



COMUNE DI OLBIA
PROVINCIA DELLA GALLURA NORD-EST SARDEGNA
SETTORE PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLO SPORT DEL TURISMO E
DELL'ISTRUZIONE
SERVIZIO CULTURA E SPORT

CAPITOLATO SPECIALE

per l'affidamento del servizio di realizzazione del programma degli "Eventi collaterali alle Giornate Nazionali del Romanico - annualità 2026"

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

Denominazione: Comune di Olbia – Settore promozione della Cultura, dello Sport, del Turismo e dell'Istruzione.

Servizio Cultura e Sport

Indirizzo: Via Dante, 1

P. Iva: 00920660909; C.F. 91008330903

Telefono: tel. 078926710 - 0789/69903

Profilo di committente: www.comune.olbia.ot.it

Indirizzo mail: servizioculturaesport@comune.olbia.ot.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.comuneolbia.it

RUP: Dr. Eugenio Basolu

Articolo 2 - Oggetto e descrizione del servizio.

Il progetto si articola in una serie di interventi operativi e organizzativi finalizzati ad arricchire l'offerta culturale della manifestazione "Giornate Nazionali del Romanico", cui il Comune di Olbia aderisce nelle giornate sabato 31 ottobre 2026 e domenica 1° novembre 2026.

Le attività previste sono le seguenti:

- Collaborazione alle attività di apertura della Basilica di San Simplicio e illustrazione del monumento al pubblico nelle giornate di sabato 31 ottobre 2026 e domenica 1° novembre 2026;
- Formazione degli studenti e dei volontari coinvolti nelle attività, a cura di una figura specializzata, laureata in archeologia ed esperta della storia e dei monumenti del territorio comunale;
- Organizzazione e conduzione di visite guidate in lingua sarda e gallurese presso la Basilica di San Simplicio, finalizzate alla valorizzazione del patrimonio linguistico locale;
- Assistenza per la realizzazione del concerto in programma sabato 31 ottobre 2026, a partire dalle ore 19:00, presso la Basilica di San Simplicio, organizzato dalla Fondazione Sardegna Isola del Romanico;
- Organizzazione e conduzione di visite guidate alla Necropoli di San Simplicio, a cura degli studenti e della figura specializzata laureata in archeologia;
- Organizzazione di partite con il gioco didattico sul medioevo sardo "Judikes", ideato dalla Fondazione Sardegna Isola del Romanico, nel piazzale antistante la Basilica di San Simplicio;

- Organizzare la “Caccia al Tesoro Medievale”, attività ludico-didattica consistente in un percorso a tema medievale, articolato in prove, enigmi e attività interattive finalizzate alla scoperta e alla valorizzazione del patrimonio culturale locale, con partenza dal piazzale antistante la Basilica di San Simplicio, ideato dall’Associazione Culturale Medierrarte;
- Distribuzione delle magliette personalizzate, già realizzate dalla Fondazione Sardegna Isola del Romanico, da far indossare agli studenti e ai volontari impegnati nelle attività;
- Garanzia del corretto svolgimento delle attività di accoglienza, accompagnamento dei visitatori, visite guidate e animazione culturale previste dal programma, mediante l’adozione delle necessarie misure organizzative a tutela dei partecipanti e la collaborazione con il Comune per gli eventuali adempimenti connessi alla sicurezza delle iniziative;
- Acquisto di n. 200 bottigliette d’acqua da 0,5 litri da distribuire ai partecipanti coinvolti nelle attività di accoglienza e accompagnamento;
- Affissione e distribuzione del materiale informativo della manifestazione (locandine e pieghevoli) predisposto dalla Fondazione Sardegna Isola del Romanico;
- Predisposizione e gestione del registro numerico delle presenze dei visitatori;
- Predisposizione, distribuzione e supporto alla compilazione dei questionari di valutazione finalizzati alla rilevazione del grado di soddisfazione dei partecipanti e della qualità percepita delle iniziative;
- Realizzazione di un book fotografico dell’evento a documentazione delle attività svolte;
- Redazione di un report conclusivo contenente una sintesi dei risultati conseguiti e delle ricadute culturali e partecipative della manifestazione;

Resta a carico dell’affidatario il compito di richiedere, laddove necessario, l’occupazione del suolo pubblico agli uffici/enti competenti, nonché di organizzare l’allestimento degli spazi destinati all’accoglienza dei visitatori, ad esempio: banchetti, sedie (se disponibili), e la corretta disposizione delle transenne messe a disposizione dall’Amministrazione.

Articolo 3 – Luogo e durata del servizio.

Le attività sopra elencate si svolgeranno nel Comune di Olbia, presso la **Basilica di San Simplicio**, nelle giornate di **sabato 31 ottobre 2026**, la mattina **dalle ore 12:00 alle ore 13:00** e il pomeriggio **dalle 14:00 alle ore 16.00** per le attività di illustrazione del monumento al pubblico e di accompagnamento dei visitatori e, per il concerto serale organizzato dalla Fondazione Sardegna Isola del Romanico, a partire dalle ore **19:00**, nonché di **domenica 1° novembre 2026**, la mattina **dalle ore 12:00 alle ore 13:00** e il pomeriggio **dalle 14:00 alle ore 17.00** per le attività di illustrazione del monumento al pubblico e di accompagnamento dei visitatori, fatte salve successive variazioni di orario previamente concordate per iscritto con l’Amministrazione comunale.

Presso la **Necropoli di San Simplicio**, nelle giornate di **sabato 31 ottobre 2026** e di **domenica 1° novembre 2026**, la mattina dalle ore **10:00 alle ore 13:00** e il pomeriggio **dalle ore 14.00 alle ore 17.00**, saranno svolte le visite guidate curate dagli studenti e dalla figura specializzata laureata in archeologia, fatte salve successive variazioni di orario previamente concordate per iscritto con l’Amministrazione comunale.

Le partite del gioco didattico sul medioevo sardo “**Judikes**”, da svolgersi nel piazzale antistante la Basilica di San Simplicio, si terranno nella giornata di **sabato 31 ottobre 2026**, dalle ore **10:00 alle ore 13:00** e dalle ore **16:00 alle ore 19:00**, salvo successive variazioni di orario previamente concordate per iscritto con l’Amministrazione comunale.

La “**Caccia al Tesoro Medievale**”, con partenza dal piazzale antistante la Basilica di San Simplicio e sviluppo lungo un percorso nel centro storico cittadino, si svolgerà nella giornata di **sabato 31 ottobre 2026**, dalle ore **16:00 alle ore 19:00**, salvo successive variazioni di orario previamente concordate per iscritto con l’Amministrazione comunale.

Dovranno essere impiegati n.° **4 operatori addetti all’accoglienza** per **16** ore complessive e n.° **1**

archeologo per 59 ore complessive.

Il contratto decorrerà dalla data di stipula o di avvio del servizio in pendenza di stipula e avrà durata sino alla completa esecuzione di tutte le attività previste, incluse le attività preparatorie, lo svolgimento delle iniziative nelle giornate del 31 ottobre e 1° novembre 2026 e la trasmissione della documentazione conclusiva indicata. Il rapporto contrattuale si intenderà comunque concluso soltanto a seguito dell'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP.

Articolo 4 – Copertura assicurativa.

L'affidatario è tenuto, prima dell'avvio delle attività, a stipulare e mantenere valida per l'intera durata del contratto una **polizza di assicurazione per la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** a copertura dei danni involontariamente cagionati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento.

La polizza dovrà prevedere un **massimale unico non inferiore a euro 500.000,00 per sinistro**, indipendentemente dal numero delle persone coinvolte o dei danni arrecati a cose. La copertura dovrà comprendere tutte le attività previste dal presente capitolato, incluse le attività di accoglienza, accompagnamento dei visitatori, visite guidate, animazione culturale e iniziative ludico-didattiche.

Copia della polizza assicurativa e della relativa quietanza di pagamento dovranno essere trasmesse al Comune prima dell'avvio delle attività. In mancanza, l'Amministrazione potrà disporre la sospensione dell'esecuzione del servizio fino all'avvenuta regolarizzazione della copertura assicurativa, fatto salvo ogni ulteriore provvedimento previsto dalla normativa e dal contratto.

Articolo 5 – Corrispettivo.

Il servizio in oggetto è affidato per l'importo di **€ 5.816,02** (euro cinquemilaottocentesedici/02), **IVA al 22% esclusa**, di cui **€ 2.461,22** per costi della manodopera, ai sensi contratto collettivo nazionale di lavoro: **ENTI CULT.E RICR. – FEDERCULTURE**.

- **Livello F1/4L - Operatori addetti all'accoglienza:** costo orario lordo pari a **€ 16,35 per 16 ore complessive svolte da n. 4 operatori**, per un importo pari a **€ 1.046,40**;
- **Livello F3/4L - Archeologo:** costo orario lordo pari a **€ 23,98 per 59 ore**, per un importo pari a **€ 1.414,82**.

Per un costo complessivo del personale pari a **€ 2.461,22**.

Il costo della manodopera è stato stimato sulla base dei costi orari del personale desunti dalle tabelle ministeriali e dal CCNL applicabile. Tali importi costituiscono il costo del lavoro e non comprendono gli ulteriori costi generali e organizzativi sostenuti dall'operatore economico per l'esecuzione del servizio, quali spese amministrative, di coordinamento, assicurative, logistiche e utile d'impresa, che trovano copertura nella restante quota del corrispettivo contrattuale.

Tale costo comprende la retribuzione del personale determinata in conformità al CCNL Enti Culturali e Ricreativi - Federculture applicabile alle figure professionali impiegate nell'esecuzione del servizio. La stima dei costi della manodopera è stata effettuata assumendo come riferimento i costi orari del personale desunti dal predetto CCNL, con livelli di inquadramento coerenti con le mansioni richieste.

I costi della manodopera sopra indicati rappresentano una stima del costo del lavoro necessario per l'esecuzione delle prestazioni affidate. Restano ricompresi nel corrispettivo contrattuale gli ulteriori costi diretti e indiretti sostenuti dall'operatore economico per l'organizzazione e la gestione del servizio, quali, a titolo esemplificativo, costi amministrativi, assicurativi, di coordinamento, logistici e gestionali.

Articolo 6 – Oneri a carico dell'Ente.

Sono a carico dell'Ente:

- la messa a disposizione gratuita del suolo pubblico di competenza;

- la messa a disposizione delle transenne nella misura necessaria al corretto allestimento degli spazi.

Articolo 7 - Attestazione di regolare esecuzione.

Il servizio in argomento è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto degli accordi contrattualmente assunti fra le parti.

Entro 20 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, la stazione appaltante ove non dovesse ravvisare delle irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni richieste, provvederà ad inviare all'operatore economico, mediante posta elettronica certificata, il certificato di regolare esecuzione.

Il certificato conterrà i seguenti elementi:

- 1) gli estremi del contratto;
- 2) la descrizione del servizio richiesto;
- 4) la data e il tempo prescritto per l'esecuzione della prestazione;
- 5) le operazioni di verifica eseguite dal soggetto incaricato dall'Amministrazione;
- 6) l'importo totale da pagare all'esecutore;
- 7) la certificazione di regolare esecuzione;
- 8) l'invito ad emettere regolare fattura per la prestazione eseguita, con le modalità di cui al successivo art. 8.

Nel termine di 5 giorni dal ricevimento del certificato di regolare esecuzione, l'operatore economico, ove non dovesse ravvisare contestazioni e/o eccezioni in merito alle operazioni di verifica della conformità delle prestazioni richieste ed eseguite, dovrà provvedere a restituire alla committente, detto certificato firmato per accettazione; oltre detto termine, l'attestazione di regolare esecuzione si riterrà altrimenti accettata e l'operatore economico non potrà più far valere alcuna eccezione e/o contestazione nei confronti della amministrazione, relativamente a quanto ivi certificato.

Art. 8 - Modalità di pagamento.

Il corrispettivo verrà fatturato dall'operatore economico affidatario, previo accertamento da parte dell'Ente, della conformità della prestazione effettuata rispetto alle prescrizioni previste nella presente procedura e soltanto a seguito del ricevimento e accettazione del certificato di regolare esecuzione di cui al precedente articolo 7.

Il pagamento verrà eseguito mediante bonifico bancario previa presentazione di regolare fattura che dovrà pervenire obbligatoriamente in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.

La fattura, intestata al Comune di Olbia – Via Dante 1, 07026 Olbia – P.I. 00920660909, potrà essere emessa successivamente agli adempimenti descritti nel precedente art. 6 e dovrà contenere i seguenti dati:

- titolo del progetto culturale;
- numero e data della Determinazione del Dirigente di Settore che verrà comunicata al momento dell'aggiudicazione definitiva ex art. 63 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- il CIG;
- il codice univoco ufficio: WY9DLH;
- la dicitura “scissione dei pagamenti – art. 17 ter del DPR n. 633/1972” o i riferimenti normativi che giustificano l'eventuale esenzione.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

La fattura verrà versata per intero in un'unica soluzione, ove non dovessero essere state comminate ai danni dell'affidatario le penali di cui al successivo art. 10.

Art. 9 - Tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario 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. 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. Non vi è obbligo di accensione di nuovi conti correnti, può essere utilizzato anche un conto corrente già esistente del quale è necessario comunicare gli estremi entro sette giorni dall'utilizzo per le operazioni finanziarie, mentre per un nuovo conto il termine è di sette giorni dall'accensione.

Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie determina la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 8 co. 3 della legge 136/2010

Art. 10 – Tutele.

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, valutata l'eventuale inosservanza da parte dell'operatore economico affidatario, degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, adotterà le opportune azioni dirette alla riduzione del corrispettivo pattuito o qualora già erogato, al recupero delle risorse finanziarie indebitamente percepite.

Art. 11 – Penale.

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal contratto sottoscritto fra le parti, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Qualora le giustificazioni presentate dall'Affidatario, entro il termine indicato nella diffida, non siano ritenute idonee o sufficienti, ovvero in caso di mancata presentazione delle stesse nel termine assegnato, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle seguenti penali, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:

- a) una penale dell'1 % del corrispettivo previsto per il servizio, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, per il ritardo superiore ai 30 minuti dell'inizio previsto dell'evento;
- b) una penale aggiuntiva dello 0,5 %, rispetto a quella di cui alla precedente lett. a), per ogni dieci minuti di ritardo ulteriore;
- c) una penale pari al 10% del corrispettivo previsto per l'esecuzione di un programma ridotto in termini di qualità e numero dei soggetti coinvolti, in particolare, non siano presenti oltre un terzo degli operatori addetti all'accoglienza programmati, oppure nell'ipotesi di durata della prestazione ridotta di oltre un terzo del tempo complessivo stabilito nel programma.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno; nel caso in cui l'importo delle penali applicate superi detto limite, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero dell'importo delle penalità, previa comunicazione a mezzo PEC, mediante compensazione con i crediti vantati dall'Affidatario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso

l'operatore affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Ente di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Art. 12 – Risoluzione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 122 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, il Comune di Olbia si riserva la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento dell'Affidatario.

A tal fine, il RUP contesterà gli addebiti mediante PEC, assegnando un termine non inferiore a cinque giorni lavorativi per la presentazione delle controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine ovvero qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute idonee, il Comune di Olbia potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, cause di risoluzione:

- a) frode nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- b) mancato avvio del servizio nei termini stabiliti dalla documentazione di gara e contrattuale;
- c) grave o reiterata negligenza nell'esecuzione delle prestazioni;
- d) accertata violazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- e) interruzione ingiustificata del servizio;
- f) reiterata e grave violazione degli obblighi contrattuali tale da compromettere la regolare esecuzione delle prestazioni;
- g) cessione del contratto al di fuori dei casi consentiti dalla normativa vigente;
- h) impiego di personale privo dei requisiti prescritti;
- i) perdita dei requisiti generali o speciali richiesti per l'esecuzione dell'appalto;
- j) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- k) ogni altra ipotesi di risoluzione prevista dalla normativa vigente.

In caso di risoluzione per fatto imputabile all'Affidatario, quest'ultimo avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite e accertate dal Comune di Olbia, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione e il recupero delle maggiori spese sostenute per l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni mediante soggetti terzi.

Art. 13 – Recesso.

Il Comune di Olbia si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in tutto o in parte, nei casi e con le modalità previste dall'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e dalla normativa vigente.

Il recesso può essere esercitato in qualunque momento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, esigenze organizzative, finanziarie o funzionali, ovvero qualora il mantenimento del rapporto contrattuale non risulti più rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

Costituiscono altresì cause che possono legittimare il recesso:

- a) perdita dei requisiti generali o speciali richiesti per l'affidamento e l'esecuzione del contratto;
- b) sopravvenute circostanze che rendano impossibile o non conveniente la prosecuzione del rapporto contrattuale;
- c) mutamenti organizzativi dell'Amministrazione incidenti sull'esecuzione delle prestazioni;
- d) ogni altra ipotesi prevista dalla normativa vigente.

Il recesso sarà comunicato all'Appaltatore mediante PEC con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, salvo i casi per i quali la legge disponga diversamente.

In caso di recesso saranno riconosciuti all'Appaltatore esclusivamente i corrispettivi relativi alle prestazioni regolarmente eseguite e accettate dalla Stazione Appaltante, nonché quanto eventualmente dovuto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato II.14 al medesimo decreto.

Art. 14 - Effetti obbligatori del contratto.

Il contratto stipulato sarà immediatamente vincolante per l'operatore economico affidatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Art. 15 - Divieto di cessione del contratto e subappalto.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla. Le attività di apertura e illustrazione al pubblico della Basilica di San Simplicio, di formazione dei volontari e degli studenti, l'organizzazione e conduzione delle visite guidate, le attività ludico-didattiche rappresentano la prestazione principale. Le attività di distribuzione del materiale informativo, gestione del registro numerico delle presenze, somministrazione dei questionari di gradimento, realizzazione del book fotografico, redazione del report conclusivo, acquisto e distribuzione delle bottigliette d'acqua, stipula della polizza assicurativa e allestimento degli spazi rivestono carattere meramente accessorio, residuale e occasionale rispetto alle attività principali oggetto dell'affidamento.

Considerata la natura sporadica di tali interventi, l'operatore economico affidatario potrà eseguirli direttamente o ricorrere a soggetti terzi. In tal caso dovranno essere rispettati tutti gli obblighi normativi e contrattuali previsti dalla vigente disciplina in materia di subappalto e subcontratti, nonché gli obblighi di comunicazione nei confronti della stazione appaltante.

Art. 16 – Controversie.

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto, sarà di competenza esclusiva del Foro di Tempio Pausania.

Art. 17 – Codice di comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante al seguente indirizzo: <https://comuneolbia.amministrazioneaperta.it/atti-generali-codice-di-comportamento-integrativo/#>

Articolo 18 – Tutela dei dati personali e sensibili.

L'affidataria dichiara di aver ricevuto e letto, prima della sottoscrizione del contratto di fornitura, l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 1. Il titolare del trattamento dei dati, l'informativa è contenuta nella richiesta di preventivo, trasmessa all'operatore economico ed allegata alla presente, come parte integrante e sostanziale.

Con la sottoscrizione del contratto, il legale rappresentante della Società, a titolo esemplificativo e non esaustivo: acconsente al trattamento dei dati personali come sopra definito; adempie gli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'esecuzione del contratto e per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate; prende atto della pubblicazione dei dati e/o della documentazione tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it, sezione amministrazione trasparente; tratterà i dati nel rispetto della normativa vigente (Reg. UE 2016/679), inclusi gli ulteriori provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali; compirà i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, in modo compatibile con le finalità

per della raccolta; adotta misure di sicurezza adeguate al rischio, comprese quelle specificate nel contratto unitamente ai suoi allegati; osserva le disposizioni in materia di sicurezza e privacy e le fa osservare ai propri collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei dati.

L'ente potrà operare verifiche periodiche, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza applicate.

L'Ente acconsente al trattamento dei dati da parte dell'aggiudicatario per la fatturazione, rendicontazione, monitoraggio ed esecuzione del contratto.

Articolo 19 – Norme di rinvio.

Per quanto non espressamente previsto nelle condizioni contenute nel contratto, trovano applicazione le norme di legge vigenti in materia di affidamento di contratti pubblici, nonché quelle proprie del codice civile.

Costituiscono clausole essenziali del presente atto tutte quelle contenute nella documentazione di affidamento, nessuna esclusa, ivi comprese, per la loro particolare natura onerosa, quelle di cui agli art.li 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 del presente atto.

Il RUP

Dr. Eugenio Basolu

(documento firmato digitalmente)

 Eugenio
Basolu
14.10.2026
12:08:44
GMT+02:00