



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Servizi alla Persona

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE,  
PROMOZIONE E GESTIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE AL POTENZIAMENTO DEL CENTRO DI  
ASCOLTO E CONSULENZA DELLE DONNE  
FINANZIATE CON DECRETO REGIONALE n. 34932/04.07.2025**

## INDICE

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO.....	2
ART. 3 DURATA DEL SERVIZIO .....	2
ART. 4 SPAZI.....	2
ART. 5 CONTENUTO DELLE PROPOSTE.....	2
ART. 6 IMPEGNI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA .....	3
ART. 7 VALORE DEL SERVIZIO E ALTRE CONDIZIONI.....	4
ART. 8 RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AFFIDATARIA .....	4
ART. 9 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	4
ART. 10 SUBAPPALTO .....	4
ART. 11 OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	4
ART. 12 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.....	5
ART. 13 PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO – STIPULAZIONE, ONERI E SPESE.	5
ART. 14 PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO .....	5
ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	6
ART. 16 RISERVATEZZA.....	6
ART. 17 RUP E RIFERIMENTO A NORME DI DIRITTO VIGENTE .....	6
ART. 18 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	6
ART. 19 NORMA DI RINVIO .....	6



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Servizi alla Persona

## ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto concerne l'affidamento del servizio di progettazione, organizzazione, realizzazione, promozione e gestione delle seguenti iniziative da svolgersi nel Comune di Tavagnacco entro il 31.12.2026, finalizzate al potenziamento del Centro di Ascolto e Consulenza delle donne e finanziate tramite il decreto regionale n. 34932/04.07.2025:

- A. **Musicoterapia a sostegno della donna in condizioni di disagio** (10 incontri a cadenza settimanale per non più di 10 partecipanti per ogni gruppo)
- B. **Percorso antistress** (5 incontri di un'ora ciascuno per massimo 10 persone)
- C. **Yoga per il benessere della donna**
- D. **Arteterapia (L'ora del ME)** con Art Counsellor (6 incontri per max 15 partecipanti)
- E. **Scrittura che cura** laboratorio di Scrittura creativa
- F. **"Dalla fiaba al ricamo"** Laboratorio espressivo/creativo con le Fiabe millenarie e il ricamo
- G. **Valorizzazione con incontri conoscitivi** di figure femminili del territorio (e non solo) che possono condividere buone pratiche legate all'imprenditorialità femminile, allo sport, all'empowerment e alla leadership femminile positiva.

L'Amministrazione Comunale (d'ora innanzi A.C.) intende affidare il servizio ad un soggetto in grado di progettare e realizzare iniziative coerenti con la programmazione regionale in tema di sensibilizzazione, prevenzione e contrasto alla violenza di genere, volte a creare un clima di ascolto e fiducia reciproca che permetta alle donne di uscire da situazioni di isolamento o di prendere consapevolezza di situazioni di violenza, a promuovere il benessere della donna offrendo supporto attraverso la riduzione di ansia, stress e sintomi depressivi, a favorire l'espressione e l'ascolto delle proprie emozioni, ad aumentare l'autostima e l'autonomia e a favorire l'empowerment femminile.

La Ditta affidataria (d'ora innanzi D.A.) dovrà farsi carico, a propria cura e spese, di tutti gli oneri connessi alla progettazione, direzione, organizzazione, realizzazione, gestione e promozione delle attività suindicate, adempiendo a tutte le necessità tecniche, logistiche, amministrative, fiscali, in materia di sicurezza e ad ogni altro onere connesso alla buona riuscita degli eventi organizzati. Il programma di iniziative dovrà pertanto essere realizzato nella formula "chiavi in mano", ovvero tenendo conto di tutte le forniture e servizi necessari al corretto svolgimento delle attività, tutto compreso, nulla escluso.

L'attivazione e lo svolgimento delle iniziative potrà avvenire solo previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

## ART. 2 DESTINATARI DEI SERVIZI

Le destinatarie dei servizi sono donne maggiorenni, residenti nel Comune di Tavagnacco e negli altri Comuni del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Friuli Centrale.

## ART. 3 DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 31.12.2026.

## ART. 4 SPAZI

L'A.C. concederà gratuitamente l'utilizzo delle sale e strutture di proprietà comunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo ex Sala Consiliare, Sala Egidio Feruglio, Centro Civico di Tavagnacco, Biblioteca Comunale, Palestre comunali) per lo svolgimento delle attività, secondo la programmazione dei singoli eventi e compatibilmente con la rispettiva disponibilità.

## ART. 5 CONTENUTO DELLE PROPOSTE

Le proposte dovranno essere coerenti con l'elencazione di attività di cui all'art. 1 per le quali l'A.C. ha ottenuto il nulla osta all'utilizzo del finanziamento regionale concesso con decreto regionale n. 34932/04.07.2025 (allegato A al presente Capitolato).



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Servizi alla Persona

## ART. 6 IMPEGNI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

La D.A. dovrà provvedere con propri mezzi e risorse a realizzare il programma di iniziative proposto quindi a:

1. progettare, programmare, organizzare, realizzare, gestire e coordinare il programma (presenza in loco, segreteria organizzativa, partecipazione ad eventuali conferenze stampa) incluse le pratiche amministrative necessarie (ad es. pubblico spettacolo, SIAE, etc.), facendosi carico di tutti i relativi costi;
2. provvedere all'ingaggio del personale tecnico e dei docenti/formatori/professionisti proposti, alla gestione accoglienza ed eventuale ospitalità degli stessi, alla liquidazione dei rispettivi compensi, garantendo la presenza di staff qualificato;
3. gestire la raccolta delle adesioni dell'utenza femminile interessata alle singole attività, nell'intesa che si tratta di iniziative a fruizione gratuita e che l'accesso ai servizi deve essere garantito prioritariamente alle cittadine residenti nel Comune di Tavagnacco, secondo l'ordine di arrivo delle adesioni, fatto salvo il caso che si manifestino donne vittime di violenza per le quali la priorità di accesso è assoluta;
4. somministrazione e raccolta questionario di gradimento, ai fini della valutazione della qualità dei servizi offerti;
5. gestire la prenotazione e l'assegnazione dei posti a sedere per gli eventi che li prevedono;
6. provvedere agli allestimenti necessari con relativa assistenza tecnica per tutta la durata degli eventi;
7. farsi carico delle obbligatorie certificazioni inerenti a conformità/idoneità/corretto montaggio di tutte le attrezzature, apparecchiature tecniche, allestimenti utilizzati per gli eventi;
8. garantire il rispetto delle disposizioni in materia di acustica con riferimento ai limiti dB(A) in facciata per tutti i ricettori considerati nella documentazione da inoltrare all'Amministrazione per l'ottenimento dell'autorizzazione acustica in deroga, qualora prevista e necessaria in relazione alla natura delle attività proposte;
9. nominare un responsabile, prima dell'inizio del servizio, comunicandone il nominativo all'Amministrazione Comunale, unitamente al numero di cellulare di reperibilità, il quale provvederà ad aggiornare il Comune sullo svolgimento delle attività oggetto del servizio in parola;
10. provvedere alla eventuale predisposizione di un piano di sicurezza e alla gestione dell'emergenza conforme alle vigenti disposizioni, prevenzione incendi e salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, mediante l'impiego di personale debitamente formato ed in possesso dei prescritti attestati di idoneità, tenendo conto delle recenti circolari ministeriali in materia di safety e security;
11. farsi carico di tutti gli eventuali costi (forniture, noleggi, messe a dimora ed in esercizio, custodia, recupero a fine evento, ecc.) di logistica (attrezzature e tutti gli allestimenti necessari), presidi antincendio laddove non presenti, impianti, strutture e personale preposto alla sicurezza antincendio, all'ordine pubblico, al primo soccorso, alla custodia e guardiana, alla disciplina dei flussi in entrata e in uscita, ecc.;
12. fornire un piano di comunicazione multicanale (social, web, locandine), comprensivo di ideazione e realizzazione grafica di flyer e locandine dedicate alle iniziative, stampa e diffusione dei materiali sul territorio, attività di Ufficio stampa, realizzazione grafica materiali digitali e loro diffusione mediante social media e newsletter anche mediante utilizzo dei canali istituzionali del Comune di Tavagnacco;
13. inserire su tutto il materiale promozionale:
  - il logo del Comune di Tavagnacco quale soggetto promotore;
  - il logo della Regione FVG nelle modalità dalla stessa definite e comunicate al Comune di Tavagnacco;
14. rispettare il termine perentorio del 31.12.2026 per lo svolgimento e la conclusione delle iniziative;
15. a conclusione di tutti gli eventi programmati, redigere una relazione riferita all'intero appalto, gli eventi svolti, il numero di partecipanti, report questionari di gradimento dell'utenza e fornire alcune foto per la documentazione delle attività per eventuali verifiche della Regione Autonoma FVG.

Il servizio dovrà svolgersi a regola d'arte secondo quanto indicato nel presente Capitolato. La D.A. dovrà rispondere civilmente e penalmente del corretto utilizzo degli spazi messi a disposizione.

Si estendono alla D.A. e agli operatori da questa incaricati, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013, dal Codice di comportamento integrativo del Comune di Tavagnacco disponibile al link:



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Servizi alla Persona

<https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-Codice-di-comportamento/Codici-di-Comportamento>

nonché le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 adottato dal Comune di Tavagnacco all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) disponibile sul sito web:

<https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Amministrazione-Trasparente/Performance/Piano-della-Performance/PIANO-INTEGRATO-DI-ATTIVITA-E-ORGANIZZAZIONE-PIAO-TRIENNIO-2025-2027>.

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti documenti costituisce causa di risoluzione del contratto.

## ART. 7 VALORE DEL SERVIZIO E ALTRE CONDIZIONI

L'importo complessivo del servizio a base d'asta, è di € 8.196,72 (IVA esclusa).

Gli oneri di sicurezza sono pari a zero in quanto non è necessario il DUVRI per un'effettiva assenza di interferenze.

L'A.C. si riserva la facoltà di:

- non aggiudicare il servizio o aggiudicarlo parzialmente per motivate ragioni di convenienza ed interesse pubblico;
- apportare, a suo insindacabile giudizio, per motivi di assoluta urgenza e necessità, variazioni in aumento, al servizio oggetto dell'appalto fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo complessivo netto contrattuale ferme restando tutte le condizioni di aggiudicazione e la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di accettare senza che possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità (art. 120 comma 9 del D. Lgs. 36/2023).

## ART. 8 RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AFFIDATARIA

La D.A. assume ogni responsabilità per casi di infortunio o di danni arrecati a persone e/o a cose in dipendenza di fatti, mancanze, trascuratezze di qualsiasi tipo attinenti all'esecuzione del servizio ad essa affidato.

L'A.C. declina ogni e qualsiasi responsabilità e pretesa che nei propri confronti possa essere fatta valere per eventuali diritti di terzi in ordine all'esecuzione del servizio in oggetto nel suo complesso ed in particolare per eventuali incidenti a persone o cose che si verificassero a causa di fatti posti in essere dagli operatori addetti della D.A.

In ogni caso la D.A. dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento degli oggetti danneggiati e alla riparazione o sostituzione delle parti o delle intere strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico della D.A. per danni e/o furti di opere, materiali, ecc., l'A.C. si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatta salva l'eventuale responsabilità penale e senza pregiudizio per l'esercizio delle azioni risarcitorie.

La D.A. dovrà garantire adeguata polizza di assicurazione, valida anche per la parte di servizio svolto nei locali di proprietà del Comune di Tavagnacco, di responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) e di responsabilità civile verso terzi (RCT) con un massimale di almeno € 500.000,00 (euro cinquecento mila/00) per ogni sinistro. Ai fini della stipula del contratto, la D.A. è tenuta a fornire all'A.C. copia della suddetta polizza.

## ART. 9 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 121 del D. Lgs. 36/2023

## ART. 10 SUBAPPALTO

Per quanto attiene al subappalto si rinvia integralmente all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023

## ART. 11 OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La D.A. è tenuta al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente affidamento.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi del c. 9 bis del predetto art. 3 della L. 136/2010.



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Servizi alla Persona

3. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, la D.A. è tenuta a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, la D.A. non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

## ART. 12 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il compenso dovuto alla D.A. IVA inclusa, è onnicomprensivo, impegnativo e al di fuori di esso null'altro sarà dovuto alla D.A. ad alcun titolo.

Il pagamento del corrispettivo avverrà in via posticipata a conclusione del servizio, previa presentazione di regolare fattura elettronica, verificata la regolarità del servizio pattuito e previa verifica della regolarità contributiva. La fattura dovrà essere inviata esclusivamente in forma elettronica tramite il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dall'Agenzia delle Entrate ai sensi del D.M. n. 55 del 03.04.2013.

Il Codice Univoco Ufficio del Comune di Tavagnacco è: **UFAN1B**. Si applica l'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972 in materia di scissione dei pagamenti, salvo deroghe di legge.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla D.A., per la mancata o parziale ottemperanza agli adempimenti previsti dal presente Capitolato.

## ART. 13 PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO – STIPULAZIONE, ONERI E SPESE

Il contratto sarà stipulato su piattaforma e-AppaltiFVG. Tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente affidamento ed alla sua esecuzione, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico della D.A.

## ART. 14 PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Nel caso in cui, per qualsiasi causa imputabile alla D.A., salvi i casi di forza maggiore, il servizio non venga espletato, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente a quanto previsto dal presente Capitolato, l'A.C. potrà applicare alla D.A., con l'unica preliminare formalità della contestazione scritta dell'addebito trasmessa a mezzo PEC, una o più penali fino ad un massimo del 10% dell'importo del contratto per ciascun evento programmato, calcolata su insindacabile decisione dell'A.C., sia in relazione al grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso. Qualora l'inesatto adempimento sia determinato da cause di forza maggiore, la D.A. dovrà tempestivamente comunicare e provare, a pena di decadenza, tale circostanza a mezzo PEC all'A.C. che si riserva comunque il diritto insindacabile di accoglierla o meno.

Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle eventuali penalità.

Per l'applicazione delle penali, saranno tempestivamente contestate per iscritto le singole inadempienze, e sarà fissato un termine, non inferiore a tre giorni e non superiore a sette giorni naturali e consecutivi, per la presentazione delle eventuali controdeduzioni da parte della D.A. La decisione definitiva sarà assunta dall'A.C. Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- mancato rispetto degli obblighi di cui al presente Capitolato;
- cessione totale o parziale dell'obbligazione e dei relativi crediti;
- mancato pagamento agli operatori delle retribuzioni dovute nonché mancato pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- venir meno dei requisiti di idoneità morale.

Nelle ipotesi sopra indicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'A.C. a mezzo PEC e senza altra formalità. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'A.C., di azioni di risarcimento per i danni eventualmente subiti. L'A.C. si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno cinque giorni.



# COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA SOCIALE

Servizi alla Persona

## **ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune informa che i dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle leggi, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. Il modello completo di informativa, con tutte le informazioni previste dall'art. 13 del GDPR e i dati di contatto del DPO, è disponibile al link <https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Privacy>.

## **ART. 16 RISERVATEZZA**

La D.A. deve mantenere riservata e non deve divulgare a terzi estranei, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, qualsiasi informazione relativa a qualsivoglia attività contemplata nello stesso che non sia resa nota direttamente dall'A.C.

La D.A., con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso di esecuzione del contratto.

## **ART. 17 RUP E RIFERIMENTO A NORME DI DIRITTO VIGENTE**

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, Responsabile ad interim dell'Area Sociale, dott.ssa Alessandra Boschi.

L'appalto sarà regolato dal presente Capitolato speciale d'appalto a cui è allegato il decreto regionale n. 34932/04.07.2025 (allegato A).

Per quanto non sia in contrasto con le condizioni stabilite dal presente Capitolato e dal contratto, l'esecuzione del presente affidamento è soggetta, nell'ordine, all'osservanza delle seguenti statuizioni: Decreto Legislativo n. 36/2023 e Codice Civile per quanto non contemplato dalle norme di settore. La D.A. è tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in vigore o che saranno emanate durante il periodo del presente affidamento ivi comprese le disposizioni concernenti la tutela infortunistica e sociale del personale e delle maestranze addetti ai lavori oggetto dell'appalto.

## **ART. 18 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di concessione e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Udine.
2. È esclusa la competenza arbitrale.

## **ART. 19 NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.