



COMUNE DI BARESSA

PROVINCIA DI ORISTANO
Via Is Tellaias n. 6 - CAP 09090 Baresa (Or)
P. IVA 00381650951 - C.F 80030310959
☎ 0783-930049 Fax 0783-930118
e-mail: info@comune.baressa.or.it
protocollo@pec.comune.baressa.or.it

AREA SOCIO - CULTURALE
UFFICIO CULTURA, TURISMO E SPETTACOLI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio Gestione sportello linguistico sovra comunale - Progetto linguistico di valorizzazione e sostegno di tutte le varietà linguistiche parlate e scritte in uso nel territorio regionale - Formazione linguistica del personale dipendente per la realizzazione del Progetto "*Lìngua sarda: Lìngua de s'Identidade, Lìngua de su Mundu*" - Annualità 2013 - finanziato con fondi Legge n. 482 del 15.12.1999 e L.R. 15.03.2012 n. 6 - CIG: ZA11E78EE8

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina il contratto per il servizio di Gestione sportello linguistico sovra comunale - Progetto linguistico di valorizzazione e sostegno di tutte le varietà linguistiche parlate e scritte in uso nel territorio regionale - Formazione linguistica del personale dipendente nell'ambito del Progetto "*Lìngua sarda: Lìngua de s'Identidade, Lìngua de su Mundu*" - Annualità 2013, la cui rimodulazione è stata approvata con atto di Giunta Comunale n. 38 del 02.05.2017.

ART. 2

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio è affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs 18.04.2016, n. 50, previa richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (Sardegna Cat) da presentare entro il giorno Lunedì 15.05.2017 ore 8:00.

ART. 3

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Il servizio è oggetto del progetto sovra comunale di valorizzazione e tutela della lingua sarda – “*Lingua sarda: Lingua de s’identidadi, Lingua de su mundu*” annualità 2013 finanziato ai sensi della L. n. 482 del 15.12.1999 e della legge regionale n. 6 del 15.03.2012.

Il servizio prevede la realizzazione di tre interventi:

1. Sportello Linguistico sovra comunale;
2. Progetto Linguistico di valorizzazione e sostegno di tutte le varietà linguistiche parlate e scritte in uso nel territorio regionale;
3. Formazione Linguistica del personale dipendente.

Di seguito si riportano le caratteristiche peculiari dei tre interventi, i quali sono dettagliatamente descritti nel progetto (Allegato “D” alla determinazione del Responsabile dell’Area Socio - Culturale N. 93/2017):

1. Sportello linguistico sovra – comunale:

Lo sportello avrà sede presso i Comuni aderenti al presente progetto, **Baressa** (capofila), **Albagiara, Ales, Baradili, Curcuris, Pau e Sini**, e, avendo come punto di riferimento in particolare il Comune di Baressa, ente presentatore del progetto, dovrà coordinare e dare impulso a tutte le attività rivolte ad attuare i principi e le norme riguardanti la salvaguardia e la promozione della lingua sarda nei Comuni associati. Il Comune capofila sarà punto di riferimento e curerà l’organizzazione delle ore di apertura dello sportello linguistico (potrà essere attivo tutti i giorni della settimana, esclusi il Sabato e la Domenica) anche in funzione delle esigenze organizzative e di coordinamento.

2. Progetto Linguistico di valorizzazione e sostegno di tutte le varietà linguistiche parlate e scritte in uso nel territorio regionale:

L’iniziativa prevede la gestione del progetto linguistico, con l’impiego di uno o più operatori.

I compiti e le finalità dell’operatore linguistico sono quelle **di valorizzare e sostenere tutte le varietà linguistiche parlate e scritte in uso nel territorio regionale, approfondendo il lessico, la morfologia ed un’ortografia comune a tutto il sardo: dovrà infatti provvedere alla registrazione, dalla viva voce degli informatori locali, di una predefinita selezione di vocaboli di uso comune (circa 2.000 parole), costituenti il lessico di base delle zone nelle quali sono incardinati**, utilizzando adeguata strumentazione di registrazione (per esempio registratori MP3 / WAV che dovranno essere garantiti dall’affidatario).

Procedura negoziata affidamento Servizio gestione Sportello linguistico sovra comunale - Progetto linguistico - Formazione linguistica del personale dipendente - CIG ZA11E78EE8 Capitolato speciale d’appalto

In ottemperanza alle disposizioni regionali, di cui alla nota prot. n. 5389/VIII. 5.3, si precisa che l'operatore linguistico, all'avvio del progetto, sarà convocato dalla R.A.S. per una giornata di formazione e informazione sulle modalità di attuazione del medesimo progetto e gli verrà fornito l'elenco dei lemmi e altro materiale necessario per lo svolgimento del servizio.

3. Formazione Linguistica del personale dipendente:

Dovrà essere garantito lo svolgimento di un corso finalizzato a favorire un utilizzo consapevole ed efficace della lingua sarda nella Pubblica Amministrazione.

Il corso sarà strutturato in tre moduli, così come segue:

- 1) Lingua sarda e Linguaggio giuridico-amministrativo n. 10 ore;
- 2) Laboratorio di Lingua Sarda n. 12 ore e 12 minuti;
- 3) Metodologie e traduzione n. 10 ore.

Il corso avrà la durata complessiva di 32 ore e 12 minuti (due moduli da 10 ore e uno da 12 ore e 12 minuti) per un numero di partecipanti da un minimo di 16 ad un massimo di 20. Le attività didattiche si svolgeranno alternativamente presso le aule consiliari (o altri locali idonei) dei Comuni di Albagiara, Ales, Baressa, Baradili, Curcuris, Pau, Sini.

Si specifica, altresì, che:

- Dovrà essere istituito un registro delle presenze dei partecipanti al corso;
- Ciascun partecipante provvederà, per suo conto, ad acquisire il materiale didattico, il quale sarà consigliato o messo a disposizione dal docente (testi o dispense / slides da lui redatte ed elaborate);
- Per la realizzazione del corso dovrà essere usata la lingua sarda come lingua veicolare;
- Al termine del corso i partecipanti dovranno sostenere **un esame finale scritto** su ciascun modulo formativo.
- Le caratteristiche, le modalità e l'espletamento dell'esame finale sono a carico dell'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria della gestione del corso;
- L'esame finale si terrà nell'Aula Consiliare del Comune di Baressa;
- Ad ogni partecipante che avrà superato l'esame sarà rilasciato un **Attestato di frequenza** col giudizio sull'impegno ed il grado di acquisizione linguistica raggiunto;
- Potranno partecipare ai corsi eventuali uditori, i quali non potranno però accedere all'esame finale e potranno avere solamente un **Attestato di partecipazione**.
- I corsi, compreso l'esame finale, dovranno tenersi nel periodo di attività dello sportello linguistico e, comunque, entro il 31.01.2018.

- I corsi potranno essere calendarizzati tutti i giorni della settimana, esclusi il Sabato e la Domenica, dalle ore 8,30 alle ore 13,30.
- Ogni Comune interessato provvederà a pubblicizzare il corso e a raccogliere le iscrizioni dei propri dipendenti e di eventuali uditori residenti e a trasmettere l'elenco degli interessati al Comune di Baressa (capo fila del progetto). Quest'ultimo provvederà ad inviare all'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria della gestione del corso l'elenco contenente i nominativi e i dati anagrafici di tutti gli interessati.

Il corso di formazione linguistica per il personale dipendente verrà attivato solo in caso si acquisisca un numero di adesioni pari ad almeno 16 unità, salvo diversa disposizione regionale.

In caso di non attivazione del corso, l'aggiudicatario non avrà a pretendere alcun compenso per quanto concerne l'intervento formazione linguistica del personale dipendente.

L'intero servizio, comprensivo di tutti e tre gli interventi su indicati, dovrà essere eseguito in conformità alle linee, caratteristiche, finalità e obiettivi indicati nel progetto "*Lìngua sarda: Lìngua de s'Identidade, Lìngua de su Mundu*" - *Annualità 2013*, così come definite nella rimodulazione approvata con deliberazione Giunta Comunale n. 38 del 02.05.2017, **allegato "D" alla determinazione del Responsabile dell'Area Socio - Culturale n. 93 del 04.05.2017.**

ART. 4

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto, affidato per un **periodo di 8 mesi, decorre dal giorno 1 del mese di Giugno 2017 e avrà termine il 31 Gennaio 2018**, salvo risoluzione anticipata per inadempienza dell'appaltatore nei casi previsti dal presente capitolato e dalla legge.

Il servizio può essere sospeso esclusivamente su richiesta dell'Ente per motivate esigenze straordinarie.

Per tutta la durata del contratto restano valide le condizioni contrattuali previste nel presente capitolato d'appalto.

ART. 5

ORARI DEI TRE INTERVENTI

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire, per quanto concerne ciascuno dei tre interventi:

1 Sportello linguistico sovra – comunale:

Lo sportello sarà aperto al pubblico per circa **12,22 ore settimanali** (cioè 12 ore e 13 minuti circa), con presenza dell'operatore per circa **1,74 ore settimanali** (cioè 1 ora e 44 minuti circa) presso ciascuno dei **7 Comuni** aderenti all'aggregazione, in orario di lavoro dei dipendenti comunali, per un volume orario totale di n. **415,74 ore**, articolate in 34 settimane **distribuite in 8 (otto) mesi**.

2 Progetto Linguistico:

Numero 700 ore da dedicare alla registrazione, dalla viva voce degli informatori locali, di una predefinita selezione di vocaboli di uso comune (circa 2.000 parole), costituenti il lessico di base delle zone nelle quali sono incardinati. Il progetto linguistico verrà realizzato in tutti i 7 comuni aderenti all'aggregazione, con l'impiego di numero 100 ore di lavoro da effettuarsi in ciascun comune.

3 Formazione linguistica del personale dipendente:

Numero 32 ore e 12 minuti di docenza, da articolare in due moduli da 10 ore e uno da 12 ore e 12 minuti (le materie di insegnamento sono esplicitate nel progetto), da effettuarsi in orario di lavoro dei dipendenti. Il docente dovrà altresì garantire ulteriori tre ore da destinare all'esame di fine corso (dovrà essere effettuato un esame finale al termine di ogni modulo).

ART. 6

VALORE DEL CONTRATTO

L'importo a base d'asta è di complessivi €. 24.419,00 + Iva di legge (€. 29.403,98 comprensivi di IVA ed ogni altro onere incluso).

L'importo complessivo è così stanziato tra i tre interventi:

- 1 €. 10.143,98 (€. 8.314,74 + Iva di legge) per l'attività di sportello linguistico sovra comunale;
- 2 €. 17.500,00 (€. 14.344,26 + Iva di legge) per l'attività del progetto linguistico;
- 3 €. 1.760,00 esenti IVA per la formazione linguistica del personale dipendente.

Tale importo è comprensivo di qualsiasi onere senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune di Baressa dello stesso.

In caso nel corso dell'esecuzione dell'appalto dovesse verificarsi un aumento dell'aliquota IVA, l'aggiudicatario non avrà a pretendere alcun adeguamento rispetto all'importo di aggiudicazione / contrattuale comprensivo di IVA.

ART. 7

PERSONALE

Per svolgere le prestazioni contrattuali, il soggetto aggiudicatario si avvarrà di proprio personale sotto la sua esclusiva responsabilità.

Il gestore del servizio dovrà garantire di utilizzare, nel corso dello svolgimento dell'intero rapporto contrattuale, personale con specifiche competenze in campo linguistico, grammaticale, ortografico, lessicologico, terminologico e di traduttologia e ne dovrà documentare i percorsi formativi e l'esperienza in lingua sarda. Il personale dovrà, in ogni caso, essere in possesso dei requisiti specifici minimi previsti nel progetto (Allegato "D" alla determinazione del Responsabile dell'Area Socio - Culturale N. 93/2017).

L'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria dovrà organizzare preventivamente l'eventuale sostituzione degli operatori titolari del servizio con un altro/i operatore/i avente/i gli stessi requisiti. La cura dell'affidatario dovrà essere rivolta e diretta ad evitare ogni disservizio (vedi penali in caso di inadempimento).

L'incarico di cui al presente capitolato non comporta vincolo di subordinazione verso il Comune né dell'associazione senza scopo di lucro appaltatrice né dei suoi addetti (soci e/o dipendenti) che, pertanto, non potranno vantare diritti verso l'Amministrazione Comunale per essere assunti alle dipendenze della stessa.

Il personale impiegato dovrà garantire una presenza costante al fine di assicurare continuità di rapporto con gli utenti, dovrà tenere un comportamento corretto e osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari.

L'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs n. 196/2003 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

L'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria, nello svolgimento del servizio, sarà obbligata ad osservare tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 ed osservare ogni disposizione che riguardi il trattamento del personale.

L'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria dovrà farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi previsti dal CCNL del comparto di riferimento.

Le eventuali ore di servizio non espletate per cause imputabili all'associazione, fatta salva l'eventuale applicazione delle penali previste al successivo articolo 13, si dovranno recuperare entro il mese successivo e comunque sempre entro il 31.01.2018.

ART. 8

OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale dell'associazione senza scopo di lucro non dovrà assolutamente creare intralcio allo svolgimento di eventuali attività di controllo da parte di dipendenti comunali incaricati, e collaborare per risolvere nel più breve tempo possibile qualsiasi problema o evento imprevisto.

L'erogazione dei servizi dovrà essere improntata ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità e partecipazione in modo da garantire, oltre che un'adeguata qualità degli stessi, anche un corretto rapporto di comunicazione con l'utenza.

Il personale è obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio. In particolare il rapporto con l'utenza dovrà essere impostato alla massima disponibilità, mentre quello con l'Amministrazione alla massima collaborazione.

Il personale impiegato dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza e la salute sui posti di lavoro, adottando le cautele e gli accorgimenti che garantiscono l'incolumità fisica e la massima sicurezza propria e dei visitatori.

Il Comune si riserva il diritto di valutare il servizio espletato e di chiedere all'associazione senza scopo di lucro la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

ART. 9

SCIOPERO

In caso di sciopero del proprio personale, l'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale, in via preventiva e tempestiva.

Le ore non effettuate a seguito di scioperi dovranno essere recuperate entro il mese successivo e comunque sempre entro il 31.01.2018.

ART. 10

RELAZIONE FINALE

L'associazione senza scopo di lucro appaltatrice dovrà presentare, anche ai fini della rendicontazione dei finanziamenti di cui alla Legge n. 482/ 99 e della Legge Regionale n. 6/2012, una relazione conclusiva sull'attuazione delle attività inerenti tutti e tre gli interventi, in conformità con quanto sancito nella normativa statale e regionale di settore entro venti giorni dalla conclusione

Procedura negoziata affidamento Servizio gestione Sportello linguistico sovra comunale - Progetto linguistico - Formazione linguistica del personale dipendente - CIG ZA11E78EE8 Capitolato speciale d'appalto

del progetto. A tale relazione andrà allegata la documentazione necessaria a comprovare le attività svolte. Sarà cura del Responsabile dell'Area Socio - Culturale chiedere ulteriori chiarimenti e/o documentazione. In ogni caso gli stessi operatori dovranno sempre segnalare eventuali deficienze, problematiche del servizio e/o altro aspetto suscettibile di provocare danno alla normale esecuzione del servizio.

Nello specifico, per ciò che concerne il progetto linguistico, gli operatori, una volta effettuata la registrazione, dalla viva voce degli informatori locali, di una predefinita selezione di vocaboli di uso comune (circa 2.000 parole), costituenti il lessico di base delle zone nelle quali sono incardinati, utilizzando adeguata strumentazione di registrazione (per esempio registratori MP3 / WAV, che dovranno essere garantiti dall'affidatario), dovranno produrre un resoconto / report del lavoro effettuato, in conformità a quanto previsto dalle direttive regionali.

ART. 11

RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E DITTA APPALTATRICE

L'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria avrà quale referente il responsabile del procedimento, il quale controllerà anche con l'ausilio di altro personale dipendente dell'Amministrazione comunale, il corretto svolgimento del servizio, contestando eventuali inadempienze. Il responsabile del procedimento avrà, inoltre, funzioni di raccordo operativo tra gli obiettivi programmati e le finalità dell'Amministrazione e i servizi espletati dall'affidatario.

L'appaltatore è tenuto ad individuare il referente responsabile ed a comunicarne il nominativo ed i recapiti a mezzo pec all'Area Socio – Culturale del Comune.

Il referente dell'associazione senza scopo di lucro oltre a coordinare l'organizzazione delle attività, rapportandosi con il responsabile del procedimento del Comune di Baressa, dovrà gestire il personale addetto.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programmazione, orari, etc) avverranno tra detto referente e il responsabile del procedimento o altro dipendente incaricato.

Il referente dovrà rendersi reperibile telefonicamente per qualsiasi emergenza. Nel caso di sua sostituzione, anche temporanea, dovrà esserne data immediata comunicazione all'Amministrazione.

ART. 12

ASPETTI GESTIONALI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

Per lo svolgimento del servizio il Comune affiderà all'associazione senza scopo di lucro appaltatrice, per tutta la durata dell'appalto, una dotazione minima di attrezzature di proprietà

comunale. Eventuali danni derivanti da un uso non corretto delle attrezzature, imputabili all'appaltatore e/o anche a terzi, ma da esso non segnalati o rilevati al momento, saranno ad esso stesso addebitati, e restando impregiudicata la possibilità di ulteriore rivalsa in relazione a maggiori importi a copertura dei danni.

I danni arrecati dal personale impiegato nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto: qualora le giustificazioni non siano accolte e l'associazione senza scopo di lucro appaltatrice non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali previste nel presente capitolato.

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione comunale e l'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria.

Le responsabilità su indicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, **dovranno essere coperte da polizza stipulata dal soggetto gestore e consegnata in copia all'atto della presa del servizio.**

ART. 13

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, PENALI E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

L'appaltatore sarà responsabile verso il Comune del buon andamento del servizio. In caso di prestazioni difformi o non adeguate rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto (allegato "D" alla determinazione del Responsabile dell'Area Socio - Culturale N. 93/2017), salvo che le stesse non costituiscano presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, il Responsabile dell'Area Socio - Culturale può applicare una penalità variabile tra un minimo di € 50,00 (euro cinquanta) e un massimo di € 500,00 (euro cinquecento), a seconda della gravità, previa contestazione scritta che ne fissa anche l'esatto ammontare. Per ogni giorno di mancato ed ingiustificato espletamento del servizio (riferito anche ad uno solo dei tre interventi), si determina sin d'ora una penale di € 150,00 (centocinquanta), oltre alla detrazione del corrispettivo regolarmente dovuto. L'appaltatore potrà produrre al Responsabile dell'Area Socio - Culturale controdeduzioni e/o memorie difensive entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora le giustificazioni e/o le motivazioni non fossero ritenute sufficienti, il Responsabile dell'Area Socio - Culturale procederà all'applicazione della penalità con provvedimento motivato e l'importo sarà detratto all'atto della liquidazione all'appaltatore del primo acconto successivo alla notifica del provvedimento. In caso di mancate controdeduzioni e/o memorie difensive, l'applicazione della penale s'intenderà automaticamente accettata dall'appaltatore.

Qualora circostanze eccezionali rendessero necessarie variazioni di orario di apertura dello sportello / di erogazione dei servizi o delle interruzioni di servizio, l'appaltatore dovrà darne immediata

Procedura negoziata affidamento Servizio gestione Sportello linguistico sovra comunale - Progetto linguistico - Formazione linguistica del personale dipendente - CIG ZA11E78EE8 Capitolato speciale d'appalto

notizia al Responsabile dell'Area Socio - Culturale e impegnarsi a ripristinare orari e servizi non appena le cause che hanno determinato le interruzioni saranno venute meno.

L'appaltatore dovrà dare notizia, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti o fatti dolosi che dovessero capitare, ancorché non si verificano danni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo rispettivamente dell'appaltatore come del Comune, che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Il Comune ha la facoltà di risolvere il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio, senza giustificati motivi;
- recidiva inadempienza e, in ogni caso, dopo due contestazioni di addebito nel quadrimestre;
- applicazione di due penalità in un quadrimestre, derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzo di personale;
- mancata regolarizzazione degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- inottemperanza alle norme di sicurezza;
- cessione totale o parziale del contratto o subappalto in quanto non previsto; non veridicità delle dichiarazioni fornite; frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali; cessione dell'associazione senza scopo di lucro, non comunicata nei termini di legge; fallimento o sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale; altri inadempimenti previsti dal codice civile.

La clausola risolutiva prevista diventerà operativa a seguito della comunicazione che il Responsabile dell'Area Socio - Culturale darà per iscritto all'appaltatore presso la sua sede legale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata.

La risoluzione dà diritto al Comune di rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché di presentare richiesta di risarcimento per ulteriori danni subiti. In caso di risoluzione del contratto, il Comune è tenuto al pagamento del corrispettivo per il servizio svolto fino alla data di ricevimento della comunicazione di risoluzione. In caso di risoluzione anticipata del servizio, il Comune potrà, tuttavia, procedere al recupero delle somme già liquidate per il servizio reso, qualora la suddetta risoluzione dovesse comportare la mancata erogazione del finanziamento assegnato. La risoluzione dà altresì diritto al Comune di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore, con addebito ad esso del maggiore costo sostenuto rispetto a quello contrattuale.

ART. 14
MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI
E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria dovrà emettere fatture distinte per ciascuno dei tre interventi previsti dal progetto.

Alla fattura bimestrale del servizio sportello linguistico dovranno essere allegate le schede orarie riportanti le ore di servizio erogate presso ciascuno dei comuni aderenti, sottoscritte dai relativi Responsabili dei Servizi. Alla fattura finale dovrà essere altresì allegata una relazione conclusiva sul servizio e sull'attuazione delle attività inerenti l'intervento, in conformità con quanto sancito nella normativa statale e regionale di settore.

Per il servizio progetto linguistico di valorizzazione e sostegno di tutte le varietà linguistiche parlate e scritte in uso nel territorio regionale dovrà essere emessa un'unica fattura a conclusione del servizio stesso, alla quale dovrà essere allegato un resoconto / report del lavoro effettuato, in conformità e secondo le modalità previste dalle direttive regionali.

Per il servizio di formazione linguistica del personale dipendente dovrà essere emessa un'unica fattura a conclusione del servizio stesso, alla quale dovrà essere allegata la seguente documentazione inerente la realizzazione dell'intervento di cui trattasi:

1. Relazione sui risultati ottenuti;
2. Originali registri presenze del corso;
3. Originali prova d'esame di tutti i partecipanti al corso;
4. Verbali Commissione esame finale in originale;
5. Copia attestati di frequenza e di partecipazione.

Con il pagamento dei corrispettivi su indicati il contraente appaltatore s'intende compensato di ogni suo avere, per cui non potrà pretendere dall'Amministrazione comunale per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun altro diritto a ulteriori maggiori compensi.

Tale importo verrà corrisposto dall'Amministrazione all'associazione senza scopo di lucro appaltatrice previa presentazione di regolare fattura e nell'integrale rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente capitolato.

Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento e comunque successivamente all'acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva.

Sull'importo dei corrispettivi spettanti saranno operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze o per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

I pagamenti dovuti in dipendenza del presente contratto verranno effettuati esclusivamente mediante accredito su apposito conto corrente bancario o postale aperto dall'appaltatore presso una Banca o Poste Italiane s.p.a. A tal fine l'appaltatore ha l'obbligo di comunicare al responsabile del procedimento, entro sette giorni dalla apertura, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare su di esso.

L'appaltatore ha l'obbligo di osservare, a pena di nullità del presente contratto, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. n. 136/2010.

Nel caso in cui le transazioni relative al presente contratto siano state eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di una banca o di Poste Italiane s.p.a., la nullità del contratto sarà dichiarata e comunicata dal Comune all'appaltatore.

ART. 15

VIGILANZA E CONTROLLI

E' facoltà dei Comuni aderenti effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterranno opportune, controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare:

- L'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste con il presente capitolato;
- Il livello di qualità delle prestazioni erogate;
- Il rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impiegato.

ART. 16

ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del presente capitolato l'associazione senza scopo di lucro appaltatrice elegge il proprio domicilio presso gli Uffici del Comune di Baressa.

ART. 17

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione. Il divieto di subappalto si estende a tutta la durata del contratto.

Procedura negoziata affidamento Servizio gestione Sportello linguistico sovra comunale - Progetto linguistico - Formazione linguistica del personale dipendente - CIG ZA11E78EE8 Capitolato speciale d'appalto

ART. 18
CONTROVERSIE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, l'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del servizio, non darà mai diritto all'associazione senza scopo di lucro aggiudicataria di assumere decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente capitolato e quindi relative all'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, la competenza sarà dell'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Oristano. E' esclusa la clausola arbitrale.

ART. 19
PRIVACY

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs.n.196/2003, nell'esecuzione del contratto saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena di annullamento del contratto affidato;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il Responsabile dell'Area Socio - Culturale.

L'associazione senza scopo di lucro ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di

cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'associazione senza scopo di lucro potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione al Comune di Baressa.

ART. 20

PATTO D'INTEGRITA'

Il Comune di Baressa è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto per forniture, lavori e servizi, il Comune di Baressa ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione automatica dalla gara, di sottoscrivere e consegnare a garanzia dell'offerta, il Patto di Integrità, che verrà messo a disposizione di tutti i concorrenti contestualmente agli atti di gara (Allegato "E" alla determinazione del Responsabile dell'Area Socio – Culturale n. 93/ 2017).

Il patto di Integrità deve essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione senza scopo di lucro concorrente.

ART. 21

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, si precisa che viste le attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre tali rischi (*servizi di natura intellettuale - art. 26, comma 3-bis, del D.Lgs 9.04.2008, n. 82*).

L'importo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso è pari a zero.

Restano immutati, tuttavia, gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti.

ART. 22

RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al progetto (Allegato "D" alla determinazione del Responsabile dell'Area Socio - Culturale N. 93/2017), al decreto legislativo n. 50 / 2016 e al codice civile.

Per informazioni relative al servizio e al procedimento ci si può rivolgere alla Dott.ssa Giorgia Artizzu – Area Socio – Culturale – Ufficio Cultura, Turismo e Spettacoli - tel. 0783 930049 interno 2 - pec: protocollo@pec.comune.baressa.or.it - Fax al numero 0783.930118.

ART. 23

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Giorgia Artizzu.

Baressa, lì **04.05.2017**

Il Responsabile dell'Area Socio - Culturale

Avv. Piergiorgio Corona