



## Allegato B

### CAPITOLATO DI APPALTO

R.D.O. MEPA PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO PER LA FORMAZIONE INFORMATICA DIGITALE DI N. 600 SOGGETTI DESTINATARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO APPROVATO DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR), MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - ASSE 1, REALIZZAZIONE DELLA MISURA 1.7.2, "RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE" - CUP: H29I23001130006

AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D.LGS 36 DEL 2023, PREVIA CONSULTAZIONE PRELIMINARE, AI SENSI DELL'ART. 77 DEL D.LGS N. 36/2023

Le attività formative mirano a formare classi di utenti da alfabetizzare, su diversi livelli, alle più recenti disposizioni europee nell'ambito della formazione informatica e digitale, anche secondo lo standard europeo **DigiComp 2.2** spendibile nel mondo del lavoro e rilasciati da Organismi di certificazione accreditati da Accredia.

Si prevede di formare n. 600 utenti, di cui n. **300 utenti** con un livello informatico "*base*" e n. **300** utenti con un livello informatico "*intermedio*". Questi ultimi trecento utenti devono essere accompagnati fino all'ottenimento della Certificazione DigiComp 2.2 accreditata da Accredia, quale ad es. Eipass standard DigiComp 2.2, IDCERT DigiComp 2.2, ecc.. Si precisa che il costo della Certificazione è a carico dell'Aggiudicatario.

In particolare, le attività formative devono:

- Alfabetizzare n. 300 utenti con un livello informatico "*base*" attraverso corsi della durata di 20 ore in presenza distribuiti in almeno 15 classi da max 20 partecipanti. I corsi devono essere realizzati presso la sede del Living Lab delle Aci in modalità Stop&Go.
- Formare n. 300 utenti con un livello informatico "*intermedio*", da portare a certificazione, attraverso corsi della durata di 40 ore in presenza distribuiti in almeno 15 classi da max 20 partecipanti. I corsi devono essere realizzati presso la sede del Living Lab delle Aci a partire dal mese di aprile/maggio per 8 ore (4 ore per 2 gg a

settimana) settimanali

per la durata di 5 settimane.

Per esempio: 6 corsi (Lun-Mer / Mar-Gio / Ven-Sab) a settimana su 2 turni (dalle 14 alle 18 e dalle 18 alle 22 → per consentire ai lavoratori di partecipare)

Segue prospetto con descrizione del livello di competenze base e intermedie

Livello di competenza		Descrizione
Base	1	È necessaria l'assistenza di un'altra persona per svolgere qualsiasi attività o compito
	2	Grado basilare di autonomia nello svolgimento di attività e compiti
Intermedio	3	Buon livello di autonomia nello svolgimento di attività e compiti, con la sola supervisione di un docente, formatore o responsabile
	4	Utilizzo autonomo di strumenti per il raggiungimento di scopi specifici e la soluzione di problemi non routinari

## Obiettivi dei Corsi

I corsi si snodano lungo un percorso composto da cinque aree di competenza che corrispondono ad altrettante abilità spendibili, sia nel mondo dello studio, sia in quello del lavoro, sia nella vita personale, permettendo di esercitare la cittadinanza digitale.

Il corretto approccio al World Wide Web con tutte le sue opportunità ed i suoi strumenti devono permettere ai destinatari di gestire i propri dati digitali e di interagire con gli altri, condividendo quelli ritenuti utili. Lo sviluppo di nuovi contenuti e la loro integrazione devono permettere un nuovo livello di autonomia utile in ogni ambito. Poiché ciò deve avvenire in un contesto di sicurezza per i propri dati e per l'ambiente nel quale si opera, si devono prevedere una serie di contenuti che mirano a questo obiettivo. I corsi devono fornire gli strumenti per intervenire su eventuali problemi tecnici rinforzando le competenze e potenziando anche la creatività nell'uso degli strumenti digitali.

Il DigComp, nelle sue evoluzioni, rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Europa intende fornire le linee guida per la formazione digitale per il cittadino, il lavoro e l'impresa. Esso è stato sviluppato attraverso un ampio processo di analisi e confronto di quadri e

modelli esistenti di competenze ICT, alfabetizzazione

digitale, informazione e alfabetizzazione mediatica, per citarne solo alcuni, e viene utilizzato per valutare, riconoscere e certificare i risultati di apprendimento delle competenze digitali. Il DigComp rappresenta un riconoscimento importante, sia per coloro che desiderano dimostrare già di avere competenze digitali, sia per coloro che sono interessati a formarsi.





Per sintetizzare gli aspetti più salienti, il *DigComp* articola la sua strutturazione in 5 dimensioni:

**Dimensione 1:** Aree di competenze individuate come facenti parte delle competenze digitali.

**Dimensione 2:** Descrittori delle competenze e titoli pertinenti a ciascuna area.

**Dimensione 3:** Livelli di padronanza per ciascuna competenza.

**Dimensione 4:** Conoscenze, abilità e attitudini applicabili a ciascuna competenza.

**Dimensione 5:** Esempi di utilizzo sull'applicabilità della competenza per diversi scopi.

## Caratteristiche dei due corsi

Le attività formative dei due corsi "Corso conoscenze **Base**" e "Corso conoscenze Intermedie" devono avere le seguenti caratteristiche:

### Corso conoscenze "Base":

Durata complessiva del corso: 20 ore

Numero totale destinatari: 300 discenti

Accompagnamento e rilascio certificazione: NO

#### 1. DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

##### 1. Alfabetizzazione su informazioni e dati

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. NAVIGARE, RICERCARE E FILTRARE DATI, INFORMAZIONI E I CONTENUTI DIGITALI	1.1 Internet e il web	Conoscere le origini della rete
	1.2 Connessione ad internet	Impostare autonomamente i settaggi ed effettuare la connessione ad internet anche su mobile  Riconoscere le reti mobili di ultima generazione
	1.3 Browser e navigazione	Identificare i Browser web: caratteristiche, elementi e impostazioni  Saper avviare la navigazione

2. MOTORE DI RICERCA	2.1 Funzionamento	Identificare i principi di funzionamento dei motori di ricerca: l'indicizzazione ed il ranking dei risultati
	2.2 Tipologie: differenze e più utilizzati	Riconoscere i motori di ricerca più utilizzati in base alle loro caratteristiche
	2.3 Query e keywords	Identificare le query di ricerca e l'uso delle parole chiave più appropriate
	2.4 Google	Organizzare la ricerca di informazioni in base alle proprie esigenze
3. VALUTARE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	3.1 Regole per effettuare ricerche sicure	Identificare le fake news su un sito web
4. GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	4.1 Desktop	Identificare e riconoscere i comandi dell'interfaccia grafica
	4.2 File e cartelle	Adattare la gestione della interfaccia alle proprie esigenze

## 2. DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

### 2. Comunicazione e collaborazione

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. INTERAGIRE CON GLI ALTRI ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE	1.1 Account Google	Utilizzare forme alternative di login
	1.2 Instant Messaging, chat	Interagire con gli altri mediante instant messaging
	1.3 Smartphone e tablet	Adattare la comunicazione ai dispositivi mobili
2. CONDIVIDERE INFORMAZIONI ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI	2.1 Utilizzo della posta elettronica	Riconoscere le funzioni fondamentali della posta elettronica, Gmail, etc.
3. ESERCITARE LA CITTADINANZA ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI	3.1 Account social, differenze e utilizzo	Riconoscere i principali social network
	3.2 SPID e PA digitale	Riconoscere l'identità digitale  Utilizzare lo Spid

	3.3 Google Documenti, Fogli e Presentazioni	Manipolare i propri contenuti usando gli strumenti della Suite di Google
--	---	--

### 3. DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

#### 3. Creazione di contenuti digitali

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. SVILUPPARE CONTENUTI DIGITALI	1.1 Elaboratore di testi: Microsoft Word	Conoscere l'interfaccia del software Avere la capacità di impostare un documento utilizzando i comandi offerti dal software Avere la capacità di modificare, revisionare e stampare un documento
	1.2 Fogli di calcolo: Microsoft Excel	Conoscere l'interfaccia del software Conoscere il foglio di lavoro e le sue impostazioni Avere la capacità di creare un documento correttamente, stamparlo e salvarlo
	1.3 Presentazioni: Microsoft PowerPoint	Conoscere l'interfaccia del software Saper impostare una presentazione

#### 4. DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

##### 4. Sicurezza

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. PROTEGGERE I DISPOSITIVI	1.1 Protezione del sistema	Conoscere i Malware e gli altri tipi di attacchi informatici Conoscere gli strumenti di difesa e come mantenere aggiornato il proprio sistema
	1.2 Protezione della rete	Conoscere le reti e le connessioni Conoscere gli elementi per una navigazione sicura e gli strumenti di sicurezza offerti dal browser Google Chrome
	1.3 Gestire i dati sul PC	Avere la capacità di effettuare il backup ed il ripristino dei dati
2. PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	2.1 Protezione degli account	Gestire le password e l'inserimento automatico dei dati Saper usare i filtri per la navigazione web
	2.2 Protezione della posta elettronica	Conoscere la crittografia e firma digitale Saper riconoscere le Email fraudolente Saper gestire la Posta indesiderata
	2.3 Protezione sui Social Network	Conoscere ed applicare buone prassi per un uso sicuro dei Social network

#### 5. DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

##### 5 Risolvere problemi

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
RISOLVERE PROBLEMI TECNICI	1.1 Operazioni base	Avere la capacità di gestire le funzioni base del sistema: riavvio sistema, chiusura forzata di un programma
	1.2 Applicazioni per ottimizzare le prestazioni	Conoscere i principali software che permettono di mantenere il sistema in perfetta efficienza

	3.2 E-learning e videoconferenza	Conoscere e saper usare i principali strumenti software per webinar e conferenze online, etc.
--	----------------------------------	---

## Corso conoscenze "Intermedio":

Durata complessiva del corso: 40 ore

Numero totale destinatari: 300 discenti

Accompagnamento e Rilascio certificazione: SI

### 1 DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

#### 1. Alfabetizzazione su informazioni e dati

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. NAVIGARE, RICERCARE E FILTRARE DATI, INFORMAZIONI E I CONTENUTI DIGITALI	1.1 Internet e il web	Conoscere le origini della rete
	1.2 Connessione ad internet	Impostare autonomamente i settaggi ed effettuare la connessione ad internet anche su mobile  Riconoscere le reti mobili di ultima generazione
	1.3 Browser e navigazione	Identificare i Browser web: caratteristiche, elementi e impostazioni  Saper avviare la navigazione
	1.4 Google Chrome	Saper manipolare i comandi del browser Google Chrome  Svolgere una navigazione efficace usando Google Chrome
	1.5 Funzioni di Google Chrome	Configurare Google Chrome identificando le proprie necessità

2. MOTORE DI RICERCA	2.1 Funzionamento	Identificare i principi di funzionamento dei motori di ricerca: l'indicizzazione ed il ranking dei risultati
	2.2 Tipologie: differenze e più utilizzati	Riconoscere i motori di ricerca più utilizzati in base alle loro caratteristiche
	2.3 Query e keywords	Identificare le query di ricerca e l'uso delle parole chiave più appropriate
	2.4 Google	Organizzare la ricerca di informazioni in base alle proprie esigenze
3. VALUTARE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	3.1 Regole per effettuare ricerche sicure	Identificare le fake news su un sito web
	3.2 Diritti di proprietà e utilizzo dei contenuti	Integrare le proprie conoscenze con quelle legate alla proprietà intellettuale  Riconoscere le diverse licenze d'uso per i contenuti digitali
4. GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	4.1 Desktop	Identificare e riconoscere i comandi dell'interfaccia grafica
	4.2 File e cartelle	Adattare la gestione della interfaccia alle proprie esigenze
	4.3 Cloud storage	Identificare e selezionare i principali servizi Cloud per lo storage ed il lavoro in remoto

## 2. DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

### 2. Comunicazione e collaborazione

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. INTERAGIRE CON GLI ALTRI ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE	1.1 Account Google	Utilizzare forme alternative di login
	1.2 VoIP, Instant Messaging, chat	Interagire con gli altri mediante software Voip e instant messaging
	1.3 Smartphone e tablet	Adattare la comunicazione ai dispositivi mobili

2. CONDIVIDERE INFORMAZIONI ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI	2.1 Utilizzo della posta elettronica	Riconoscere le funzioni fondamentali della posta elettronica
	2.2 Gmail	Utilizzare la posta di Google
	2.3 Posta per Windows 10	Selezionare i giusti comandi per configurare ed usare la posta elettronica su Microsoft Windows
3. ESERCITARE LA CITTADINANZA ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI	3.1 Account social, differenze e utilizzo	Riconoscere i principali social network
	3.2 Ricerca del lavoro	Identificare i principali portali per la ricerca del lavoro
	3.3 SPID e PA digitale	Riconoscere l'identità digitale Utilizzare lo Spid
	3.4 Dichiarazione dei redditi online	Interagire con le Amministrazioni usando Spid: accedere alla dichiarazione dei redditi online
4. COLLABORARE ATTRAVERSO LE TECNOLOGIE DIGITALI	4.1 Google Documenti, Fogli e Presentazioni	Manipolare i propri contenuti usando gli strumenti della Suite di Google
5. NETIQUETTE	5.1 Riferimenti	Adattare la propria navigazione secondo le principali norme per l'uso corretto e rispettoso di internet
	5.2 Regole	Applicare la netiquette conoscendo le regole
6. IDENTITÀ E REPUTAZIONE ONLINE	6.1 Definizione identità online	Interagire attraverso la propria identità online
	6.2 Reputazione online	Adattare strategie per una buona reputazione online
	6.3 Rischi	Riconoscere i rischi della vita online come il cyberbullismo, e la pedopornografia, etc.

### 3 DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

#### 3 Creazione di contenuti digitali

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. SVILUPPARE CONTENUTI DIGITALI	1.1 Elaboratore di testi: Microsoft Word	<p>Conoscere l'interfaccia del software</p> <p>Avere la capacità di impostare un documento utilizzando i comandi offerti dal software</p> <p>Avere la capacità di modificare, revisionare e stampare un documento</p>
	1.2 Fogli di calcolo: Microsoft Excel	<p>Conoscere l'interfaccia del software</p> <p>Conoscere il foglio di lavoro e le sue impostazioni</p> <p>Avere la capacità di creare un documento correttamente formattato con l'uso di formule e funzioni</p> <p>Avere la capacità di salvare il documento, di produrre grafici e stamparlo</p>
	1.3 Presentazioni: Microsoft PowerPoint	<p>Conoscere l'interfaccia del software</p> <p>Saper impostare una presentazione</p> <p>Avere la capacità di inserire elementi grafici ed usare le transizioni</p> <p>Avere la capacità di creare una presentazione completa e stamparla</p>
	1.4 WordPress	<p>Conoscere i concetti di dominio e di hosting</p> <p>Saper registrare un dominio</p> <p>Avere la capacità di creare un sito web</p>
2. INTEGRARE E RIELABORARE CONTENUTI	2.1 Wikipedia	<p>Conoscere i concetti base della collaborazione e gli altri elementi su cui si basa Wikipedia</p> <p>Avere la capacità di inserire e modificare voci</p>

3. PROGRAMMAZIONE	3.1 Algoritmo e diagrammi di flusso	Conoscere i concetti di algoritmo Saper interpretare un diagramma di flusso Conoscere le strutture di controllo
	3.2 Scratch	Conoscere il software, l'interfaccia e le principali funzioni
	3.3 HTML e CSS	Conoscere il significato di HTML Conoscere i CSS ed i Fogli di stile

#### 4.DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

#### 4.Sicurezza

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. PROTEGGERE I DISPOSITIVI	1.1 Protezione del sistema	Conoscere i Malware e gli altri tipi di attacchi informatici Conoscere gli strumenti di difesa e come mantenere aggiornato il proprio sistema
	1.2 Protezione della rete	Conoscere le reti e le connessioni Conoscere gli attacchi alle reti Wi-Fi Conoscere gli elementi per una navigazione sicura e gli strumenti di sicurezza offerti dal browser Google Chrome
	1.3 Gestire i dati sul PC	Avere la capacità di effettuare il backup ed il ripristino dei dati

2. PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	2.1 Protezione degli account	Gestire le password e l'inserimento automatico dei dati Saper usare i filtri per la navigazione web
	2.2 Protezione della posta elettronica	Conoscere la crittografia e firma digitale Saper riconoscere le Email fraudolente Saper gestire la Posta indesiderata
	2.3 Protezione sui Social Network	Conoscere ed applicare buone prassi per un uso sicuro dei Social network
3. PROTEGGERE LA SALUTE E IL BENESSERE	3.1 Accessibilità	Rendere un sistema accessibile e conoscere le relative tecnologie
	3.2 Ergonomia	Navigare salvaguardando la propria salute
4. PROTEGGERE L'AMBIENTE	4.1 Risparmio energetico	Attuare i comportamenti adeguati per ottenere un risparmio energetico
	4.2 Smaltimento e riciclaggio	Conoscere le normative ed applicare buone prassi

## 5 DIMENSIONE 1 - AREA DI COMPETENZA

### 5 Risolvere problemi

DIMENSIONE 2 Competenze	DIMENSIONE 3 Descrittori delle competenze	DIMENSIONE 4 Conoscenze, abilità, attitudini
1. RISOLVERE PROBLEMI TECNICI	1.1 Operazioni base	Avere la capacità di gestire le funzioni base del sistema: riavvio sistema, chiusura forzata di un programma, pulizia deframmentazione dell'HD, etc.
	1.2 Applicazioni per ottimizzare le prestazioni	Conoscere i principali software che permettono di mantenere il sistema in perfetta efficienza

2. INDIVIDUARE BISOGNI E RISPOSTE TECNOLOGICHE	2.1 Come gli strumenti digitali aiutano nelle esigenze quotidiane della persona e del professionista	Saper scegliere le app per risolvere comuni problemi Saper utilizzare i sistemi di pagamento online come Paypal e Satispay
3. UTILIZZARE IN MODO CREATIVO LE TECNOLOGIE DIGITALI	3.1 Blog, forum e siti specializzati o tematici	Saper interagire con blog, forum, siti tematici, siti di recensioni
	3.2 E-learning e videoconferenza	Conoscere e saper usare i principali strumenti software per webinar e conferenze online, etc.
	3.3 Tutorial	Saper utilizzare le risorse video per formarsi su argomenti specifici
4. INDIVIDUARE I DIVARI DI COMPETENZE DIGITALI	4.1 Definizione e valutazione	Conoscere i concetti di Digital Hard Skills e Digital Soft Skills Saper individuare percorsi formativi mirati

L'aggiudicazione avverrà mediante apposita delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre di Aci e l'eventuale stipulazione del contratto avrà luogo nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 36-2023 e potrà avvenire mediante il documento di stipula relativo alla RdO MEPA.

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Dlgs 36-2023 prima della sottoscrizione del contratto, l'operatore economico dovrà presentare garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto di importo pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Tutta la formazione dovrà avvenire secondo l'articolazione temporale prevista ed entro la data del 31 dicembre 2025, salvo proroga del progetto. Eventuali lievi variazioni nell'articolazione dell'attiva formativa possono essere effettuate solo in accordo con il GAL Terre di Aci e sempre nel rispetto dei termini di ultimazione del progetto.

Ai sensi dell'Art. 17, comma 8 e 9 del D.Lgs n. 36-2023, l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula. Pertanto, è possibile procedere con la consegna delle attività in via d'urgenza, in quanto la mancata esecuzione immediata del servizio oggetto della gara potrebbe determinare un grave danno all'interesse pubblico cui la presente procedura è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita del finanziamento

Nel rispetto del principio DNSH, le attività e gli output del servizio devono essere realizzati in ossequio ai principi di sostenibilità ambientale previsti dalla normativa. Deve essere, altresì, rispettato il principio di pari opportunità.

L'affidatario dovrà produrre relazioni intermedi ed un report Finale sull'attività svolta. Il report dovrà consentire la rilevazione dei risultati prodotti, il personale coinvolto nella realizzazione delle attività, i destinatari formati, ed altre eventuali informazioni e dati richiesti dal GAL. Inoltre, l'Affidatario dovrà consegnare al GAL la documentazione probante l'attività svolta.

### IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo massimo stimato dal GAL Terre di Acì e posto a base d'asta per il servizio è pari ad € 64.197,00, esente IVA.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.Lgs 36-2023, si prevede che si effettuerà un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, qualora in corso di esecuzione del servizio si dovesse rendere necessario e fossero disponibili le relative risorse.

L'appalto è finanziato con fondi del PNRR, a valere sulla Misura 1.7.2 - Intervento "Rete Di Servizi Di Facilitazione Digitale" della Missione M1 – Componente C1, D.D.S. n. 680 del 13/06/2024, l'Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Siciliana.

### RIDUZIONE DEL COMPENSO ED EVENTUALI VARIAZIONI

In rapporto alla valutazione e verifica dell'attività realizzata, si potrà procedere alla riduzione del compenso riconosciuto, qualora la stessa non sia stata realizzata nel modo previsto.

Ogni variazione, anche se dovuta a causa di impossibilità sopravvenuta, per caso fortuito o forza maggiore, dovrà essere preventivamente concordata dall'Affidatario con il GAL e potrà essere autorizzata solo laddove la soluzione alternativa si presenti equivalente sotto il profilo economico e tecnico.

Nel caso di modifiche non autorizzate, il GAL Terre di Acì si riserva la facoltà di non riconoscere il corrispettivo e non rimborsare le spese relative alla parte di attività che avrà subito modifiche, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni subiti.

### RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA

Il GAL è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'Affidataria e terzi. L'Affidataria assume in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati dal personale nell'esecuzione delle prestazioni.

Sono a carico dell'Affidataria tutti gli oneri inerenti al rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione del contratto.

L'Affidataria si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi nei confronti del proprio personale in base alle leggi vigenti in tema di assicurazioni sociali e in generale a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro.



Resta ferma la facoltà del GAL di procedere alla risoluzione del contratto e/o al recesso, ove ne ricorrono le condizioni previste dalla normativa.

Il Presidente del GAL Terre di Aci

Ing. Roberto Barbagallo

*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*