



Comune di Sestu (Ca)

Settore Politiche Sociali

**Capitolato Speciale d'appalto
per la gestione del servizio**

SERVIZI SOCIALI IN RETE: Educazione-Scuola-Famiglia

periodo 01/07/2015 – 30/06/2017

(CIG 604739001A)

Allegato all'Atto di Determinazione n. 314 del 05.03.2015

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del servizio biennale denominato "Servizi Sociali in Rete: Educazione-Scuola-Famiglia".

Gli interventi da attuare nel presente appalto sono i seguenti:

1. Sostegno educativo territoriale (S.E.T.);
2. Attività di recupero scolastico;
3. Servizi di supporto all'istruzione degli alunni con disabilità;
4. Attività di prevenzione e recupero della dispersione scolastica, del disagio e della devianza nelle scuole dell'obbligo;
5. Attività di gestione dei casi segnalati a qualsiasi titolo dal Tribunale per i Minorenni e/o Civile e affidati dalla Direzione del Settore Politiche Sociali del Comune di Sestu;
6. Predisposizione e gestione dei progetti di inclusione sociale ai sensi della L.R. n. 4 del 11/05/2006 art. 17, comma 2;
7. Attività di animazione estiva rivolta alla generalità dei minori.

Art. 2 –Carattere del servizio

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto, da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui all'art. 24.

Art. 3 – Presenza sul territorio

Il servizio oggetto del presente appalto verrà stabilmente svolto dagli operatori incaricati dalla Ditta aggiudicataria presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Sestu sulla quale graveranno le spese relative a: energia elettrica, acqua, telefono e pulizie dei locali.

L'aggiudicatario assume l'impegno ad attivare un proprio ufficio amministrativo (che può coincidere con la sede legale) stabilmente funzionante a Sestu o in zone limitrofe, entro quindici giorni dalla data di aggiudicazione definitiva e comunque non più tardi della data di inizio di attività, in cui devono risultare dipendenti gli operatori da impiegare nel servizio. Esso dovrà essere dotato di professionalità, mezzi tecnici ed organizzativi idonei a garantire un ottimale svolgimento del servizio, nonché di referenti/responsabili abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dall'esecuzione dello stesso servizio.

Art. 4 – Destinatari e tipologia delle prestazioni

Il servizio, destinato alla generalità dei cittadini, è così definito:

1. Sostegno educativo territoriale rivolto ai minori inseriti in nuclei familiari con:
 - presenza di patologie sociali (mancanza di un genitore per detenzione, decesso, abbandono, etc.);
 - carenze culturali e/o educative di uno o entrambi i genitori;
 - carenze relazionali – affettive tra genitori e figli;
 - carenze nei livelli relazionali che si instaurano tra la scuola e/o tra il complesso ambito di vita del minore e il minore stesso;
 - minori con gravi carenze di apprendimento scolastico che di fatto limitano il positivo inserimento

nella classe, associato a situazioni di carenza socio culturale delle famiglie d'origine;

- minori interessati da un Decreto della Magistratura minorile.

N.B. Per l'accesso al servizio è richiesto un grado minimo di consapevolezza, da parte della famiglia, delle proprie difficoltà e quindi disponibilità a mettersi in discussione accettando l'intervento dei Servizi Sociali e offrendo la massima collaborazione.

2. Attività di recupero scolastico che potrà essere attivata, previa predisposizione di un progetto individualizzato a favore di minori in situazione di svantaggio sociale già in carico al Servizio di cui al precedente punto 1. Gli interventi saranno finalizzati alla promozione dell'autonomia personale, alla socializzazione e alla comunicazione, nonché all'acquisizione di abilità cognitive, capacità di discriminazione e generalizzazione, di apprendimento di concetti e regole, di risoluzione di problemi.
3. Servizi di supporto all'istruzione degli alunni con disabilità destinato ai minori portatori di handicap per i quali venga richiesta dalla scuola, previa certificazione dalle strutture sanitarie competenti, l'assistenza educativa specialistica in ambito scolastico ai sensi della Legge n. 104/1992.
4. Attività di prevenzione e recupero della dispersione scolastica, del disagio e della devianza minorile destinate ad alunni, genitori e insegnanti delle scuole dell'obbligo.

Il servizio, volto ad affrontare i problemi del minore coinvolgendo tutti gli individui per lui significativi, sia che si tratti di coetanei o di adulti, si propone di:

- agire nei luoghi propri della vita del minore;
 - realizzare un'integrazione con i Servizi esistenti nel territorio;
 - individuare, organizzare ed utilizzare le risorse della Comunità;
 - progettare e realizzare nuovi interventi ed opportunità di tipo educativo-pedagogico-culturale, a carattere preventivo e promozionale.
5. Casi segnalati a qualsiasi titolo dal Tribunale per i Minorenni e/o Civile.
 6. Predisposizione e gestione dei progetti di inclusione sociale ai sensi della L.R. n. 4 del 11/05/2006 art. 17, comma 2;
 7. Attività di animazione estiva rivolte alla generalità dei minori di età compresa tra i 7 e i 12 anni, residenti nel Comune di Sestu.

Art. 5 – Finalità

Il servizio si inserisce nella rete delle risorse territoriali, in sinergia con tutti i servizi socio-sanitari ed educativi e in particolar modo con il Centro per le Famiglie del PLUS 21, contribuendo ai processi di integrazione sociosanitaria.

Gli interventi di cui ai *Servizi Sociali in Rete: Educazione – Scuola - Famiglia* hanno lo scopo di recuperare e rinforzare le risorse presenti nel nucleo familiare, sostenere e valorizzare le capacità genitoriali, fornendo strumenti per affrontare le normali fasi di cambiamento e i momenti di crisi, in un'ottica di prevenzione, contribuendo alla positiva crescita del minore.

Particolare attenzione si intende porre nei confronti dei minori con disabilità al fine di garantire l'integrazione scolastica e il benessere del gruppo-classe.

Art. 6 – Attività di animazione estiva

Il periodo estivo costituisce per i bambini il momento di interruzione delle attività che durante l'inverno hanno

scandito i ritmi della quotidianità, come la scuola, il catechismo, l'attività sportiva, etc..

E' quindi un momento di svago ma anche quello in cui l'offerta di alternative valide è maggiormente carente. In questo contesto l'Amministrazione Comunale intende sostenere l'organizzazione di attività di animazione estiva in favore di minori (che potranno avere anche carattere itinerante, quali gite di una intera giornata, ecc.) che promuovano la socializzazione, l'aggregazione e l'integrazione, e rappresentino inoltre uno strumento utile attraverso il quale favorire l'apprendimento delle norme di comportamento, della cooperazione, della solidarietà e del rispetto dell'ambiente.

Nel Progetto Pedagogico e Organizzativo la Ditta dovrà quantificare l'importo di massima delle spese che si prevede di sostenere per l'ottimale svolgimento del servizio, rivolto ai bambini residenti nel territorio comunale di Sestu di età compresa tra i 7 e i 12 anni.

L'importo massimo e onnicomprensivo disponibile da destinare annualmente al progetto è di € 11.000,00. Tutte le spese dovranno essere documentate ed allegate in originale alla fattura per il rimborso degli oneri.

Art. 7 – Linee guida per la struttura del servizio

La Ditta affidataria del servizio avrà il compito di curare, mediante procedure e protocolli operativi concordati con la Direzione del servizio di cui al successivo punto a), tutte le funzioni dettagliatamente specificate nel Progetto Pedagogico e Organizzativo e svolte attraverso la seguente struttura minima di base:

a) Direzione

Il Settore Politiche Sociali del Comune di Sestu, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Amministrazione, dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

b) Coordinamento generale

Il Coordinamento generale sarà gestito da un Assistente Sociale (Livello E2) dell'Equipe multidisciplinare messa a disposizione dalla Ditta ed espletterà le seguenti funzioni:

1. pianificazione delle attività in raccordo con la Direzione e con gli operatori dell'Equipe multidisciplinare;
2. gestione e monitoraggio dell'equipe multidisciplinare per quanto riguarda l'organizzazione e la realizzazione delle attività;
3. elaborazione trimestrale della programmazione delle attività e di un resoconto dettagliato dell'andamento del servizio, in collaborazione con gli operatori dell'equipe multidisciplinare.

b) Referente della ditta

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un referente che avrà il compito di curare e verificare, mediante procedure operative concordate con il coordinatore, le seguenti funzioni:

1. gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
2. gestione dei rapporti amministrativo/contabili e raccordo operativo con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Sestu;

c) Equipe multidisciplinare, messa a disposizione dalla Ditta appaltatrice, avrà il compito di organizzare il servizio. L'Equipe curerà i rapporti con i Dirigenti scolastici delle scuole e con i referenti dei servizi sociali e sanitari. Essa dovrà assicurare la collaborazione attiva con l'Ufficio di Piano del PLUS 21 per la programmazione e progettazione degli interventi a gestione associata.

L'Equipe minima di base dovrà essere così costituita:

- N. 01 Assistente Sociale preposto prioritariamente al coordinamento del servizio, in possesso del titolo di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale con specifica formazione e/o esperienza documentata nel coordinamento nei servizi sociali di almeno due anni che avrà il compito, inoltre, di collaborare con la restante Equipe per garantire lo svolgimento di tutte le attività professionali previste dal D.P.R. n. 328/2001 Tit. II – Cap. IV.
- N. 01 Assistente Sociale di base che dovrà garantire lo svolgimento di tutte le attività professionali previste dal D.P.R. n. 328/2001 Tit. II – Cap. IV. in possesso del titolo di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno tre anni in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, le famiglie e i cicli di vita, le problematiche familiari, il maltrattamento e l'abuso infantile intra ed extra familiare e nell'ambito delle adozioni nazionali e internazionali e dell'istituto dell'affido.
- N. 01 Psicologo psicoterapeuta iscritto all'Albo degli psicologi ed abilitato all'esercizio dell'attività psicoterapeutica ai sensi della L. 56/89, con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno tre anni in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, le famiglie e i cicli di vita, le problematiche familiari, le separazioni e i divorzi di lungo corso, il maltrattamento e l'abuso infantile intra ed extra familiare, nell'ambito dell'abuso e maltrattamento a carico di minori), e nell'ambito delle adozioni nazionali e internazionali e dell'istituto dell'affido.
- N. 01 Pedagogista in possesso di laurea magistrale in pedagogia (LM85), ovvero laurea in programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50), ovvero laurea specialistica in programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, ovvero laurea in scienze dell'educazione e formazione (vecchio ordinamento), ovvero laurea magistrale in pedagogia (vecchio ordinamento) e specifica formazione e esperienza documentata di almeno tre anni in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, con specifica conoscenza e/o esperienza nei rapporti con le istituzioni scolastiche, con particolare riferimento ai minori portatori di disabilità;

Educatori Professionali in numero sufficiente al corretto espletamento del servizio, in possesso del titolo di studio per l'esercizio della professione e specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, le famiglie e i cicli di vita, le problematiche familiari, con specifica formazione per l'elaborazione di progetti educativi, nell'ambito di progetti individualizzati elaborati in collaborazione con gli altri componenti dell'équipe multidisciplinare, volti a uno sviluppo equilibrato della personalità, con obiettivi educativo/relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana. Essi curano il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà, in modo coordinato e integrato con altre figure professionali presenti, con il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie e in rete con l'istituzione scolastica.

Premesso che la titolarità dei casi rimarrà in capo alla Direzione del Servizio di cui al precedente punto a), si precisa che ciascun operatore componente dell'Equipe Multidisciplinare sarà corresponsabile nella gestione degli stessi.

Sarà compito di ogni componente dell'Equipe Multidisciplinare tenere costantemente aggiornata la “**Cartella dell'Utente**” che conterrà tutte le informazioni del caso seguito (es. relazioni, registrazioni, verbali delle riunioni, ed ogni altra eventuale documentazione) e che sarà custodita in apposito schedario reso disponibile negli uffici comunali sede del servizio.

L'Equipe Multidisciplinare dovrà predisporre:

- 1) elaborazione scritta di un progetto educativo individualizzato per ciascun utente in carico;
- 2) verifica scritta trimestrale dei progetti educativi individualizzati a cura di ciascun operatore componente dell'Equipe Multidisciplinare;
- 3) predisposizione annuale della rendicontazione sullo stato di attuazione del programma degli interventi e somministrazione ed elaborazione dei questionari di gradimento dei servizi erogati agli utenti (cittadini, istituzioni scolastiche, ecc.);

Essa, inoltre, parteciperà a tutti gli incontri periodici con:

- la Commissione Dispersione Scolastica e con il Gruppo "H" delle scuole;
- il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe delle Scuole Primarie e Secondarie di 1° e 2° grado ;
- l'Equipe del Centro per la Famiglia del Plus 21.

Tutte le riunioni di verifica sui casi e sugli aspetti organizzativi del servizio dovranno essere tenute nelle sedi messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale (uffici comunali, locali scolastici, ecc).

Art. 8 – Decorrenza e durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 2 (due) anni, con decorrenza prevista dal 01/07/2015 al 30/06/2017.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla ripetizione del servizio e verificate le disponibilità di bilancio, l'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario potrà essere ripetuto, con procedura negoziata (ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b), del D. Lgs. 163/2006) e comunque agli stessi patti e condizioni, fino a un massimo di ulteriori 2 (due) anni, con determinazione del Responsabile del Settore Politiche Sociali.

L'aggiudicatario si obbliga a rendersi disponibile a proseguire, su richiesta dell'Amministrazione, l'esecuzione del servizio, alla scadenza del contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e nella misura strettamente necessaria. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto.

Art. 9 - Finanziamento dell'appalto

Fondi comunali.

Art. 10 – Personale impiegato nel servizio

In caso di aggiudicazione, la Ditta è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori, dei quali si avvarrà per l'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore la Ditta appaltatrice dovrà trasmettere:

- titolo di studio;
- titolo professionale;
- curriculum professionale;
- eventuale iscrizione a Ordini o Albi professionali, se previsti per l'esercizio della professione.

Gli operatori che espletano il servizio di cui trattasi per conto e nome della Ditta appaltatrice sono tenuti al segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e i rapporti con l'Ente appaltatore. Essi sono altresì tenuti a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

L'Amministrazione può in qualunque momento richiedere alla Ditta, esponendo per iscritto le motivazioni, la

sostituzione definitiva o temporanea di quell'operatore che sia causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

L'Amministrazione ha altresì facoltà di richiedere la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto della particolarità del servizio.

E' fatto assoluto divieto al personale della Ditta:

1. richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati;
2. intrattenere rapporti di lavoro autonomo con gli utenti in carico al servizio.

E' escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale e il personale della Ditta.

L'aggiudicatario deve garantire la gestione del servizio nel rispetto delle disposizioni legislative in materia.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente (titoli di studio, idoneità fisica, etc.) e dal presente capitolato d'onori.

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale, ecc.).

L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e comunque nulla è dovuto all'aggiudicatario per la mancata prestazione, qualunque ne sia il motivo.

L'aggiudicatario deve adottare un codice di autoregolamentazione degli scioperi.

La Ditta potrà inserire nel servizio, secondo le modalità da concordare con la Direzione, volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, in misura complementare e, comunque, non sostitutiva rispetto all'organico previsto, con funzioni di socializzazione, dandone comunicazione preventiva all'Ente che ne autorizzerà l'inserimento e ne verificherà il congruo utilizzo.

Art. 11 – Orario di servizio

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare un **monte ore annuale**, presunto ed indicativo, così distribuito:

- Assistente Sociale Coordinatore: n. 25 ore settimanali per n. 48 settimane
- Assistente Sociale di base: n. 36 ore settimanali per n. 48 settimane
- Pedagogista: n. 20 ore settimanali per n. 48 settimane
- Psicologo: n. 20 ore settimanali per n. 48 settimane
- Educatori Professionali: circa n. 6.263,54 annuali

Il monte ore potrà aumentare o diminuire a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Art. 12 – Formazione e aggiornamento

L'aggiudicatario deve:

- informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione;
- prevedere, all'interno dell'orario settimanale del personale, un monte ore di formazione analogo a quello previsto per i dipendenti pubblici che operano nei servizi sociali;
- presentare un dettagliato programma di formazione da realizzarsi durante il biennio.

Art. 13 – Osservanza norme CCNL, previdenziali e assistenziali

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni, sulla tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto, restando sin d'ora l'Amministrazione Comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo e ciò senza diritto ad alcuno speciale compenso.

L'aggiudicatario è, inoltre, obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio oggetto del presente appalto e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro alla data dell'offerta, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso che esso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

In particolare, le cooperative sociali partecipanti al presente appalto sono tenute ad applicare ai propri soci-lavoratori il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro delle cooperative sociali sottoscritto da CGIL-CISL-UIL.

Particolare attenzione andrà posta nell'applicazione del C.C.N.L. del 16/11/2011 che richiama le aziende all'obbligo del rispetto delle procedure di cui all'art. 37, volte ad assicurare la continuità dei rapporti di lavoro in essere in caso di cambi di gestione.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra accertata dall'Amministrazione Comunale, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di effettuare un'adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, nel limite massimo del 20%, previa diffida all'aggiudicatario a corrispondere entro un breve termine quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dall'aggiudicatario alcuna pretesa a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativa ovvero per qualunque altra ragione o causa.

La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'Ispettorato del Lavoro e/o gli Istituti competenti avranno dichiarato che l'aggiudicatario si sia messo in regola a norma di legge.

Per tali inadempienze l'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 14 – Norme di sicurezza

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Comune di Sestu ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), allegato agli atti di gara. Dall'analisi effettuata risulta che **le eventuali interferenze del per-**

sonale della Stazione Appaltante non comportano oneri aggiuntivi per la sicurezza.

Art. 15 – Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi

L'aggiudicatario deve adottare nel corso dell'esecuzione dei servizi tutti gli accorgimenti e cautele necessari a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti e del proprio personale, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'aggiudicatario è responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del presente appalto.

A tale scopo l'aggiudicatario deve munirsi, a proprie spese, di idonea polizza assicurativa comprendente la responsabilità civile RCT/RCO e gli infortuni con un massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 avente durata non inferiore a quella dell'appalto.

La predetta copertura assicurativa deve essere prevista anche per eventuali volontari e tirocinanti.

La polizza, debitamente quietanzata, deve essere presentata dall'aggiudicatario al Comune di Sestu prima della stipulazione del contratto.

In caso di sinistri, eventuali scoperti e franchigie sono a carico dell'aggiudicatario.

L'esistenza di tale polizza non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Per i danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale, l'aggiudicatario deve provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate.

In difetto vi provvederà l'Ente addebitandone il costo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali, all'aggiudicatario.

Art. 16 – Obblighi dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario è tenuto a gestire i servizi oggetto del presente capitolato con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e delle proposte migliorative/innovative tese ad aumentare l'efficacia e la qualità del servizio ed a migliorare i rapporti con gli utenti presentate in sede di gara.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune di Sestu. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna:

- a predisporre una relazione annuale sull'attività complessiva svolta, sui risultati conseguiti relativamente alle attività oggetto del presente appalto;
- ad inviare mensilmente il riepilogativo orario delle prestazioni, indicando operatori impiegati e utenti fruitori del servizio, oltre ai fogli firma, ai fini del conteggio del corrispettivo e le relative fatture;
- al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del personale impiegato nei luoghi di lavoro previste dal D. Lgs. 626/1994 e dalla Legge n. 675/1996;
- ad osservare integralmente il D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali (cosiddetto "Codice della Privacy"), intendendo che, per quanto concerne i dati raccolti e trattati dall'aggiudicatario nell'ambito del presente appalto, responsabile del trattamento è l'aggiudicatario stesso;

- a far rispettare agli operatori adibiti al servizio affidato un comportamento che garantisca la riservatezza circa i fatti di cui essi vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio stesso;
- a mettere a disposizione proprie attrezzature tecniche, informatiche, strumentali, di consumo, Test psico-diagnostici, strumenti diagnosi pedagogica, ecc. necessarie al buon funzionamento del servizio per gli operatori richiesti;
- tesserino personale di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta "Comune di Sestu - Servizi Sociali in Rete: Educazione, Scuola, Famiglia" ed indicare le generalità del professionista, il datore di lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1, lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);
- a registrare e documentare le attività utilizzando apposita modulistica in formato digitale, al fine di consentire un'adeguata verifica sia delle modalità di intervento che delle fasi organizzative in relazione agli obiettivi del servizio e alla predisposizione e somministrazione annuale dei questionari relativi alla "customer satisfaction";
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali dovute per l'espletamento del servizio e la stipula del contratto;
- alla trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio di una nuova gestione;
- a conformarsi tempestivamente alle indicazioni impartite dalla Direzione a seguito di controlli.

Art. 17 – Controlli

Il Comune di Sestu ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali dei servizi e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive per una precisa esecuzione del servizio in oggetto.

Eventuali inadempienze e/o omissioni sulle prescrizioni del presente capitolato saranno valutate con tempestività in contraddittorio.

La Direzione si riserva il diritto di effettuare le opportune verifiche sul rispetto degli adempimenti contrattuali con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse e si riserva, inoltre, la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti del servizio e le loro famiglie.

La Direzione verificherà a campione le procedure di intervento anche con partecipazione diretta e attiva alle riunioni dell'Equipe Multidisciplinare di verifica sui casi e sugli aspetti organizzativi.

Al Direttore del servizio (o suo incaricato) deve essere permessa la visione dei libri-paga e di ogni altra documentazione inerente ai rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato. Tali verifiche sono effettuate alla presenza di personale incaricato dall'aggiudicatario e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'aggiudicatario stesso.

Art. 18 – Modifica del contratto

In corso di esecuzione del contratto sono possibili contrazioni od estensioni orarie dello stesso, secondo le esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Art. 19 – Pagamento dei corrispettivi

Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente, in seguito all'emissione del certificato di pagamento da parte del direttore dell'esecuzione del servizio, previa acquisizione del rendiconto mensile delle ore di servizio effettuate. Dall'importo mensile sarà trattenuto lo 0,50% (art. 4 comma 3, DPR 207/2010). I pagamenti avverranno

mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Sestu, Settore Politiche Sociali, Via Scipione n.1 – 09028 Sestu, Partita Iva: 01098920927. Esse dovranno riportare:

- il numero e la data della determinazione dirigenziale con cui è stato assunto l'impegno di spesa;
- il Codice identificativo di gara (GIG);
- la scadenza della fattura, che deve corrispondere ai termini contrattuali;
- eventuali altre informazioni che il dirigente dell'Area delle Risorse Finanziarie riterrà necessarie.

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previa verifica sulla regolarità del servizio svolto e previa acquisizione del DURC attestante la regolarità della posizione dell'impresa in rapporto agli adempimenti contributivi e previdenziali.

Il pagamento avverrà nei termini di legge.

Per la decorrenza del termine di pagamento fa fede l'apposizione da parte dell'Amministrazione del timbro di protocollo sulle fatture o di altra documentazione di addebito.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione del presente appalto, ha la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze sino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 13/08/2010, n. 136 e s.m.i..

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del detto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto, il seguente codice identificativo gara **(CIG): 604739001A**.

Il mancato assolvimento degli obblighi previsti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 CC e dell'art. 3 comma 8 della legge.

Art. 21 – Revisione dei prezzi

I prezzi offerti in sede di gara dalla ditta risultata aggiudicataria devono essere considerati da quest'ultima, in base a calcoli di sua convenienza, come remunerativi di ogni onere e spesa generale, ivi compreso l'utile di impresa.

A decorrere dal secondo anno contrattuale, è ammessa la revisione periodica del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'affidamento, a seguito di apposito provvedimento del Responsabile del competente Settore del Comune, da adottarsi sulla base dei dati forniti dall'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, ser-

vizi e forniture, ai sensi dell'art. 7, co. 4, lett. c, del D. Lgs. 163/2006, ovvero, in mancanza, sulla base dei dati relativi alla variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, secondo le modalità precisate nei commi seguenti.

L'aggiudicatario deve inoltrare al Comune di Sestu l'eventuale istanza di revisione prezzi entro il 1 settembre di ciascun anno contrattuale. La revisione non avrà effetto retroattivo.

La mancata richiesta entro i termini di cui sopra si intende come conferma dei prezzi vigenti.

Art. 22 – Variazioni della ragione sociale

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare al Comune di Sestu qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta, indicando il motivo della variazione (cessione di azienda, fusione, trasformazione, etc.), fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo "Risoluzione del contratto".

Art. 23 – Penalità

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfettaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato in sede di gara;
 - mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 14 del presente capitolato;
 - mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
 - utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
 - pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti rispetto alle disposizioni di cui all'art. 10 del presente capitolato;
 - violazione della normativa sulla privacy di cui al D. Lgs. n. 196/2003;
2. Penale pecuniaria forfettaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale di cui all'art. 12 del presente capitolato;
 - mancata comunicazione alla Direzione delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R o PEC presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile, oppure, in caso di insufficienza, verrà prelevato dalla cauzione.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esigere la risoluzione del contratto, dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti.

Art. 24 – Divieto di cessione, subappalto e cottimo

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

Si applicano, in conformità al disposto di cui all'art. 297 del DPR 05.10.2010, n. 207, le norme di cui agli artt. 135 ss. del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163, nonché, in quanto compatibili, le disposizioni del codice civile.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto che seguirà all'aggiudicazione nei seguenti casi:

- nel caso di frode, grave negligenza, inadempienze gravi o ripetute nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato, nonché nel caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- nel caso di interruzione del servizio senza giusta causa;
- nell'ipotesi di segnalata violazione degli obblighi di cui al precedente art. 14 "Osservanza norme CCNL, previdenziali ed assistenziali" in aggiunta ai procedimenti cautelativi ivi previsti;
- quando l'aggiudicatario non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi provvedere ad un'adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- in caso di cessione dell'Azienda e di cessazione dell'attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso sia eventualmente incorso a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

L'Amministrazione in caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 135 e 136 del D. Lgs. n. 163/2006 potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare nuovo contratto (così come previsto dall'art. n. 140 del D. Lgs. n. 163/2006).

Art. 26 – Cauzione

L'aggiudicatario deve costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto d'appalto a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione delle obbligazioni assunte, in una delle forme previste dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

Il deposito cauzionale rimane vincolato sino alla scadenza dell'intero periodo di durata dell'appalto e viene restituito al termine, sempreché non risultino a carico dell'aggiudicatario inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause che siano di impedimento alla restituzione.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dall'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto all'immediato reintegro sino alla concorrenza dell'importo originario.

Art. 27 – Spese contrattuali e oneri di pubblicazione

Il contratto sarà stipulato con scrittura pubblica.

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie e registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Appaltatore, mentre lo sarà per l'Ente solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 34, comma 35 del D.L. n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012, le spese di pubblicazione di cui al secondo periodo del c. 7 dell'art. 66 del D. Lgs. n. 163/2006 sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione.

Art. 28 – Foro competente

Per tutte le controversie in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, in relazione alle quali non sia possibile addivenire a composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 29 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D. Lgs. n. 196 del 2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:

- a) per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- b) per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, la Ditta che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:

- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso del Comune di Sestu
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc.)

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sestu che può avvalersi di soggetti nominati "re-

sponsabili.” I diritti spettanti all’interessato sono quelli di cui all’art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.

Il Comune di Sestu, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

Art. 30 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento relativo alla procedura di affidamento dell’appalto oggetto del presente capitolato e alla gestione del rapporto contrattuale è la Responsabile del Settore Politiche Sociali, Dott.ssa Lucia Locci, tel. 070-2360226, fax 070-2360234, indirizzo di posta elettronica servizi.sociali@comune.sestu-ca.it.

La Responsabile del Settore

Dott.ssa Lucia Locci