



**COMUNE DISENIS**  
Provincia di Oristano

Via V. Emanuele, 2 - CAP 09080- Tel. 0783 969031 - 969236 - P. I.V.A. 00082880956 - c.c.p. 16479099

---

**OGGETTO:** Affidamento servizio di somministrazione lavoro a tempo determinato per n. 6 mesi-18 ore settimanali di n.1 Istruttore amministrativo-tecnico Cat.C, posizione economica C1 ai sensi dell'art.1 comma 2 lett.a del D.L. n.76/2020, convertito con modificazioni dalla L.n.120/2020, mediante RDO sulla piattaforma telematica SardegnaCAT: CIG: Z29317D638

## **CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

### **PREMESSA**

Il presente documento contiene le norme integrative alla lettera d'invito , di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'individuazione di una Agenzia per il lavoro, in possesso di autorizzazione definitiva rilasciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a cui affidare il servizio di "somministrazione di lavoro" per l'assunzione di n.1 Istruttore amministrativo-tecnico Cat.C, posizione economica C1 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl) comparto Regioni-Autonomie Locali, il cui profilo è indicato nel successivo art.14, lettera b), da impiegare con contratto di somministrazione a tempo determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Senis, al fine di dotare lo stesso ufficio di un immediato supporto per l'espletamento di tutte le procedure e i servizi di sua competenza.

#### **Art. 2 – Amministrazione aggiudicatrice**

Denominazione: Comune di Senis  
Indirizzo: Via Vittorio Emanuele, 2- C.A.P. 09080 Senis -  
Telefono: 0783 /969031- 969236  
Telefax: 0783 / 969315  
Sito web ufficiale: [www.comune.senis.or.it](http://www.comune.senis.or.it)  
posta elettronica certificata: [comunesenis@pec.it](mailto:comunesenis@pec.it)  
Codice fiscale/P. Iva: 00082880956

#### **Art. 3 – Tipologia dell'appalto**

L'oggetto dell'appalto rientra tra i servizi classificati nel Mercato elettronico Sardegna CAT per la "AL67C-SERVIZI DI FORNITURA DI PERSONALE,COMPRESO PERSONALE TEMPORANEO Codice CIG: Z29317D638

#### **Art. 4 - Luogo di esecuzione del servizio**

Il servizio oggetto del presente affidamento, dovrà essere realizzato nei locali della Casa Comunale sita in Via Vittorio Emanuele n.2.

#### **Art. 5 – Finalità del servizio**

Il Comune di Senis, tramite l'affidamento in oggetto, intende consentire l'impiego temporaneo di personale in relazione ad esigenze di carattere non continuativo e straordinarie non fronteggiabili con il personale in servizio, nell'intesa che non potrà mai essere utilizzato per sopperire stabilmente e continuativamente a carenze di organico.

#### **Art. 6 – Tipologia delle attività**

La gestione del servizio di cui al presente capitolato dovrà comprendere le seguenti attività: attività di ricerca, selezione, formazione e sostituzione del personale e la relativa gestione amministrativa.  
La Società Interinale conserva la più completa autonomia e libertà nell'acquisire la professionalità richiesta.

#### **Art. 7 - Durata**

La durata del servizio è fissata in 6 (sei) mesi - 24 settimane – 18 ore settimanali per un monte ore di 432 (periodo presunto dal 30/04/2021 al 30/10/2021).

#### **Art.8 - Opzioni e rinnovi**

Sono escluse opzioni e rinnovi.

#### **Art. 9 – Avvio del servizio**

L'avvio del servizio è previsto improrogabilmente per la data del 30/04/2021.

Ai sensi di quanto previsto dall'Art. 8, comma 1, lett. a) della Legge 120/2020, si darà corso all'avvio del servizio in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

In tal caso, l'affidatario assume a suo rischio eventuali oneri dovuti all'inizio anticipato e alla mancata firma del contratto, per aver lo stesso reso dichiarazioni false sul possesso dei requisiti previsti per l'affidatario.

L'Affidatario dovrà pertanto essere in grado di avviare il progetto nei tempi indicati dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 10 – Articolazione del servizio**

Il monte ore per tutta la durata del contratto è stabilito in n° 432 ore suddiviso in n. 24 settimane, per N.18 ore settimanali.

L'orario e i giorni di servizio settimanali verranno concordati con il Responsabile Ufficio Tecnico Comunale.

#### **Art. 11 – Valore del contratto**

Il valore del contratto è determinato in euro 9.511,64 + IVA.

#### **Art. 12 - Importo a base di gara**

L'importo a base di gara per la gestione del Servizio per numero 6 mesi ( 24 settimane) 18 ore settimanali per n. 432 ore complessive, è di € 9.511,64 (novemilacinquecentoundici/64) + IVA ai sensi di legge. Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in aumento.

La Ditta affidataria deve corrispondere al lavoratore somministrato un compenso orario non inferiore al costo previsto dal CCNL di riferimento per la corrispondente categoria e livello retributivo.

Il costo è onnicomprensivo di qualsiasi onere, quali, a titolo esemplificativo la ricerca, selezione e formazione del personale somministrato, costi generali, l'elemento perequativo, il trattamento accessorio, le festività soppresse e le ferie, gli oneri previdenziali ed assistenziali, l'assicurazione INAIL, l'accantonamento del TFR, i costi relativi alle assenze effettuate dai prestatori di lavoro (malattie, infortuni, maternità, permessi elettorali, permessi per motivi di studio, congedi straordinari, permessi per lutto, permessi sindacali, ecc...) nonché gli oneri relativi ai versamenti al fondo formazione ed all'Ente bilaterale .

E' inoltre compreso il margine di guadagno ("aggio") per l'agenzia che dovrà essere indicato separatamente nell'offerta al fine di prevedere l'applicazione dell'Iva.

Non è invece compresa l'IRAP interamente a carico della Stazione appaltante.

Il servizio è finanziato con fondi del bilancio comunale.

#### **Art.13 – Obblighi dell'Agenzia affidataria**

L'Agenzia aggiudicataria dovrà:

- mettere a disposizione del Comune la figura professionale richiesta entro il termine del 30/04/2021 (data di effettivo avvio) comunicando preventivamente via PEC, entro il 29/04/2021, il nominativo , la professionalità, il profilo professionale ed ogni altro elemento utile.
- nel caso di assenze del lavoratore, per malattia, infortuni, o altre assenze che non siano le ferie e i permessi stabiliti dal CCNL di riferimento, che superino i 5 giorni lavorativi del singolo contratto di somministrazione, qualora richiesto dall'Ente, dovrà provvedere a sostituire il lavoratore somministrato entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta;
- in caso di interruzione della prestazione per causa imputabile al lavoratore (esempio dimissioni) entro 3 giorni lavorativi dalla interruzione della prestazione dovrà provvedere a sostituire il lavoratore;
- provvedere al pagamento diretto ai lavoratori somministrati della retribuzione dovuta in base alla corrispondente categoria professionale di inquadramento, entro il giorno 15 del mese successivo alla prestazione;
- effettuare il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali relativi alla prestazione previsti per legge;
- fornire, dietro richiesta dell'Ente, copia delle buste paga del lavoratore somministrato al fine di accertare la regolarità dell'inquadramento, della retribuzione e della contribuzione versata;
- provvedere a tutti gli obblighi per l'assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali previsti dal D.P.R. 30 giugno 1965, n.1124 e successive modifiche e integrazioni;
- comunicare all'Ente in relazione a ciascuna fattura emessa l'importo imponibile ai fini del versamento dell'IRAP;
- L'Agenzia dovrà comunque, ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative, regolamentari in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

#### **Art. 14 – Personale richiesto**

La Ditta affidataria si obbliga alla materiale esecuzione del servizio mettendo a disposizione il personale in

possesso di adeguati requisiti generali e professionali come appresso indicato:

#### **A) Requisiti di carattere generale:**

Il personale impiegato:

- ▶ deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale, nonché educato, civile e cortese;
- ▶ deve mantenere un contegno corretto, riguardoso e collaborativo verso gli utenti, verso il personale Comunale e verso gli Amministratori. Ove un dipendente della Ditta assuma un atteggiamento ritenuto sconveniente, verranno assunti i provvedimenti del caso, con possibilità per il Comune, in caso di comportamenti ripetuti, di chiedere la sostituzione dell'operatore.
- ▶ deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti,
- ▶ deve avere comportamenti professionali di gestione dei servizi;
- ▶ attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera, nonché alla prassi indicata dal Piano della Sicurezza.

#### **B) Profilo professionale richiesto e modalità di esecuzione:**

Il personale da avviare dovrà essere ricompreso nei seguenti profili:

- **N.1 unità con mansioni di "Istruttore Tecnico/Geometra Categoria C1** – del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl) comparto Regioni-Autonomie Locali, con competenze in materie di edilizia pubblica e privata in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado "geometra" o altro diploma di scuola secondaria di II grado ma con laurea in ingegneria civile, **preferibilmente con esperienza acquisita nell'ambito della Pubblica Amministrazione nei lavori pubblici e edilizia privata.**

Sono previste le seguenti modalità di esecuzione:

- ▶ impiego part time n. 18 (diciotto ore) settimanali
- ▶ periodo: 30/04/2021 - 30/10/2021
- ▶ Monte ore complessivo : 432

#### **Art.15 - Compiti del personale :**

- Svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti dei fruitori del servizio e del personale del Comune;
- Mantenere la riservatezza su ogni possibile informazione che si possa avere nell'espletamento del servizio;
- Compilare mensilmente una scheda presenze con gli orari di ingresso e di uscita di ciascun intervento effettuato controfirmata dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- Predisporre un report mensile sull'attività svolta e trasmetterla al Responsabile Unico del Procedimento e al Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- Non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dagli uffici comunali senza la formale autorizzazione da parte dello stesso.

#### **Art.16 - Sicurezza sul lavoro**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 81/2015 "Tutela del lavoratore, esercizio del potere disciplinare e regime della solidarietà", il somministratore si obbliga a informare il lavoratore sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività da espletare e lo forma e addestra all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per la quale esso è stato assunto, in conformità al decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81.

Ai fini degli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008 varranno le disposizioni per il contratto di somministrazione lavoro.

A tal fine l'agenzia dovrà rapportarsi con il Datore di Lavoro del Comune.

#### **Art.17- D.U.V.R.I.**

In applicazione dell'art.26 comma 2 del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81, a detta prestazione si applica la clausola di esclusione dalla redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione di rischi di interferenza) in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze con altre imprese 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. Restano immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008.

#### **Art. 18 – Coperture assicurative**

Il Comune risponderà sia civilmente che penalmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

Pertanto l'Agenzia non è tenuta a stipulare assicurazione R.C.T/R.C.O.

## **Art. 19 – Compiti del comune**

Al Comune di Senis, in persona del Responsabile del procedimento e del Responsabile del servizio Tecnico, 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, anche senza preavviso, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato, il raggiungimento degli obiettivi, l'efficacia del servizio, il rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impiegato nel servizio.

## **Art. 20 – Modalità di pagamento**

Il corrispettivo pattuito, come determinato dal ribasso offerto in sede di gara, verrà liquidato a mensilità posticipata, previa presentazione di regolare fattura elettronica secondo le disposizioni del DL 66/2014, in regola con tutti gli elementi essenziali. Ai fini della fatturazione, si forniscono i seguenti dati:

- Ufficio ricezione: Ufficio Protocollo;
- Codice Univoco LMSYQX;
- Indirizzo PEC: comunesenis@pec.it

Costituiranno motivo di rifiuto della fattura elettronica:

1. fattura riferita a un'operazione non realizzata verso la Pa destinataria della trasmissione del documento;
2. omessa o errata indicazione del codice identificativo di gara (Cig);
3. omessa o errata indicazione del numero e della data della "determinazione dirigenziale" di impegno di spesa

L'Amministrazione Comunale si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali.

Il corrispettivo dell'affidamento sarà liquidato alla ditta entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della fattura al protocollo, previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione D.U.R.C. da parte della Stazione Appaltante), e salvo insorgano fondate contestazioni sulla gestione del servizio. In caso di irregolarità contributiva il pagamento rimarrà sospeso fino a regolarizzazione del D.U.R.C., salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 8, del D.P.R. 05.10.2010, n. 207.

Con il suddetto corrispettivo, la Ditta si intende compensata di qualsiasi suo onere.

In allegato alla fattura va allegata la seguente documentazione:

- ▶ Scheda mensile con l'orario giornaliero effettuato dall'operatore e dallo stesso sottoscritta, nonché controfirmate dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico e dal Responsabile dell' Agenzia nonché report sulle attività svolte.
- ▶ Su richiesta : documentazione attestante il regolare pagamento delle retribuzioni e degli oneri contributivi in riferimento al personale impiegato e ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante.

## **Art. 21 – Sanzioni e penali**

Il servizio oggetto dell'affidamento dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato.

Nel caso di riscontrate irregolarità, segnalate dal Responsabile del procedimento della Stazione appaltante, e fatto salvo e impregiudicato l'ulteriore risarcimento del danno, a carico dell'affidatario potranno essere applicati, ai sensi dell'art. 113 bis del D. Lgs. 50/2016, i seguenti provvedimenti:

- 1) diffida scritta in riferimento alla riscontrata inadempienza;
- 2) penalità pari allo 0,5‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale per ogni ora di mancato servizio. Ritardi inferiori ad un'ora saranno penalizzati in proporzione;
- 3) penalità giornaliera pari all'1,00‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale per ogni manifesta inefficienza del servizio svolto;
- 4) penalità giornaliera pari all'1,00‰ per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni mancata sostituzione del personale impiegato nei servizi nei termini richiesti dall'Amministrazione Comunale;
- 5) penalità giornaliera pari all'1,00‰ per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni sostituzione del personale impiegato nei servizi con altro personale carente dei necessari requisiti, senza autorizzazione specifica;
- 6) penalità giornaliera pari all'1,00‰ (per mille) dell'ammontare netto contrattuale per ogni mancata copertura del turno lavorativo o abbandono del posto di lavoro;

L'importo complessivo delle penali non può superare il 10% dell'importo contrattuale dell'appalto. Le penali saranno comunicate all'affidatario con lettera raccomandata ed il loro ammontare sarà trattenuto sul primo pagamento in scadenza.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, comunicata a mezzo pec, delle inadempienze poste a carico dell'affidatario. In particolare, dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, l'affidatario ha facoltà di fornire per iscritto, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi, le proprie controdeduzioni.

Nel caso vengano valute positivamente le controdeduzioni presentate, ne verrà data comunicazione all'Affidatario entro il termine di 15 giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte.

La stazione appaltante in caso di inadempienza ad una o più clausole contrattuali, provvederà, inoltre, a diffidare l' affidatario, per iscritto mediante comunicazione inviata via pec, ad ottemperare, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione, agli obblighi previsti dalla vigente normativa, dal capitolato e dal progetto esecutivo.

Qualora l' affidatario non provveda ad adempiere entro il termine suddetto la Stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 22.

Resta in ogni caso salva per l'Amministrazione la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti.

L' Affidatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell' affidatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

Le eventuali ore non effettuate, a seguito di scioperi, saranno detratte dal corrispettivo

#### **Art. 22 - Risoluzione contrattuale**

Nel caso in cui l'aggiudicatario sospendesse arbitrariamente i servizi, la Stazione appaltante avrà la piena facoltà, nei giorni di sospensione, di far eseguire il servizio stesso nel modo che riterrà più opportuno, addebitando all'affidatario la spesa relativa, salva ogni altra ragione od azione, con rivalsa sulla cauzione e/o corrispettivi dovuti.

Qualora l'arbitraria sospensione dei servizi dovesse protrarsi per un periodo continuativo della durata di più di 6 giorni, la Stazione appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Inoltre qualora si verificassero e contestassero all'affidatario a mezzo pec, in modo reiterato le inadempienze di cui all'art. 21 del presente capitolato, anche se non fossero sempre le stesse, l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere il contratto, fatte salve eventuali azioni per il risarcimento danni. Per modo reiterato si deve intendere il verificarsi di 3 (tre) inadempienze contestate per iscritto all'interno del periodo di durata contrattuale.

Sono cause di risoluzione:

- la mancata effettuazione del servizio, senza giustificato motivo;
- l'aver subappaltato il servizio assunto senza la preventiva autorizzazione;
- l'aver contestato all'operatore economico oltre le tre volte l'inosservanza delle disposizioni del presente capitolato;
- la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- le prestazioni rese da personale senza regolare rapporto di lavoro o non assicurato o per utilizzo di personale non in possesso dei requisiti d'accesso;
- l'arbitraria e ingiustificata interruzione/sospensione da parte della ditta aggiudicataria del servizio oggetto del presente capitolato speciale, non dipendente da causa di forza maggiore;
- la frode;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- le sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia;
- la sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- il fallimento del soggetto aggiudicatario o la sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

L'operatore economico in tal caso incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale affidamento del servizio ad altro operatore economico e per tutte le altre circostanze che potrebbero verificarsi.

La risoluzione del contratto sarà dichiarata con preavviso di dieci giorni da trasmettere con pec.

All'affidatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti.

#### **Art. 23 – Garanzie di esecuzione**

L' affidatario dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto o nei tempi indicati dal Comune, nelle forme previste dalla legge, una cauzione definitiva, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e relativo contratto di affidamento, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della ditta affidataria, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell' Affidatario.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione, nei termini indicati dalla stazione appaltante, della garanzia di cui in precedenza, determinerà la revoca dell'affidamento.

#### **Art. 24 - Contratto**

L'affidamento del servizio sarà preceduto da formale atto adottato da parte del Responsabile del Servizio, una volta accertata la sussistenza, in capo all' Affidatario, dei requisiti previsti per legge.

In ogni caso, il Comune di Senis si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione anticipata del servizio ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, in pendenza della firma del contratto, sulla base di quanto previsto dall'Art. 8, comma 1, lett. a) della Legge 120/2020.

Il contratto verrà stipulato in modalità elettronica, mediante SCRITTURA PRIVATA DA REGISTRARSI IN CASO D'USO.

#### **Art. 25 – Divieto di subappalto**

E' fatto assoluto divieto all'Affidatario di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto dell'affidamento, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

#### **Art. 26 – Spese contrattuali**

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

#### **Art. 27 - Controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, sono demandate all'autorità giudiziaria competente, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

#### **Art. 28 – Domicilio dell'appaltatore**

Il legale rappresentante della cooperativa dovrà all'atto della stipulazione del contratto eleggere, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Senis.

#### **Art. 29 – Foro competente**

Qualunque contenzioso fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato, salva definizione previo accordo bonario, sarà deferito al Giudice Ordinario, e sarà competente il Foro di Oristano. Il tribunale competente sarà quello di Oristano.

#### **Art. 30 – Patto d'integrità**

L'operatore economico dovrà sottoscrivere ed accettarlo senza riserve il Patto di integrità del Comune di Senis.

#### **Art. 31 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 Agosto 2010, n.136 e ss.mm.ii. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare l'indicazione del codice CIG. Inoltre, il pagamento delle fatture all' Affidatario potrà avvenire solamente sul conto corrente "dedicato" del quale è necessario vengano forniti gli estremi alla stazione appaltante secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136 come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta dei contratti stipulati con il Comune di Senis nonché l'esercizio da parte dello stesso della clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa. Non sono ammesse a pagamento le fatture non conformi alle prescrizioni sopra riportate.

#### **Art. 32 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione**

La Ditta affidataria 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 anticorruzione del Comune di Senis, aggiornato con delibera G.C. n. 4 del 28.01.2021.

Si impegna altresì a osservare il codice di comportamento del Comune di Senis, approvato con delibera G.C. n. 108 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 oggetto del presente contratto.

#### **Art. 33 – Protezione dati personali Art. 13 Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento delle idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'appalto dei servizi 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.

La Ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), con particolari capacità di conoscenza del trattamento dei dati, che materialmente ha accesso a dati sensibili. In caso di accertata violazione del trattamento di dati sensibili raccolti e conservati dal personale bibliotecario, il fatto sarà imputabile all'operatore economico affidatario.

#### **Art. 34 – Designazione del Responsabile del trattamento dei dati**

L'affidatario viene designato 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, RGPD 2016/679.

In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGPD 2016/679, il Responsabile del trattamento dei dati, nell'esecuzione del contratto comportante attività di trattamento di dati personali, è obbligato a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento Generale UE 679/2016 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. Il Responsabile del trattamento non potrà fare ricorso ad un altro responsabile senza la preventiva autorizzazione scritta del Titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento garantisce, pertanto, la pedissequa osservanza delle disposizioni previste dal Regolamento e dal presente Capitolato d'appalto.

#### **Art. 35 – Modalità di comunicazione**

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 50/2016 tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante e la ditta affidataria, sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

A tal fine dovrà essere indicato, in sede di documentazione di gara, il recapito, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta certificata.

#### **Art. 36 – Responsabile del Procedimento**

Responsabile Unico del Procedimento: Istruttore Amministrativo Sig.ra Cossu Daniela

#### **Art. 37 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente, statale, regionale, alle norme del codice civile che disciplinano i contratti, e in particolare, a quelle che regolano gli appalti di servizio al D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

*Il Responsabile unico del Procedimento (RUP)  
Sig.ra Cossu Daniela*

*Il Responsabile del Servizio  
Assistente sociale Lidia Puddu*