**COMUNE DI OLIENA**

**Area Servizi alla Persona**

## AVVISO PUBBLICO

**Procedura comparativa riservata a ODV e APS per la stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio di trasporto in favore di persone con disabilità e/o anziane**

Periodo: 01.12.2026 – 14.08.2027

**CUP/CIG:** non applicabile al modello convenzionale ex art. 56, salvo diversa qualificazione giuridica della procedura.

### Premesse e base giuridica

Il Comune di Oliena, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e sociali, intende attivare una procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato (ODV) e associazioni di promozione sociale (APS) iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), finalizzata alla stipula di una convenzione per lo svolgimento in favore di terzi del servizio di trasporto descritto nel presente avviso.

La procedura è impostata sul modello convenzionale previsto dall'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, e non costituisce una gara per l'affidamento di un appalto né una richiesta di offerta economica. Il rapporto sarà caratterizzato dal perseguimento di finalità solidaristiche e dal rimborso delle sole spese effettivamente sostenute, documentate e direttamente imputabili alle attività convenzionate.

La scelta della convenzione dovrà essere motivata dall'Amministrazione anche con riguardo alla sua maggiore favorevolezza rispetto al ricorso al mercato, valutata in termini complessivi di solidarietà, accessibilità, continuità e universalità del servizio, e non sulla sola base del contenimento della spesa.

Riferimenti principali: art. 5, art. 17, art. 18 e art. 56 del D.Lgs. 117/2017; D.M. 31 marzo 2021, n. 72; art. 6 del D.Lgs. 36/2023, per la distinzione tra amministrazione condivisa e rapporti sinallagmatici; L.R. Sardegna 12 giugno 2018, n. 18, per quanto applicabile al trasporto riabilitativo e nei limiti risultanti dalla disciplina regionale e dagli atti attuativi.

### Art. 1 — Oggetto e finalità

Il presente avviso disciplina la selezione comparativa di una ODV o APS con cui il Comune di Oliena potrà stipulare una convenzione ex art. 56 del D.Lgs. 117/2017 per la collaborazione allo svolgimento del servizio di trasporto di persone con disabilità e/o anziane.

Il servizio è finalizzato a garantire la mobilità, l'accesso all'istruzione, alle attività sociali e ai percorsi riabilitativi, nel rispetto della dignità, della sicurezza e delle esigenze individuali degli utenti.

Il Comune conserva la titolarità della funzione pubblica, la programmazione generale, l'individuazione dei destinatari e l'attività di indirizzo, vigilanza e controllo. L'ente convenzionato conserva autonomia organizzativa nella gestione delle attività, nei limiti del progetto approvato e della convenzione.

### Art. 2 — Attività oggetto della convenzione

Le attività, da dettagliate nell'allegata scheda tecnica e adeguate al fabbisogno effettivo del Comune, comprendono:

- A) trasporto scolastico di alunni con disabilità, dalla dimora alla sede scolastica e ritorno, con accompagnamento quando richiesto dalle condizioni dell'utente e dal piano di trasporto;
- B) trasporto sociale di persone con disabilità e/o anziane verso presidi semiresidenziali, strutture sociali ed educative, strutture sportive, ricreative o aggregative e altre destinazioni individuate dal Servizio sociale;
- C) trasporto per percorsi riabilitativi prescritti o documentati, verso centri autorizzati, nei limiti della disciplina regionale applicabile e delle risorse disponibili.

Il Comune potrà rimodulare i percorsi e gli orari in relazione ai bisogni dell'utenza e alle risorse disponibili, senza trasformare la convenzione in un rapporto di acquisizione di prestazioni a prezzo.

### Art. 3 — Durata

La convenzione avrà durata determinata dal 01.12.2026 al 14.08.2027, senza rinnovo o proroga automatica.

### Art. 4 — Risorse disponibili e natura dei rimborsi

Per l'intera durata della convenzione il Comune mette a disposizione un budget massimo presunto pari a euro 51.500,00 € comprensivo delle sole categorie di spesa ammissibili indicate nella convenzione e nei limiti degli stanziamenti disponibili.

Il budget costituisce un limite massimo di spesa e non garantisce il raggiungimento di un determinato numero di chilometri, utenti, viaggi o importo di rimborso.

Non è previsto un prezzo, un corrispettivo, un compenso per la disponibilità del servizio o un margine di utile. Non saranno valutati ribassi, rialzi o offerte economiche.

Sono rimborsabili esclusivamente le spese:

- effettivamente sostenute dall'ente convenzionato;
- documentate con idonei giustificativi e prova del pagamento, salvo le specifiche modalità ammesse dalla disciplina applicabile;
- pertinenti, congrue e direttamente imputabili alle attività convenzionate;
- sostenute nel periodo di validità della convenzione;
- non già rimborsate o finanziate da altri soggetti pubblici o privati.

Sono escluse maggiorazioni, accantonamenti, ricarichi, utili, compensi forfetari e ogni altra attribuzione non collegata a una spesa effettiva e documentata. I costi indiretti sono ammissibili soltanto per la quota parte direttamente imputabile al servizio.

L'eventuale parametro chilometrico utilizzato nel quadro previsionale non costituisce un importo automaticamente spettante e non sostituisce la rendicontazione delle spese effettive. La liquidazione avverrà esclusivamente nei limiti della spesa ammissibile verificata dal Comune.

### Art. 5 — Spese ammissibili e spese escluse

Salvo ulteriore dettaglio nella convenzione, possono essere ammesse, se pertinenti e documentate:

- carburante e altri costi di esercizio direttamente imputabili ai percorsi;
- pedaggi, parcheggi e costi analoghi, quando necessari e documentati;
- manutenzione, pulizia e altri costi del mezzo nella quota imputabile al servizio;
- premi assicurativi obbligatori dei volontari contro infortuni e malattie connessi all'attività e per la responsabilità civile verso terzi, nei limiti della quota riferibile al servizio;
- eventuali costi per mezzi acquisiti a titolo oneroso, solo nella quota effettivamente imputabile e previa disciplina espressa nella convenzione;
- ulteriori spese previamente autorizzate e analiticamente individuate nella convenzione.

Non sono ammesse, salvo espressa e motivata disciplina compatibile con l'art. 56 del D.Lgs. 117/2017: spese generali non imputabili, quote forfetarie, ricarichi, ammortamenti non documentati, costi di beni durevoli non proporzionati all'uso nel servizio, spese riferite ad altre attività, costi già coperti da altri finanziamenti e compensi privi di collegamento con una spesa effettiva.

### Art. 6 — Soggetti ammessi

Possono presentare domanda esclusivamente le ODV e le APS:

- iscritte al RUNTS da almeno sei mesi alla data di pubblicazione dell'avviso;
- in possesso dei requisiti di moralità professionale;
- che svolgano attività coerenti con l'oggetto della convenzione e perseguano finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- che dimostrino adeguata attitudine, valutata in relazione alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse disponibili, all'esperienza maturata, all'organizzazione e alla formazione dei volontari;
- che siano in grado di garantire continuità, sicurezza e rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

La partecipazione di reti, raggruppamenti o forme di collaborazione tra enti è ammessa soltanto se espressamente prevista nell'avviso definitivo e regolata in modo da consentire l'individuazione delle responsabilità e la verifica dei requisiti.

### Art. 7 — Requisiti organizzativi e tecnici

Alla data di presentazione della domanda l'ente deve dimostrare, secondo modalità indicate nell'Allegato 1:

1. disponibilità giuridica di automezzi idonei al servizio, con indicazione di targa, titolo di disponibilità e caratteristiche;

2. disponibilità di mezzi accessibili per persone non deambulanti e utenti in carrozzina di 3 (tre) di cui almeno 2 (due) dotati di soluzioni tecnologiche per l'abbattimento delle B.A. ed il trasporto di persone in carrozzina non deambulanti.

- disponibilità di conducenti muniti delle patenti e delle abilitazioni richieste per i mezzi utilizzati;
- disponibilità di accompagnatori, ove richiesti dal piano di trasporto o dalle condizioni dell'utente;
- individuazione di un referente operativo e di un sistema di reperibilità;
- capacità di predisporre turni, percorsi, fogli di viaggio e rendicontazioni;
- idonee coperture assicurative e impegno a mantenerle per tutta la durata del rapporto;
- capacità di assicurare sostituzioni e gestione delle emergenze, senza interruzioni ingiustificate.

Non è richiesto un requisito di fatturato o di prezzo, in quanto incompatibile con la struttura della procedura comparativa ex art. 56, salvo diversa motivazione e diversa qualificazione giuridica del procedimento.

### Art. 8 — Modalità di presentazione della domanda

La domanda, redatta secondo il modello allegato, dovrà pervenire entro le ore 12 del giorno 18.11.2026 esclusivamente mediante PEC, all'indirizzo protocollo@pec.comune.oliena.nu.it.

La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da:

1. documento di identità del sottoscrittore, ove richiesto;
2. dichiarazione di iscrizione al RUNTS, con indicazione della sezione e della data di iscrizione;
3. statuto e atto costitutivo, se non già acquisiti dal Comune o disponibili in forma verificabile;
4. dichiarazione sul possesso dei requisiti di moralità e sull'assenza delle cause ostative indicate nell'avviso;
5. progetto organizzativo e operativo;
6. elenco dei mezzi e relativa documentazione;
7. elenco dei volontari, dipendenti e collaboratori destinati alle attività, con indicazione dei ruoli;
8. descrizione delle modalità di continuità, sostituzione, emergenza, accompagnamento e rendicontazione;
9. dichiarazione di accettazione integrale del sistema di rimborso delle spese effettive e documentate, senza offerte economiche;
10. ogni altro documento indicato nella modulistica allegata.

### Art. 9 — Procedura comparativa

Il Comune procederà alla verifica dell'ammissibilità delle domande e alla valutazione comparativa dei progetti secondo i principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento.

La valutazione non attribuirà punteggi al prezzo o al ribasso. Saranno valutate esclusivamente l'adeguata attitudine e la qualità del progetto, secondo la seguente griglia indicativa, da confermare con il provvedimento di indizione:

| **Criterio** | **Punteggio massimo** |
|---|---|
| Qualità del progetto organizzativo e coerenza con il fabbisogno | 25 |
| Organizzazione dei percorsi, prenotazioni e coordinamento con il Comune | 15 |
| Numero, caratteristiche e accessibilità dei mezzi | 15 |
| Disponibilità, esperienza e formazione di volontari, autisti e accompagnatori | 15 |
| Continuità, sostituzioni e gestione delle emergenze | 10 |
| Esperienza documentata in servizi analoghi | 10 |
| Comunicazione, monitoraggio, reclami e rendicontazione | 10 |
| Totale | 100 |

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione qualitativa, il valore verrà calcolato quale media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, mediante l'attribuzione discrezionale da parte di ogni commissario del giudizio variabile tra 0 e 1, per ogni criterio e/o subcriterio, graduato sulla seguente scala:

| GIUDIZIO | COEFF. | CRITERI METODOLOGICI |
|---|---|---|
| APPENA SUFFICIENTE | 0,00 | Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dal Comune non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono particolarmente significativi. |
| PARZIALMENTE ADEGUATO | 0,25 | Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del Comune contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dal Comune non risultano |

| | | |
|---|---|---|
| | | completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi. |
| ADEGUATO | 0.50 | Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze del Comune contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dal Comune risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi. |
| BUONO | 0,75 | Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze del Comune e buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dal Comune risultano chiari, analitici e significativi. |
| OTTIMO | 1,00 | Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative del Comune, e alle potenzialità medie degli enti candidati di riferimento operanti sul territorio. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità dell'ente candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta. |

Saranno ammissibili punteggi intermedi qualora ritenuto necessario da parte dei Commissari.

Riparametrazione: Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato attribuendo al progetto del concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto per il criterio il punteggio massimo previsto e ai progetti degli altri concorrenti un punteggio proporzionale decrescente.

**L'ente candidato è escluso dalla procedura nel caso in cui consegua un punteggio tecnico inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 50 per il punteggio tecnico complessivo**.

In caso di parità del punteggio si procederà a sorteggio tra i candidati in seduta pubblica appositamente convocata.

Il responsabile dell'Area Servizi alla Persona, che opera anche da segretario verbalizzante, assistito da due testimoni procederà alle seguenti operazioni:

a. verifica il numero delle offerte pervenute;

b. valuta la documentazione amministrativa;

c. dispone l'eventuale attivazione del procedimento del soccorso istruttorio;

d. dispone le ammissioni/esclusioni alla successiva fase di valutazione dell'offerta tecnica;

Successivamente dispone la chiusura delle operazioni di gara in seduta pubblica, e dispone e coordina i successivi lavori della Commissione di valutazione dei progetti tecnici.

**Valutazione dei progetti tecnici**

La commissione di valutazione è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione dei progetti ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione è responsabile della valutazione dei soli progetti degli enti candidati e può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

La commissione di valutazione procede, in una o più sedute riservate, all'esame e valutazione dei progetti presentati dagli enti candidati e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nell'avviso. Gli esiti della valutazione sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune.

## Art. 10 — Stipula della convenzione

Al termine della procedura il Comune pubblicherà il provvedimento finale e procederà alla stipula della convenzione con il soggetto selezionato, previa verifica dei requisiti dichiarati e dell'effettiva disponibilità delle risorse.

La convenzione dovrà disciplinare almeno: durata; attività; utenti e standard; modalità di coordinamento; volontari e lavoratori; mezzi; assicurazioni; spese ammissibili; rendicontazione; pagamenti; controlli; trattamento dati; responsabilità; risoluzione; restituzione di somme non dovute; gestione della cessazione e passaggio di consegne.

## Art. 11 — Obblighi dell'ente convenzionato

- svolgere le attività secondo il progetto approvato e le indicazioni operative del Comune;
- garantire sicurezza, continuità, puntualità e dignità degli utenti;
- utilizzare mezzi idonei, assicurati e mantenuti in condizioni di efficienza;
- assicurare la presenza dell'accompagnatore quando necessario;
- non lasciare incustoditi minori o persone in condizioni di fragilità;

- comunicare tempestivamente assenze, sostituzioni, incidenti, ritardi e disservizi;
- mantenere riservate le informazioni sugli utenti;
- presentare la rendicontazione nei termini e con la documentazione richiesta;
- conservare i documenti di spesa e consentire controlli e verifiche;
- non utilizzare le risorse per finalità estranee al servizio e non conseguire sovracompensazioni.

### Art. 12 — Rendicontazione e liquidazione dei rimborsi

La rendicontazione del servizio tipologia A) e B) sarà presentata con periodicità mensile, entro il giorno 10 del periodo successivo, mediante il modello allegato alla convenzione.

Per ciascun periodo dovranno essere indicati almeno: utenti serviti; date e orari; percorsi; chilometri rilevati; mezzi e operatori impiegati; eventuali accompagnatori; spese sostenute; estremi dei documenti giustificativi; prova del pagamento; eventuali finanziamenti concorrenti.

Per il trasporto riabilitativo dovranno essere prodotti, nei limiti di quanto necessario e pertinente, i documenti richiesti dalla disciplina regionale applicabile e dagli atti comunali, evitando la trasmissione di dati sanitari eccedenti rispetto alla finalità di verifica (scheda con dati anagrafici, codice fiscale, rendiconto dei trasporti effettuati e copia delle impegnative rilasciate ai singoli beneficiari). entro il 31.01.2027 per il periodo dal 1° settembre al 31.12.2026, e entro il 31.08.2027 per il periodo dal 1.01 al 14.08.2027.

Il Comune procederà alla liquidazione soltanto dopo la verifica della completezza, inerenza, congruità e ammissibilità delle spese. Le spese non documentate, non pertinenti, già finanziate o eccedenti il budget saranno escluse o recuperate.

Il termine di liquidazione sarà indicato nella convenzione a decorrere dalla ricezione della rendicontazione completa: 30 giorni.

### Art. 13 — Controlli, contestazioni e risoluzione

Il Comune effettuerà controlli sull'effettivo svolgimento del servizio, sulla qualità delle attività, sull'idoneità dei mezzi, sul rispetto delle condizioni convenzionali e sull'impiego delle risorse pubbliche.

L'ente convenzionato deve consentire l'accesso alla documentazione amministrativa e contabile pertinente, ai mezzi e alle informazioni necessarie alle verifiche, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Gli inadempimenti saranno contestati per iscritto, con assegnazione di un termine per controdeduzioni e, ove possibile, per la regolarizzazione. La convenzione disciplinerà le ipotesi di risoluzione, la restituzione delle somme non dovute e la gestione della continuità del servizio.

### Art. 14 — Assicurazioni e responsabilità

L'ente che si avvale di volontari deve garantire le coperture assicurative previste dall'art. 18 del D.Lgs. 117/2017 contro infortuni e malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato e per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture e i relativi oneri devono essere disciplinati nella convenzione e documentati.

L’ente risponde dell’organizzazione delle attività e dei danni derivanti da condotte imputabili ai propri operatori, volontari o collaboratori, secondo quanto previsto dalla legge e dalla convenzione.

### Art. 15 — Trattamento dei dati personali

Il Comune di Oliena informa che i dati personali acquisiti nell’ambito della procedura saranno trattati per la gestione dell’avviso, la verifica dei requisiti, la stipula e l’esecuzione della convenzione, i controlli e gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il trattamento è effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico e per l’adempimento degli obblighi connessi alle funzioni istituzionali del Comune. La raccolta e l’uso di dati relativi alla salute devono essere limitati a quanto necessario per l’organizzazione e la verifica del servizio e gestiti secondo misure di sicurezza e di minimizzazione adeguate.

**Informativa effettuata ai sensi dell’art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Oliena, con sede in Oliena, Via V. Emanuele 4, email: info@comune.oliena.nu.it, pec: protocollo@pec.comune.oliena.nu.it, tel: 0784/280200, 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 modulistica allegata 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.**

I dati raccolti 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, 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 in **NICOLA ZUDDAS SRL, P. Iva 01913870927, con sede in Via G.B. TUVERI 22, 09129 Cagliari, Tel. 070-370280, email privacy@comune.it, PEC privacy@pec.comune.it.**

### Art. 16 — Pubblicità e trasparenza

Il presente avviso, gli atti della procedura, il provvedimento finale e la convenzione saranno pubblicati secondo gli obblighi applicabili, inclusa la sezione "Amministrazione trasparente". La pubblicazione di dati personali sarà effettuata nei limiti della normativa vigente e secondo i principi di minimizzazione.

### Art. 17 — Responsabile del procedimento e comunicazioni

Responsabile del procedimento: Natalina Catte, Responsabile Area Servizi alla Persona, Comune di Oliena.

Richieste di chiarimento: entro il 15.11.2026 all'indirizzo catte.natalina@comune.oliena.nu.it]. Le risposte saranno pubblicate con modalità che garantiscano parità di trattamento.

Termine per la conclusione della procedura: 30.11.2026

### Art. 18 — Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura implica l'accettazione del presente avviso e dei relativi allegati. Per quanto non disciplinato si applicano l'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, il D.M. 31 marzo 2021, n. 72, la normativa regionale e nazionale applicabile al servizio, la disciplina sulla protezione dei dati personali e i principi generali dell'azione amministrativa.

Oliena, 04.11.2026

Il Responsabile dell 'Area Servizi alla Persona

Ass. Soc. Natalina Catte

Natalina Catte
05.11.2026 06:56:39
GMT+00:00