



COMUNE DI DECIMOPUTZU
Provincia di Cagliari

Allegato alla Determinazione del Settore Socio Assistenziale n° 190 del 27.06.2014

Settore Socio Assistenziale

Capitolato Speciale D'appalto del Servizio

**“Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.), Segretariato Sociale e
Servizio Ludoteca-Spazio Adolescenti.”.**

(CODICE CIG 5833300F6D)



COMUNE DI DECIMOPUTZU

Provincia di Cagliari

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

Capitolato Speciale D'appalto per la gestione del "Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.), Segretariato Sociale e Servizio Ludoteca-Spazio Adolescenti."

Il Comune di Decimoputzu intende attivare il Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.), Segretariato Sociale e Servizio Ludoteca-Spazio Adolescenti.

Il prestatore di servizio sarà indicato nel presente capitolato come "aggiudicataria", intendendosi sottinteso il riferimento a cooperativa sociale o consorzio di cooperative o associazioni.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto del presente appalto è la gestione del Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.) con interventi da espletarsi presso il domicilio dei destinatari, a scuola per l'Assistenza Specialistica, del Servizio di Segretariato Sociale e del Servizio Ludoteca-Spazio Adolescenti, quest'ultimo da espletarsi in locali comunali.

Gli interventi saranno attuati in stretta collaborazione con i servizi comunali e territoriali a carattere culturale, scolastico, formativo e socio sanitario.

ART. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del Servizio Educativo Territoriale sono:

- i minori fino ai 13 anni, che presentino ritardo cognitivo, difficoltà nel raggiungimento dell'autonomia personale, e le rispettive famiglie. Il servizio include altresì i minori di età superiore ai 13 anni segnalati dal Tribunale per i Minorenni.

Il servizio può essere destinato anche ai portatori di handicap che presentino problematiche educative, per i quali sia già stata formulata una diagnosi da un servizio socio-sanitario specialistico (Servizio di Neuropsichiatria Infantile, Materno Infantile dell'Azienda Sanitaria Locale).

Destinatari dell'Assistenza Specialistica sono:

- I minori in possesso della certificazione legge 104/92.

Destinatari del Servizio Ludoteca-Spazio Adolescenti:

- I minori dai 6 ai 13 anni e le rispettive famiglie;

Destinatari del segretariato sociale sono:

- I minori, le loro famiglie e la cittadinanza.

L'ammissione degli utenti al servizio oggetto dell'appalto resta di competenza esclusiva del Comune.

ART. 3 - PRESTAZIONI

Le attività oggetto dell'appalto sono articolate nel seguente modo:

- **IL "SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO TERRITORIALE - ASSISTENZA SPECIALISTICA"**, da attivarsi in collaborazione con la scuola, A.S.L., Tribunale per i Minorenni, prevede i

seguenti interventi:

- Sostegno educativo al minore ed alla famiglia attraverso prestazioni professionali finalizzate al superamento del disagio, con consulenza ed intervento su problemi specifici.
- Fornire un'adeguata collaborazione ed il necessario supporto alle famiglie che presentano carenze sotto il profilo educativo, igienico e sanitario, favorendo processi di responsabilizzazione all'interno della stessa.
- Supportare nei casi di allontanamento del minore dal nucleo d'origine la famiglia affidataria o l'istituto che accoglie il minore.
- Iniziative di recupero ed integrazione.
- Interventi volti ad acquisire competenze funzionali alla gestione del menage familiare.
- Supporto educativo e di aiuto a nuclei familiari non in grado di svolgere in maniera soddisfacente il proprio ruolo.
- Promozione per l'inserimento del minore nella formazione professionale e/o nel lavoro.
- Intervento educativo presso gli istituti scolastici (Assistenza Specialistica) previa richiesta da parte dei Dirigenti Scolastici e su decisione del Servizio Sociale Comunale in base al budget.

Il servizio di assistenza educativa deve essere svolto su tutto il territorio comunale, per cui la ditta dovrà garantire l'espletamento del servizio anche nelle case sparse e/o periferiche rispetto al centro abitato. Gli operatori provvederanno a raggiungere il domicilio degli utenti con mezzi propri o messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria dell'appalto.

- **IL "SERVIZIO LUDOTECA-SPAZIO ADOLESCENTI"** risulterà incentrato prevalentemente sul gioco, considerato come un elemento fondamentale nello sviluppo cognitivo ed affettivo, per le sue specifiche caratteristiche può essere considerato :
 - ❑ Un luogo di incontro e socializzazione per bambini e ragazzi diversi per età, esigenze e capacità;
 - ❑ Un centro di consulenza e informazione sul gioco e sui giocattoli;
 - ❑ Un "atelier" per attività e abilità manuali e ricreative;
 - ❑ Un centro di ideazione di feste, manifestazioni culturali e gemellaggi;
 - ❑ Un luogo di ricerca e recupero di tradizioni popolari;
 - ❑ Un osservatorio privilegiato e un centro di recupero del disagio minorile.
- Il servizio ludoteca/spazio adolescenti sarà articolato in attività distinte: animazione ludica, gioco in sala, laboratorio artistico e ludico.

- **ANIMAZIONE LUDICA:** L'operatore (educatore/ludotecario) predispone lo spazio di gioco e propone dei giochi di gruppo o a squadre, tenendo conto del numero e fascia d'età dei bambini ed adolescenti coinvolti, nonché delle loro esigenze e richieste ludiche.
- **GIOCO IN SALA:** è un momento ludico in cui i bambini / adolescenti possono scegliere autonomamente o, su precisa richiesta, consigliati dall'operatore, sia il gioco di società o il giocattolo sia il gruppo con il quale condividere l'esperienza ludica. Tale servizio è teso a sviluppare nei bambini: la capacità di scelta autonoma del gioco e dei tempi di svolgimento; la responsabilizzazione verso gli oggetti collettivi (avendone cura nell'utilizzarli) e verso l'altro (attraverso la condivisione ed interiorizzazione di regole comuni).
- **LABORATORI:** Il laboratorio è quello spazio in cui viene stimolata la curiosità del bambino/adolescente non solo verso l'oggetto fruito, ma anche per il procedimento che concorre a dar forma agli oggetti: è quindi il luogo dove è possibile scoprire. Al bambino/adolescente viene offerto l'aiuto per la concretizzazione e la realizzazione del suo progetto, permettendogli in tal modo di divenire in prima "persona produttore" così come "fruitore" del gioco preferito: si connota così come spazio dove si può inventare. E' quindi essenziale che il Laboratorio fornisca ai bambini e agli adolescenti una vasta gamma di possibilità esperienziali e una molteplicità di linguaggi espressivi. Sarà opportuno e preferibile, nella programmazione dei laboratori, individuare preliminarmente, dei precisi spazi dove realizzarli concretamente, al fine di permettere, in modo particolare ai piccoli utenti, di avere dei precisi punti di riferimento per la sperimentazione delle diverse attività ludiche. Le attività di laboratorio saranno gestite dall'educatore/ludotecario il quale potrà essere supportato dall'educatore/animatore, nonché richiedere la collaborazione di adulti e genitori che possiedano conoscenze specifiche o di esperti del settore. Il calendario delle

attività di laboratorio sarà mensilmente esposto nell'apposita bacheca e pubblicizzata attraverso manifesti o volantini nelle scuole.

I laboratori che si potrebbero realizzare sono:

1. Origami
2. Carte decorate
3. Decoupage
4. Pasta al sale
5. Cartonnage
6. Stencil
7. Costruzione di burattini con stoffa e gommapiuma
8. Carta pesta
9. Manipolazione Das
10. Manipolazione Plastilina
11. Disegno creativo libero
12. Pittura su sassi
13. Decorazione su vetro
14. Collage
15. Cineforum
16. Drammatizzazione in lingua sarda per tutti i bambini (con gli anziani)
17. Scenografia
18. Canto (con il coinvolgimento del coro della parrocchia).

• **ATTIVITA' STRAORDINARIE**

Nel corso dell'anno verranno inoltre previste delle attività straordinarie tra le quali:

- Gemellaggio con altre ludoteche finalizzato a reciproci scambi ludici.
- Organizzazione di feste in occasione particolari (compleanni, festività natalizie, Carnevale ecc..)
- Partecipazione del gruppo della ludoteca alla sfilata di carnevale e la realizzazione di maschere secondo un tema scelto dai bambini.
- In primavera si intende indire una giornata ecologica con la collaborazione delle scuole. In questa occasione si potrà costruire l'erbario da esporre in ludoteca, con le piante caratteristiche del luogo ed il loro eventuale utilizzo e si procederà inoltre alla rilevazione delle impronte della fauna con calchi in gesso.
- Corso di Primo Soccorso con la collaborazione dei volontari del 118, con il coinvolgimento delle famiglie dei bambini frequentanti e di tutta la popolazione, la ludoteca organizzerà:
 - Caccia al tesoro per la città
 - Costruzione degli spaventapasseri
 - Il mercatino delle pulci in piazza (in collaborazione con i commercianti locali)
 - Le olimpiadi della ludoteca (in collaborazione con le associazioni sportive) da effettuarsi durante l'attività estiva.

• **ANIMAZIONE ESTIVA**

Nei mesi estivi le attività si realizzeranno sempre in ludoteca e/o presso strutture balneari, con attività prevalentemente all'aperto ed in particolare:

- Giochi di movimento a squadre (corsa coi sacchi, staffetta etc..)
- Costruzione degli aquiloni
- Olimpiadi della ludoteca
- Caccia al tesoro.

• **IL "SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE"** è rivolto:

- Ai minori e loro famiglie, con interventi di supporto in situazioni di particolare difficoltà, conflittuali, e in rapporto all'Autorità giudiziaria.

ART. 4 – PERSONALE

Il personale impiegato dovrà essere in possesso del titolo professionale richiesto e, ove previsto,

dell'iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'aggiudicatario dovrà sempre informare il Comune delle eventuali dimissioni del proprio personale, di norma con 30 giorni di anticipo, sulla data di cessazione del servizio.

L'inserimento di personale assunto in prova e/o in tirocinio è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per il Comune di Decimoputzu. L'inserimento di nuovo personale deve essere sempre supportato da affiancamento (tirocinio) di durata non inferiore a 5 giorni consecutivi per il corretto apprendimento delle prestazioni, attività da svolgere.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, entro dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Ente, l'elenco nominativo del personale con i relativi curricula sotto forma di dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, con indicazione dei ruoli che ricopriranno all'interno del servizio. La ditta dovrà altresì specificare la tipologia di contratto di lavoro stipulato con ciascun operatore.

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi delle seguenti figure professionali:

- **N° 1 Psicologo:** in possesso di Laurea in Psicologia e iscrizione all'Ordine Professionale, con esperienza di almeno un anno in qualità di Psicologo.
- **N° 2/3 Educatori:** in possesso di Laurea in Pedagogia o titolo equipollente con almeno un anno di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio-assistenziali e/o sanitari pubblici e privati; oppure in possesso del diploma di scuola media superiore con almeno cinque anni di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio-assistenziali e/o sanitari pubblici e privati, con funzioni di educatore nei settori sociale e sanitario (come indicato nella nota n° 24468/5 del 06.07.05 dell'Ass.to Igiene, Sanità e Assistenza Sociale).
- **N° 1 Assistente Sociale:** in possesso del Diploma Universitario di Assistente Sociale e iscrizione all'Ordine Professionale, con almeno due anni di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio – assistenziali e/o sanitari pubblici, anche per conto di organismi privati.
- **N° 1 Educatore/Ludotecario:** in possesso dei titoli di studio previsti dall'art.7 della Deliberazione di G.R. n° 28/11 del 19.06.2009.
- **N° 1 Educatore/Animatore:** in possesso dei titoli di studio previsti dall'art.7 della Deliberazione di G.R. n° 28/11 del 19.06.2009.

Nello specifico ogni figura professionale avrà le seguenti funzioni:

Lo Psicologo:

- Supervisiona e coordina l'intervento dell'equipe, in quanto individuato come coordinatore interno.
- Delinea insieme all'equipe, le linee guida dei progetti educativi individualizzati (P.E.I.).
- Concorre a promuovere lo sviluppo cognitivo, emotivo, sociale e relazionale del minore e del nucleo familiare di appartenenza, in collaborazione con gli altri componenti dell'equipe.
- Valuta le dinamiche affettivo-relazionali.
- Effettua gli invii ai servizi specialistici, qualora ne ravvisi la necessità, dopo un accurato lavoro con i nuclei e gli individui.
- Collabora con l'Assistente Sociale nella discussione dei casi e nella progettazione degli interventi.
- Collabora con l'Assistente Sociale nei casi segnalati dall'Autorità Giudiziaria.
- Effettua attività di consulenza e sostegno psicologico ai minori e alle famiglie.
- Fornisce consulenza agli insegnanti che ne facciano richiesta.
- Redige la documentazione e gli atti di competenza

Gli Educatori:

- Attuano interventi sull'ambiente sociale finalizzati a comprendere e accettare la cultura o il modo diverso di porsi del minore e della propria famiglia rispetto al restante contesto d'appartenenza.
- Attuano interventi di mediazione culturale, attraverso azioni di identificazione e

promozione di interventi e dinamiche comportamentali, finalizzati alla prevenzione dell'emarginazione.

- Fungono da modello di riferimento alternativo alle figure parentali presenti all'interno del nucleo, se disfunzionali.
- Partecipano alla formulazione del progetto volto allo sviluppo individuale, equilibrato e alla integrazione sociale del minore.
- Osservano i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psicofisiche del singolo e della sua famiglia.
- Svolgono azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti, favorendo livelli più avanzati di autonomia.
- Integrano le funzioni genitoriali senza mai sostituirsi ad esse, nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dell'utente.
- Partecipano agli incontri utili alla programmazione ed alla verifica dell'attività, con gli operatori coinvolti ed eventualmente con l'istituzione scolastica, servizio sociale, associazioni culturali, sportive etc.
- Redigono la documentazione e gli atti di loro competenza (tra cui è compresa una relazione trimestrale sui casi seguiti da ciascun educatore).

L'Assistente sociale :

Curerà nello specifico il servizio di segretariato sociale rivolto alla generalità della popolazione, la sua attività sarà incentrata prioritariamente alle seguenti aree ed interventi :

- Interventi con minori e famiglia e gestione relazioni con l'autorità giudiziaria a supporto dell'assistente sociale di ruolo;
- Pratiche relative ad Assistenza economica in nuclei in presenza di disagio socio economico;
- Pratiche relative ad azioni di contrasto alle povertà.

L'Educatore/ Ludotecario:

- Osserva e registra i dati;
- Partecipa al gioco;
- Interviene in situazioni di crisi operando sul singolo o sul gruppo: sul singolo, suggerendo giochi o parlando per individuare il problema; sul gruppo intervenendo sulle dinamiche relazionali, attraverso drammatizzazioni o giochi di gruppo. La sua funzione è di stimolo, di indirizzo, di suggerimento e di aiuto al bambino; di aiuto e suggerimento alla scelta del gioco per i genitori, diventando così informatore di strategie educative atte alla prevenzione o alla possibile rimozione di disagi.
- Propone ai singoli o ai gruppi attività diverse;
- Partecipa alle attività di gruppo stimolando l'altrui iniziativa e contribuendo al mantenimento di un'atmosfera piacevole e distesa;
- Facilita l'organizzazione dei giochi di gruppo e partecipa agli stessi;
- Facilita la partecipazione di tutti i bambini ai giochi predisponendo l'ambiente idoneo affinché tutti abbiano la possibilità di esprimere le proprie capacità, i propri punti di vista, i propri desideri.
- Facilita l'inserimento dei bambini disabili nel gruppo e aiuta i bambini frequentanti a superare ed abbattere le eventuali barriere culturali nei confronti della disabilità .
- Programma le attività ludiche con il coordinatore educatore del Comune;

Provvede altresì:

- Alla catalogazione dei giochi;
- All'archivio e all'inventario;

L'Educatore/Animatore:

- Ha la funzione di animare, organizzare, promuovere le attività della ludoteca e coinvolgere gli utenti. Diventa portatore di informazioni necessarie per una strategia
- Mantiene il clima sereno
- Facilita l'organizzazione degli incontri di gruppo
- E' un collaboratore attivo per il ludotecario.

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà assicurare la prestazione del servizio in oggetto con proprio personale e risorse, nei termini e con le modalità minimi sotto riportati:

OPERATORI	ORE SETTIMANALI	N° SETTIMANE	Importo compless.
N° 1 Psicologo	13	132	€ 26.884,00
N° 2/3 Educatori	28	132	€. 54.208,00
N° 1 Assistente sociale	13	150	€. 28.600,00
N. 1 Educ./Anim.	4	144	€, 8.448,00
N. 1 Educ./Lud.	4	144	€, 8.448,00
TOTALE ESCLUSO IVA			€ 189.882,00
TOTALE COMPRENSIVO IVA			€ 197.477,28

Le ore di programmazione saranno concordate congiuntamente tra gli Operatori e l'Assistente Sociale, a seconda delle esigenze.

ART. 6 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto oggetto del presente Capitolato avrà durata TRIENNALE. Il servizio decorrerà dalla data di stipula del contratto, salvo richiesta della stazione appaltante che potrà chiedere l'avvio del servizio in pendenza della stipula del contratto; si svolgerà per le settimane previste dal prospetto riportato all'art. 5 del presente capitolato, con una sospensione delle attività dietro accordo e condivisione con il Servizio Sociale Professionale.

ART. 7 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo del servizio oggetto dell'appalto, di durata triennale, comprensivo di ogni onere e spesa, è stabilito in **€ 189.882,00 al netto dell'IVA (€ 197.477,28 comprensivo di IVA).**

ART. 8 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

E' prevista la supervisione direttiva e di controllo programmatico - operativo nonché di valutazione degli interventi da parte del Responsabile del Servizio Sociale Comunale e dell'Assistente Sociale ivi operante.

ART. 9 - SEGRETO PROFESSIONALE, TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy) oltre alle regole stabilite dalla deontologia professionale. In riferimento alle attività oggetto del presente appalto, l'Aggiudicatario dovrà sempre garantire la tutela dei dati sensibili, la nomina del Responsabile del trattamento dati e la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie competenze nel rispetto della normativa del Codice della Privacy, con particolare attenzione alle modalità di custodia e conservazione dei dati trattati. L'Aggiudicataria si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi

operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata, salvo ipotesi che configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Aggiudicatario si obbliga ad osservare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. e Accordi Integrativi territoriali applicabili, alla data di presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario, indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'Aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'aggiudicatario ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

L'Aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare nei confronti degli addetti ai servizi in appalto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai CCNL ed Accordi Integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'Aggiudicatario fornirà, a richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice, copia dei modelli comprovante l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi relativi ai propri addetti impiegati nel servizio appaltato.

L'Aggiudicatario si impegna a permettere la visione dei libri paga, del libro matricola e del registro infortuni e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Qualora l'Aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale potrà promuovere la risoluzione del contratto e l'affidamento del servizio al concorrente che segue immediatamente nella graduatoria della gara di appalto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario è direttamente responsabile nei confronti dei Comuni e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

ART. 11 - CONTINUITA' E QUALITA' DEI SERVIZI

L'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità e la qualità dei servizi assicurando tempestivamente le sostituzioni dei propri dipendenti assenti per ferie, malattie, permessi o altre cause, garantendo, altresì, gli standards di cui al precedente art. 10. A tale scopo, l'Aggiudicatario dovrà essere sempre dotato di un'organizzazione idonea.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare i nominativi di tutti i dipendenti assegnati all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e garantire, nel limite della propria disponibilità di personale dipendente, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale assegnato ad inizio contratto, limitando i casi di utilizzo di turn-over, salvo cause di forza maggiore.

L'idoneità del personale messo a disposizione potrà essere sottoposto a verifica dall'Assistente Sociale del Comune di Decimoputzu che si riserva di controllare in qualsiasi momento il puntuale e regolare svolgimento dei servizi con ampie facoltà di controllo e di accertamento sulla sussistenza dei requisiti richiesti per il servizio appaltato.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'Aggiudicatario.

Il Comune tramite l'Assistente Sociale si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere all'Aggiudicatario la sostituzione dell'unità di personale in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate.

L'Aggiudicatario si impegna a provvedere alla sostituzione entro il termine di 5 giorni dalla richiesta. L'inosservanza di tale termine costituisce inadempienza contrattuale.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare con cadenza trimestrale i dati necessari per la

valutazione del servizio; le relazioni dovranno contenere oltre i dati contabili e amministrativi tutte le informazioni necessarie ad una valutazione in merito all'efficacia degli interventi attuati, ai risultati conseguiti, alle difficoltà incontrate ed eventuali modifiche all'attività, oltre le schede utente, relazioni dei singoli operatori, registro presenze utenti.

ART. 12 - COPERTURA ASSICURATIVA

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuato dall'Aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'Aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Aggreditrice da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Indipendentemente dalla copertura assicurativa prevista da polizze stipulate dall'Amministrazione Comunale contro i rischi di infortuni e contro i rischi di responsabilità civile è necessario che l'aggiudicatario assuma l'impegno a stipulare idonea polizza RCT/RCO con compagnia di assicurazione, a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi.

L'aggiudicatario risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'amministrazione da ogni responsabilità relativa.

ART. 13 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il monte ore stimato per il servizio di cui all'art. 5 del presente Capitolato è riportato a titolo indicativo in quanto il Comune riconoscerà il corrispettivo all'aggiudicatario solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese, null'altro essendo dovuto anche nel caso in cui le prestazioni dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico.

L'Amministrazione Comunale si riserva la piena facoltà, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere, ridurre, sopprimere taluni servizi in qualsiasi momento, mediante semplice preavviso scritto all'Aggiudicatario, con conseguente riduzione del relativo personale senza indennizzo alcuno per l'aggiudicatario.

Del pari si riserva la facoltà di ampliare il servizio per occorrenze comunque connesse con le proprie esigenze organizzative, sempre mediante preavviso scritto di trenta giorni da parte dello stesso Responsabile del Servizio, con conseguente aumento del relativo personale in aggiunta al servizio.

Nel limite del 20% l'importo complessivo del servizio può essere aumentato o diminuito, fermo restando le altre condizioni contrattuali come da Capitolato, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezione e/o pretendere indennità aggiuntive.

In casi di variazioni in misura superiore al 20% l'Amministrazione aggiudicatrice proporrà di addivenire ad un accordo in merito tra le parti.

ART. 14 - PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto alla ditta aggiudicataria per le ore di lavoro effettivamente prestate dal personale avverrà su base mensile dietro presentazione della relativa fattura con allegata la relazione, emessa entro il 20 del mese successivo a quello di riferimento.

Il pagamento sarà disposto entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, previo accertamento della regolarità della prestazione, della completa ottemperanza a tutti i patti di cui al presente Capitolato.

In caso di contestazione e fino alla risoluzione della stessa, il Comune si riserva la facoltà di

trattenere un importo fino ad un massimo del 30% dell'ammontare netto complessivo della fattura. La liquidazione sarà altresì condizionata alla previa esibizione da parte dell'aggiudicatario (effettuabile in allegato alla fattura stessa cui si riferisce) della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti corredato dall'elenco del personale al quale sono riferiti. Con cadenza trimestrale l'aggiudicatario dovrà inoltre presentare, in allegato alla fatturazione, le attestazioni di regolarità contributive rilasciate dagli istituti previdenziali e assicurativi.

ART. 15 - PENALITA'

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato. Ove si verificassero deficienze, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile secondo la gravità dell'inadempienza, fra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 500,00 per ogni giornata di disservizio.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza. L'aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati nel mese successivo all'inadempienza. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di diffidare la Ditta aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione comunale quando, per reiterata inadempienza ad uno o più obblighi contrattuali, la ditta aggiudicataria non sia in grado di assicurare l'osservanza delle linee progettuali presentate in sede di gara, in ordine alla qualità del servizio, alla corretta e puntuale esecuzione di tutti gli interventi appaltati. In tali casi l'Amministrazione comunale ha facoltà di diffidare l'aggiudicataria all'adempimento entro un congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà risolto, procedendo nei confronti della Ditta alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni. In questo caso, alla Ditta aggiudicataria potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicataria, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente. Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di 15 (quindici giorni), da trasmettere con lettera raccomandata A/R.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 (sessanta) giorni con raccomandata A/R, qualora fosse modificato il tipo di gestione del Servizio, venissero meno le esigenze, totalmente o parzialmente, del presente appalto, nonché di recedere dallo stesso contratto per motivi di pubblico interesse.

A fronte di risoluzione per causa imputabile all'aggiudicataria, quest'ultima sarà esclusa dal partecipare a gare per analoghi servizi per anni 2 (due) dalla data di risoluzione del contratto. L'Amministrazione comunale avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata, seguendo la graduatoria di aggiudicazione, la continuazione del Servizio fino alla scadenza del contratto.

ART. 17 - CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o interruzione del

servizio, l'affidatario deve costituire cauzione definitiva in conformità a quanto previsto dall'art. 75 comma 7 e dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere integrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e sarà restituita al termine del contratto, sempre che non risultino a carico della ditta aggiudicataria inadempienze comminatorie di penalità o cause impeditive alla restituzione. Detta cauzione, se prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, il contratto a terzi e di subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune.

ART. 19 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti il contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico AL 50% della ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 20 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra la ditta aggiudicataria e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria, il foro competente sarà quello di Cagliari.

ART. 21 - TUTELA DEI PRINCIPI DI RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI FINALI

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. Per quanto non previsto nel presente capitolato, e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si rinvia alla vigente normativa.

12/11/2016

IL CAPO SERVIZIO
Respons. Settore Economico Finanziario
Reg. Ada Mereu

