



# Comune di Isili



Provincia del Sud Sardegna  
09056 Piazza San Giuseppe n.6 Tel.0782/802641 Fax 0782/804469  
Email [biblioteca@comune.isili.ca.it](mailto:biblioteca@comune.isili.ca.it) Pec [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it)

UNITA' OPERATIVA  
"SERVIZI CULTURALI"

## CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

**CIG 82654809DD**

**CUP C29E19001160003**

**OGGETTO:** PROCEDURA DI GARA NEGOZIATA, AI SENSI DELL' ART. 36 COMMA 2 LETT. b) DEL D. LGS. 50/2016, CON AGGIUDICAZIONE SECONDO IL CRITERIO DEL MINOR PREZZO, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO LINGUISTICO SOVRACOMUNALE SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO - ANNUALITA' 2019, CON L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA ELETTRONICA "SARDEGNA CAT"

**STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI ISILI**, PIAZZA SAN GIUSEPPE N. 6, Tel. 0782/802641, e-mail: [biblioteca@comune.isili.ca.it](mailto:biblioteca@comune.isili.ca.it), PEC: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it) in quanto Comune capofila dell'aggregazione tra i Comuni di Isili, Esterzili, Genoni, Nurallao, Nuragus, Sadali, Serri, Seulo e Villanovatulo.

### 1. Procedura di gara

Affidamento del servizio di Sportello linguistico sovra comunale con procedura negoziata ai sensi dell' art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016, tramite la piattaforma SardegnaCAT, con invito a tutte le ditte iscritte alle seguenti categorie merceologiche:

AL 48 "Servizi di interpretariato, traduzione e trascrizione";

AL 54 "Servizi di traduzione";

AL 56 "Servizi ricreativi, culturali e sportivi";

Aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 commi 4 e 5 del D. Lgs n. 50/2016.

### 2. Oggetto dell'appalto

Servizio di Gestione dello sportello linguistico sovra comunale finanziato ai sensi degli articoli 9 e 15 della L. 15 dicembre 1999, n. 482 – L.R. 6/2012 art.2, comma 13 – L.R. 22/2018 art. 10 commi 4 e 5 - Annualità 2019.

### 3. Luogo di esecuzione

Comuni di Isili, Esterzili, Genoni, Nurallao, Nuragus, Sadali, Serri, Seulo e Villanovatulo.

### 4. Importo dell'appalto e finanziamento

L'importo dell'appalto oggetto della presente procedura è pari a € **49.098,36 (Euro quarantanovemilantottemila/36) più IVA pari a € 10.405,64 per un totale di € 59.504,00 (il corso di formazione è esente IVA)** e ogni altro onere compreso.

Il ribasso d'asta verrà comunque **utilizzato per incrementare le ore di servizio** alle stesse condizioni dell'offerta, pertanto il contratto verrà stipulato per l'importo di € 49.098,36 più IVA.

Il progetto è finanziato ai sensi della Legge 482/99 artt. 9 e 15 e la L.R. 22/2018 art. 10 commi 4 e 5 e prevede le seguenti attività:

<b>ANNUALITA'</b>		<b>CONCESSI</b>
2019	SPORTELLO	45.663,20
	ATTIVITÀ CULTURALE	12.040,80
	FORMAZIONE	1.800,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>59.504,00</b>

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

#### **5. Durata dell'appalto**

La durata del servizio è stabilita in **9 mesi**, decorrenti dalla comunicazione di avvio e comunque fino alla completa esecuzione dello stesso. Si prevede di iniziare il **4 MAGGIO 2020** con termine entro il **31 DICEMBRE 2020**. L'inizio del servizio può avvenire anche subito dopo l'affidamento e in assenza del formale contratto. Resta, comunque, stabilito e convenuto fin d'ora che l'affidatario non potrà pretendere alcun pagamento prima della firma del contratto, che avverrà nella forma pubblica, con oneri a carico della ditta affidataria.

#### **6. Descrizione del servizio**

##### **Sportello linguistico**

Primo obiettivo del progetto è attivare uno **Sportello Linguistico** con il compito di garantire consulenze ortografiche, terminologiche e grammaticali sia agli uffici della Pubblica Amministrazione sia ai cittadini utenti, curare attività di traduzione di testi dall'italiano al sardo e viceversa, attuare azioni di tutela e promozione della lingua sarda.

L'attività di sportello linguistico si svolgerà per complessive **1.728** ore equamente ripartite tra i Comuni facenti parte dell'Accordo, distribuite in circa 8 mesi, con l'avvio del progetto presumibilmente il 4 MAGGIO 2020 e completamento **entro il 31 dicembre 2020**.

L'intervento proposto interessa pertanto 9 comuni del Sarcidano-Barbagia di Seulo, geograficamente limitrofi. Si tratta dell'associazione di enti locali già operante in diversa configurazione dal 2007 ai fini dell'istituzione dello Sportello linguistico di coordinamento sovra-comunale. Gli interventi proposti si pongono pertanto in continuità con quelli relativi alle annualità precedenti.

Pur essendo il sardo diffuso in buona parte del territorio regionale, questo non basta a preservarlo dai pericoli derivanti dalle interferenze linguistiche esterne o dal rischio di abbandono linguistico per ragioni culturali o sociali. Per tale ragione, si rende necessaria una vera politica linguistica, un progetto unitario in cui si possano identificare tutti: gli enti locali sovra-comunali, i comuni e, soprattutto, la collettività che da essi è rappresentata. Infatti, affinché il processo di recupero e di promozione si consolidi, è necessario che l'azione non sia rivolta solo ad alcuni settori della società, considerati come i soli deputati allo sviluppo della lingua, ma che sia ampio e complessivo, esteso a tutti gli ambiti e usi, in particolare nella Pubblica Amministrazione. Lo Sportello Linguistico Sovra-Comunale avrà sede presso i Comuni aderenti al presente progetto e, avendo come punto di

riferimento in particolare il Comune di Isili in qualità di capofila, 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.

In particolare lo Sportello linguistico dovrà:

- 1) attivare il servizio di interpretariato, informazione e diffusione di materiale agli Uffici interni e ai cittadini dei Comuni aderenti al progetto;
- 2) essere tramite tra le Amministrazioni comunali aderenti al progetto, gli altri Comuni della provincia inclusi nel progetto di coordinamento provinciale e l'Ufitziu de sa Limba e de sa Cultura Sarda della Provincia del Sud Sardegna e dal Servizio Lingua e Cultura Sarda della Regione Autonoma della Sardegna;
- 3) essere tramite tra le Amministrazioni comunali e i cittadini, le scuole, le associazioni e altri enti operanti nel territorio;
- 4) essere veicolo del coordinamento, delle azioni e dei materiali elaborati dagli uffici linguistici Provinciali;
- 5) essere strumento di elaborazione di tutti i materiali linguistici necessari ad assicurare un uso effettivo del sardo nel proprio ambito, nei lavori degli Uffici, dei Consigli Municipali e degli Assessorati dei Comuni aderenti al progetto.

#### TABELLA ANALITICO-DESCRITTIVA SPORTELLO LINGUISTICO

Sportello itinerante (SI/NO)	si
Sede dello sportello	Biblioteche di ciascun comune
Ore di apertura settimanale dello sportello	54/9 = 6 ore per comune
Totale ore di apertura dello sportello per l'intera durata del progetto	54x32 sett. =1728
Numero di operatori impiegati	2
Totale ore di lavoro degli operatori	1728
di cui: ore di traduzione stimate	728
ore di sportello stimate	1000

#### QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO SPORTELLO LINGUISTICO

<b>SPORTELLO LINGUISTICO</b>	<b>SPESA TOTALE</b>
Retribuzione operatori	34.560,00
Altre spese (specificare) I.V.A	7.603,20
Altre spese Utile d'impresa e spese di gara	3500,00
<b>TOTALE</b>	<b>45.663,20</b>

### **Attività culturale**

Il progetto si propone di mettere a disposizione delle famiglie con figli di età compresa tra i 3 e i 10 anni un servizio pomeridiano interamente dedicato all'uso della lingua sarda per **432 ore**, equamente ripartite tra i Comuni facenti parte dell'Accordo e distribuite nell'arco dell'anno di durata del contratto. Il servizio sarà articolato in incontri pomeridiani, durante i quali si svolgeranno delle attività ludico-educative adatte alle diverse fasce d'età e finalizzate a stimolare progressivamente i bambini verso l'uso attivo della lingua sarda. Come risaputo, infatti, nei più grandi centri urbani come anche nei più piccoli paesi della Sardegna, la competenza della lingua sarda si è ridotta notevolmente negli ultimi decenni fino a raggiungere una situazione in cui le nuove generazioni si ritrovano ad avere una competenza soltanto passiva del sardo o al massimo parzialmente attiva (si utilizzano poche espressioni ed il lessico appare piuttosto povero, talvolta non si conoscono neppure i termini più semplici relativi agli oggetti e alle azioni della vita quotidiana). Per questo, si è pensato all'utilità che potrebbe avere un appuntamento costante tra i bambini e la lingua sarda, presentata con attività ludiche e coinvolgenti, che si discostino da un uso folkloristico e museale della lingua per renderla invece uno strumento espressivo moderno e utile ad esprimersi nella vita di ogni giorno, una lingua che al pari dell'italiano e delle lingue straniere studiate a scuola cresce e si evolve col tempo ad opera dei parlanti che ne fanno uso.

Le attività si concentreranno sia sull'acquisizione di nuovo lessico (come i numeri, i colori e le parti del corpo per i più piccoli; nomi di piante e animali, di oggetti di uso comune, di azioni quotidiane per i più grandi), sia sullo stimolo alla produzione di frasi e discorsi in sardo, sempre partendo dal gioco e con un approccio naturale, così che si arrivi progressivamente ad accrescere il livello di competenza attiva della lingua. Nel raggiungimento di tali finalità risulterà certamente indispensabile l'appoggio delle famiglie, per questo durante le attività pomeridiane sarà possibile anche il coinvolgimento di adulti volenterosi che potranno sostenere l'operatore durante le attività, prendervi parte, o anche semplicemente credere nel progetto linguistico e supportarlo reintroducendo l'uso del sardo a casa e in qualsiasi altro contesto della vita quotidiana.

### **QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO**

<b><i>PROMOZIONE CULTURALE LINGUISTICA</i></b>	<b><i>SPESA TOTALE</i></b>
Costi del personale	8.640,00
Altre spese (specificare) I.V.A.	1.900,80
Utile d'impresa e costi gara	1500,00
<b><i>TOTALE</i></b>	<b>12.040,80</b>

### **Formazione**

Fra il personale in organico nei Comuni si riscontra un buon livello di competenza attiva del sardo. Tuttavia, se sul piano dell'uso orale della lingua e dell'interpretariato gli uffici comunali non presentano particolari problemi, garantendo nella maggior parte dei casi l'interazione comunicativa in sardo con gli utenti sardofoni, le difficoltà sorgono nella produzione di testi scritti, sia per quanto concerne l'applicazione di uno standard grafico di riferimento e delle relative regole, sia soprattutto per quanto riguarda la specificità e le caratteristiche peculiari del linguaggio giuridico-amministrativo della Pubblica Amministrazione (chiarezza, formalità, precisione, oggettività,

funzionalità, ecc.), da considerarsi a tutti gli effetti un linguaggio specialistico. In questa fase ancora “sperimentale” dell’impiego del sardo nella Pubblica Amministrazione si prospettano così dei rilevanti problemi di traduzione degli atti amministrativi, specie per quanto attiene all’individuazione del lessico tecnico-specialistico idoneo e pertinente nonché all’organizzazione del testo. A dette difficoltà si sopperisce solo parzialmente con il ricorso alle competenze specialistiche dell’operatore di sportello, che affiancherà il personale degli uffici nell’attività di traduzione, ma non potrà colmare le complessive esigenze formative di quest’ultimo. L’intervento proposto prevede pertanto l’organizzazione di un corso di tipo non seminariale, della durata complessiva di **30 ore e con esame finale scritto**, rivolto ad un numero di dipendenti delle Amministrazioni associate stimato in 30 unità.

#### TABELLA ANALITICO-DESCRITTIVA

Numero moduli formativi	1
Numero ore di lezione per ciascun modulo	30
Numero docenti previsti	3
Totale costo docente/i (totale numero ore per retribuzione oraria)	1.500,00

Sede di svolgimento dei corsi: Biblioteca Comunale di Isili

#### QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO

<b><i>CORSI DI FORMAZIONE</i></b>	<b><i>SPESA TOTALE</i></b>
Retribuzione docenti	1500,00
Materiale e strumenti didattici	150,00
Altre spese (specificare) Utile d’impresa e spese di gara	150,00
<b><i>TOTALE</i></b>	<b>1.800,00</b>

#### 7. Obblighi dell’Ente

L’Amministrazione appaltante si impegna a mettere in grado l’appaltatore di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, collaborando e fornendo tutti gli spazi e gli strumenti di propria competenza.

#### 8. Responsabilità della ditta affidataria

La ditta è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché dell’ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro. La ditta ha l’obbligo di fornire all’Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l’effettività di tale ottemperanza.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell’appaltatore per danni e/o furti, l’Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Qualora, nel corso del servizio appaltato, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l’appaltatore deve darne tempestiva comunicazione al competente ufficio

comunale e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

### **9. Garanzie**

Gli operatori economici candidati dovranno corredare la propria offerta della garanzia di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50 del 2016. Parimenti, l'operatore economico affidatario dovrà costituire cauzione definitiva mediante versamento o polizza fideiussoria di cui all'art. 103 del medesimo D. Lgs. quale garanzia per la corretta esecuzione del contratto.

### **10. Polizze assicurative**

La ditta è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, restando a proprio completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'affidatario da parte di società assicuratrici.

L'appaltatore sarà altresì responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad essi appartenenti durante la concessione e terrà perciò indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa.

In relazione a quanto sopra, dovrà pertanto stipulare e mantenere operante, per tutta la durata della concessione, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCA a garanzia di eventuali danni che potrebbero essere causati a persone o cose, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione, prima della firma del contratto.

La polizza deve essere specifica per l'affidamento in oggetto della presente procedura con esclusione di polizze generali già attive.

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

### **11. Contratto**

Il contratto disciplinante la concessione di cui al presente Capitolato verrà stipulato nelle forme previste dall'art. 32 comma 14 D. Lgs. 50/2016.

### **12. Subappalto**

Non è concesso il subappalto.

### **13. Sicurezza sul lavoro**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii la ditta deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riguardo a quelle sulla tutela della libertà, dignità, retribuzione, sicurezza, salute dei lavoratori, nonché di condizioni di lavoro, assicurazione, previdenza ed assistenza.

In osservanza di quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni di cui al D. Lgs 106/2009, si evidenzia che non c'è obbligo di DUVRI in quanto lavoro di natura intellettuale. Si precisa che gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno lavorare in compresenza con il personale del Comune e delle biblioteche, senza rischi apprezzabili di interferenza.

### **14. Clausola penale**

Qualora si verificassero, da parte della ditta appaltatrice, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di € 100,00 per ogni inadempimento e/o per ogni ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché degli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice, la quale è tenuta, in ogni caso, a eliminare gli inconvenienti riscontrati.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e alla eventuale recidiva. La penale verrà compensata con il primo pagamento successivo.

Le infrazioni vengono contestate per iscritto al responsabile preposto dalla ditta. Dopo due contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà del Comune risolvere il contratto e agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro appaltatore.

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto.

### **15. Validità dell'offerta**

L'operatore economico non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione della stessa, sempre che non sia stato informato dell'aggiudicazione del servizio in suo favore.

### **16. Pagamenti**

L'Amministrazione Comunale si farà carico del pagamento delle fatture mensili posticipate.

La stazione appaltante effettuerà la liquidazione della fattura, nel rispetto del D.lgs. 192/2012, entro i successivi 30 giorni dalla data di presentazione della stessa. I pagamenti delle somme saranno effettuati a favore dell'affidatario a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori sull'importo netto delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che verrà liquidata alla scadenza del contratto.

### **17. Cause di risoluzione del contratto - Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- h) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Isili e dal Patto d'integrità.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

### **18. Recesso**

Il Comune di Isili ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicarsi all'aggiudicatario con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

- Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la ditta si è aggiudicata la gara, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico dell'aggiudicatario.
- L'aggiudicatario dovrà, comunque, proseguire il servizio la cui interruzione o sospensione possano provocare danno all'Ente.

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

### **19. Svincolo della cauzione**

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi, immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente Capitolato.

### **20. Foro competente**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente affidamento, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie dalla legge. Foro competente: Cagliari.

### **21. Nota informativa ai sensi della legge sulla privacy**

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) Il Comune di Isili, con sede in Isili, Piazza San Giuseppe nr. 6, email: [affari\\_generali@comune.isili.ca.it](mailto:affari_generali@comune.isili.ca.it), pec: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it), tel: 0782/802013 nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, 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. La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. IN ALTERNATIVA Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa. I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di

pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013. 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

## **22. Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata o all'area MESSAGGI del CAT Sardegna.

Isili 03.04.2020

Il Responsabile del servizio  
(dott.ssa Isabella Manis)