUNE DI ASUNI	17 LUGLIO 2018 25 LUGLIO 2018 30 LUGLIO 2018	Ciascun incontro avrà la durata di n. 2 ore (dalle 18.00 alle 20.00)	n. 2 Animatori/Educatori
COMUNE DI ASSOLO	19 LUGLIO 2018 26 AGOSTO 2018 02 AGOSTO 2018	Ciascun incontro avrà la durata di n. 2 ore (dalle 18.00 alle 20.00)	n. 2 Animatori/Educatori + n. 1 Educatore per minore portatore di handicap in rapporto 1:1
COMUNE DI SENIS	18 LUGLIO 2018 01 AGOSTO 2018 08 AGOSTO 2018	Ciascun incontro avrà la durata di n. 2 ore (dalle 18.00 alle 20.00)	n. 2 Animatori/Educatori + n. 1 Educatore per minore portatore di handicap in rapporto 1:1
COMUNE DI RUINAS	20 LUGLIO 2018 27 LUGLIO 2018 03 AGOSTO 2018	Ciascun incontro avrà la durata di n. 2 ore (dalle 18.00 alle 20.00)	n. 2 Animatori/Educatori
COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO	24 LUGLIO 2018 31 LUGLIO 2018 07 AGOSTO 2018	Ciascun incontro avrà la durata di n. 2 ore (dalle 18.00 alle 20.00)	n. 2 Animatori/Educatori

In ciascuna giornata dovrà essere garantita la presenza di n. 2 animatori con titolo.

Il Servizio di animazione dovrà prevedere l'organizzazione, in ciascun Comune, di attività rientranti nelle seguenti tipologie:

- Giochi d'acqua;
- Giochi di movimento (es. baby dance, giochi senza frontiere, ecc);
- Giornata di animazione libera su proposta della Ditta;

2. ORGANIZZAZIONE DI N. 6 GIORNATE DI ANIMAZIONE SOVRACOMUNALE

e nello specifico:

- ▶ N. 1 GIORNATA DI **ANIMAZIONE SOVRACOMUNALE** IN FAVORE DEI MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA (CIRCA 44 MINORI) DA REALIZZARSI PRESSO IL COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO IN DATA 23 AGOSTO 2018 DELLA DURATA DI 3 (TRE) ORE - PERSONALE RICHIESTO: N. 5 ANIMATORI + N. 1 EDUCATORE (PER MINORE PORTATORE DI HANDICAP);
- ▶ N. 1 GIORNATA **SOVRACOMUNALE** DI **GIOCHI D'ACQUA** IN FAVORE DEI MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA (CIRCA 48 MINORI) DA REALIZZARSI PRESSO IL COMUNE DI MOGORELLA IN DATA 21 AGOSTO 2018 DELLA DURATA DI 3 (TRE) ORE - PERSONALE RICHIESTO: N. 5 ANIMATORI + N. 1 EDUCATORE (PER MINORE PORTATORE DI HANDICAP);
- ▶ N. 1 GIORNATA DI **ANIMAZIONE SOVRACOMUNALE IN OCCASIONE DI HALLOWEN** IN FAVORE DEI MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA (CIRCA 92 MINORI) DA REALIZZARSI PRESSO IL COMUNE DI ASUNI IN DATA 31 OTTOBRE 2018 DELLA DURATA DI 3 (TRE) ORE - PERSONALE RICHIESTO: N. 7 ANIMATORI + N. 2 EDUCATORI PER MINORI PORTARI DI HANDICAP;
- ▶ N. 1 GIORNATA DI **ANIMAZIONE SOVRACOMUNALE IN OCCASIONE DEL NATALE** IN FAVORE DEI MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA (CIRCA 92 MINORI) DA REALIZZARSI PRESSO IL COMUNE DI SENIS IN DATA 22 DICEMBRE 2018 DELLA DURATA DI 3 (TRE) ORE - PERSONALE RICHIESTO: N. 7 ANIMATORI + N. 2 EDUCATORI PER MINORI PORTARI DI HANDICAP;
- ▶ N. 1 GIORNATA DI **ANIMAZIONE SOVRACOMUNALE IN OCCASIONE DELL'EPIFANIA** IN FAVORE DEI MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA (CIRCA 92 MINORI) DA REALIZZARSI PRESSO IL COMUNE DI ASSOLO IN DATA 05 GENNAIO 2019 DELLA DURATA DI 3 (TRE) ORE - PERSONALE RICHIESTO: N. 7 ANIMATORI + N. 2 EDUCATORI PER MINORI PORTARI DI HANDICAP;
- ▶ N. 1 GIORNATA DI **ANIMAZIONE SOVRACOMUNALE IN OCCASIONE DEL CARNEVALE** IN FAVORE DEI MINORI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA (CIRCA 92 MINORI) DA REALIZZARSI PRESSO

IL COMUNE DI RUIINAS IN DATA 28 FEBBRAIO 2019 DELLA DURATA DI 3 (TRE) ORE - PERSONALE RICHIESTO:
N. 7 ANIMATORI + N. 2 EDUCATORI PER MINORI PORTARI DI HANDICAP;

Le sedi di realizzazione, le date e gli orari sopra indicati potranno essere suscettibili di eventuali variazioni, che verranno tempestivamente comunicate.

Qualora impedimenti per causa di forza maggiore (es. maltempo) dovessero comportare una non attivazione del servizio per una data giornata, le attività dovranno essere recuperate.

In occasione di tali giornate verrà organizzato il servizio di trasporto da parte dei Comuni associati

Art. 7 - Importo a base di gara, procedura e criterio di aggiudicazione

Il costo del servizio, viene ipotizzato in complessive €. 9.714,29 + Iva soggetto a ribasso

Tale importo ricomprende tutti gli oneri gravanti sull'Operatore Economico e riassunti sinteticamente nelle seguenti voci:

- ▶ Programmazione e gestione delle attività;
- ▶ Spese per il personale;
- ▶ Spese per attrezzature;
- ▶ Adempimenti D.L.gs. 81/2008;
- ▶ Adempimenti assicurazioni per RCT e RCO e per polizza fideiussoria;
- ▶ Ogni altro onere

Art. 8 - Personale

Ai fini della realizzazione delle attività varie di animazione, dovrà essere assicurata la presenza di personale idoneo per numero e qualifica, come indicato all'art. 6 del presente Capitolato, e nello specifico:

- **N. 3 Animatori/Ludotecari** con titolo conseguito a seguito di corso post diploma rilasciato da Enti Pubblici o privati, ASL, Regione, Università;
- **N. 4 Animatori/Ludotecari** con un'esperienza professionale non inferiore a 12 mesi, maturata nei servizi di carattere ludico ricreativi svolta presso enti pubblici o privati;
- **N. 2 Educatori professionali** (Laurea in Pedagogia o in Scienze dell'educazione o laurea equipollente o diploma triennale di educatore professionale rilasciato ai sensi del Decreto del Ministro della Sanità 10.02.84, riconosciuto con Decreto del Ministero della Sanità 27.07.2000 ai sensi della legge n. 42 del 26.02.1999 come equipollente al "Diploma Universitario di educatore professionale") con un'esperienza professionale non inferiore a 12 mesi nell'assistenza a minori disabili

Oltre al personale direttamente impiegato nella realizzazione del servizio, dovrà garantire la figura di un **Referente/Coordinatore**, il cui nominativo dovrà essere indicato in sede di offerta, che abbia i seguenti requisiti minimi:

- ▶ Titolo di studio di Diploma di Laurea in Pedagogia o in Scienze dell'educazione o laurea equipollente o diploma triennale di educatore professionale rilasciato ai sensi del Decreto del Ministro della Sanità 10.02.84, riconosciuto con Decreto del Ministero della Sanità 27.07.2000 ai sensi della legge n. 42 del 26.02.1999 come equipollente al "Diploma Universitario di educatore professionale"). ;
- ▶ Esperienza minima di un anno nel coordinamento di Servizi per minori

Il Coordinatore avrà il compito di:

- ▶ Organizzare e supervisionare il servizio;
- ▶ Provvedere alla risoluzione dei problemi relativi agli aspetti organizzativi del servizio;
- ▶ Fungere da mediatore nei rapporti fra il Comune di Mogorella e l'aggiudicatario, partecipare agli incontri di verifica richiesti dal Comune, relazionare al Servizio Sociale l'andamento e gli esiti del progetto;
- ▶ Vigilare sul buon andamento del servizio e segnalare tempestivamente al servizio sociale qualunque fatto che possa interferire con il normale svolgimento del servizio;
- ▶ Coordinare le attività con il Comune capofila ed i Comuni associati.

La Ditta si impegna a consegnare i curriculum vitae degli operatori almeno 5 (cinque) giorni prima dell'avvio delle varie attività.

Art. 9 - Compiti della ditta aggiudicataria

- ▶ **Adempimenti amministrativi** Predisporre tutta la modulistica per il servizio (es.: fogli presenza, tipologia attività svolta, orari); Stipulare una polizza di responsabilità civile verso terzi, intendendo per terzi persone e cose, esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività; Presentare relazione finale sull'andamento del servizio.
- ▶ **Adempimenti diretti verso l'utenza** Espletare il servizio secondo le modalità concordate con i Servizi Sociali comunali; Mantenere un contegno riguroso e corretto nei confronti dei destinatari inseriti; Mantenere il segreto su fatti e circostanze di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, ovvero all'osservanza di tutte le disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003; Favorire un clima sereno per lo svolgimento delle attività, intervenendo tempestivamente su situazioni critiche; Segnalare al servizio sociale qualunque situazione problematica intervenga nello svolgimento delle attività; Favorire il dialogo, l'ascolto e la partecipazione di tutti i minori, garantire il servizio di vigilanza, atto a garantire l'incolumità dei partecipanti;
- ▶ **Adempimenti generali** : Svolgere l'incarico al servizio dell'Amministrazione Comunale nel rispetto delle indicazioni progettuali impartite e sovrintendere alla corretta realizzazione del servizio, per tutta la durata dello stesso; Curare il coordinamento del servizio attraverso la presenza di un coordinatore; Pianificare le attività in cui i minori sono inseriti, attraverso un raccordo con gli uffici comunali; Dare immediata comunicazione al Servizio Sociale di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del servizio offerto, possa impedirne il suo corretto svolgimento; Dare sollecita comunicazione all'Ufficio comunale di ogni incidente o fatto che, derivante dal servizio, abbia determinato danni a persone o a cose; Collaborare con gli uffici comunali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento del servizio.

L'aggiudicatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, perciò nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune può in qualsiasi momento richiedere alla ditta la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente, la ditta dovrà darne comunicazione tempestiva al servizio sociale reintegrando il personale necessario al servizio con altri soci o lavoratori dipendenti, regolarmente assunti, con i requisiti di cui sopra, in possesso di uguale titolo professionale e di pari esperienza lavorativa degli operatori designati per il servizio.

L'aggiudicatario dovrà essere in grado di avviare il progetto, entro giorni 5 dalla formale richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

Prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere a:

- Depositare DVR o in alternativa dichiarazione di avvenuto adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 81/2008;
- Trasmettere la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00 del conto dedicato ai sensi della L.136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. artt. 3,4,5,6, tracciabilità dei flussi finanziari.
- Depositare le polizze assicurative e polizza fideiussoria;

Art. 10 – Impegni del comune

Il Comune di Mogorella assume i seguenti impegni:

- rimborsare i costi sostenuti per la realizzazione del progetto, come individuati in sede di gara;
- mettere a disposizione i propri locali e quelli messi a disposizione dalle amministrazioni associate ed aree di svolgimento del progetto;
- collaborare con l'aggiudicatario per la buona riuscita del progetto;
- individuare nella figura dell'Assistente Sociale il ruolo di referente per l'affidatario.

Art. 11 – Dotazione strumentale

L'aggiudicatario provvederà a mettere a disposizione del progetto, il materiale e ogni altra dotazione strumentale necessaria alla realizzazione delle attività previste.

Art. 12 – Coperture assicurative

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta. A tal fine la Ditta si obbliga a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura del rischio da Responsabilità civile RCT (responsabilità civile terzi) ed RCO (responsabilità civile operatori), al fine di coprire i danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, esonerando il Comune di Mogorella da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del contratto, con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- €1.500.000,00, quale limite catastrofe per sinistro;
- €1.500.000,00 quale limite per ogni persona danneggiata;
- €1.000.000,00 quale limite per danni a cose e/o animali

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale alla stipula del contratto. La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune. La polizza dovrà avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Art. 13 – Verifiche e controlli

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel presente capitolato d'oneri, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso. Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico - operativa dell'Ufficio Servizi Sociali e con verifiche periodiche. Per favorire i momenti di verifica congiunta, il coordinamento e la condivisione, verranno organizzati incontri di raccordo con il personale e la Ditta aggiudicataria.

Art. 14 - Penalità e risoluzione del contratto

Il Comune provvederà al controllo per mezzo dei propri uffici. Se il servizio risultasse, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, in tutto o in parte difforme o di qualità inferiore, o a condizioni diverse da quelle stabilite, il fornitore sarà tenuto a sue spese, a provvedere immediatamente ad adeguarsi.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione l'applicazione delle seguenti penalità, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante:

- € 50,00 per ogni ora di ritardo rispetto agli orari comunicati dalla Stazione appaltante per l'esecuzione del servizio.
- Dal 10% al 40% di decurtazione per violazione delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

L'ammontare delle eventuali penalità sarà trattenuto dal pagamento del corrispettivo finale. L'Amministrazione ha il diritto di risolvere in tutto o in parte il contratto, qualora, a suo insindacabile giudizio accerti che l'impresa non sia in grado di espletare l'appalto o lo esegua con evidente negligenza.

Art. 15 – Pagamenti

Il corrispettivo del servizio verrà liquidato entro 30 giorni successivi alla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità contributiva dell'operatore economico e nel rispetto delle normative sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 Legge 136/2010. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

Si precisa che il servizio dovrà essere fatturato con la seguente intestazione: Comune di Mogorella via Risorgimento n°16 09080 - P.I. 00073740953 – codice univoco fatturazione elettronica: **UFHVIS**

La fatturazione, avverrà in modalità elettronica e seguirà le disposizioni di cui al Decreto n. 55 del 03.04.2015.

Sulla fattura presentata, dovrà essere riportato sempre il Codice CIG assegnato alla gara. In difetto, non si procederà alla liquidazione.

Art. 16 – Subappalto

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; **in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.**

N.B.: non sarà autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente gara, ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del Codice.

Art. 17 – Contratto

Il contratto sarà stipulato, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, tramite posta elettronica certificata.

Ai fini delle clausole relative all'esecuzione del servizio, si terrà conto di quanto indicato nel presente capitolato che dovrà essere firmato per accettazione.

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli ed eventuale registrazione del contratto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico dell'aggiudicatario.

Se lo stesso è una cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal D.lgs. N. 460/97 in quanto ONLUS di diritto.

Art. 18 – Controversie

Le eventuali controversie tra il Comune di Mogorella e la Ditta aggiudicataria saranno demandate al Giudizio ordinario. Foro competente sarà quello di Oristano.

Art. 19 – Domicilio dell'appaltatore

L'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto elegge, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Mogorella.

Art. 20 – Documento di Valutazione dei Rischi

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008. L'impresa tuttavia ai sensi dell'articolo 95 comma 10 del Decreto Legislativo numero 50/2016 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.

Qualora l'organizzazione delle attività possa comportare rischi da interferenze non preventivati dalla Stazione Appaltante, l'aggiudicatario è tenuto a coordinarsi con gli uffici comunali competenti per ridurre a zero tali rischi, o qualora questi siano inevitabili, utilizzare tutti quegli accorgimenti che consentano ai destinatari di lavorare in situazione di sicurezza.

Art. 21 – Tracciabilità dei flussi

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire le infiltrazioni criminali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. della L. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

In particolare, il conto corrente dedicato dovrà essere utilizzato per:

- incassare le somme dovute dalla stazione appaltante;
- pagare dipendenti, consulenti, e fornitori di beni e servizi rientranti nell'appalto pubblico.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 della L. 136/2010, per il pagamento degli emolumenti in favore del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, oltre agli strumenti del bonifico bancario o postale, è consentito anche l'utilizzo di assegni bancari o postali, purché ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- i soggetti ivi previsti non siano in grado di accettare pagamenti a valere su un conto corrente;
- il conto su cui vengono tratti i titoli sia un conto dedicato;
- i predetti titoli vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi sia riportato il CUP e il CIG).

Art. 22 – Disposizioni per prevenzione e repressione corruzione

La Ditta aggiudicataria è obbligata e si impegna a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", e nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Mogorella, approvato con delibera G.C. n. 33 del 28.03.2018 e relativi aggiornamenti, con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Mogorella negli ultimi 3 anni.

La Ditta si impegna altresì ad osservare il codice di comportamento del Comune di Mogorella, approvato con delibera G.C. n. 74 del 19.12.2013, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali". La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto contrattuale.

Art. 23 - Trattamento dei dati personali

Il 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 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.

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).

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), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 - Tel: 070/42835 - email: dpo@sipal.sardegna.it - pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

Art. 24 – Patto d'integrità

La Ditta aggiudicataria, a mezzo del proprio Rappresentante legale sottoscriverà il Patto di Integrità del Comune di Mogorella.

Art. 25 – Richiamo alla legge e ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa richiamo alle disposizioni del Codice Civile, alle leggi ed ai Regolamenti vigenti.

Per informazioni relative alla procedura è possibile contattare il RUP Angelica Bussu tel. 0783/45423, fax 0783/45383 mail sociale@comune.mogorella.or.it