

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA EDUCATIVA TERRITORIALE
COMUNE DI OROSEI

Art.1

Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente capitolato speciale è l'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Educativa Territoriale, basato su interventi educativi e rieducativi, di animazione e di consulenza psicopedagogica destinati a singoli minori, a gruppi di minori e alle loro famiglie.

L'attuale appalto intende realizzare quanto previsto nel P.L.U.S. (Piano Locale Unitario Servizi alla persona), Anni 2010-2012, condiviso dai Comuni del Distretto Sanitario di Siniscola di cui Orosei fa parte

Gli interventi oggetto del presente Capitolato sono particolarmente ispirati alla L.R. n. 23 del 23/12/2005; alla convenzione dei Diritti del Fanciullo; alla Legge n. 328 dell'8 novembre 2000; alle Linee Guida del Servizio Educativo Territoriale, approvate con Delibera della Giunta Regionale n. 55/68 del 29/12/2000.

Il servizio socio educativo è inteso come intervento strettamente legato al territorio, avente lo scopo di creare un sistema capillare di rete a favore dei minori e delle famiglie, finalizzato al perseguimento di obiettivi specifici.

Art. 2

Luogo di esecuzione del servizio

Gli interventi previsti dovranno essere attuati presso il comune di Orosei. Le sedi presso cui si svolgeranno le diverse attività previste dal presente appalto comprendono:

- il domicilio degli utenti beneficiari dell'intervento: per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi e l'avvio dei processi di aiuto ed auto-aiuto;
- la scuola, come supporto specialistico ai docenti per la lettura e l'analisi partecipata dei bisogni e delle problematiche espresse dai minori;
- i Centri di Aggregazione, o altre sedi operative individuate dalle Amministrazioni coinvolte, per favorire nei minori momenti di animazione, socializzazione e valorizzazione reciproca delle proprie risorse, competenze e attitudini;
- altre sedi scelte dalle Amministrazioni per la realizzazione di interventi in favore dei genitori mediante gruppi e/o incontri di formazione/informazione su particolari argomenti della psico-pedagogia dello sviluppo.

Art. 3

Decorrenza e Durata dell'appalto

L'appalto del servizio decorre dal mese di Maggio **2010** ed avrà la durata di 36 mesi, a partire dalla data di effettivo inizio dello stesso.

Art. 4

Destinatari del servizio

Sono destinatari del Servizio i seguenti soggetti, residenti nei comuni di cui all'articolo 2:

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- nuclei familiari in cui sia presente un disagio psichico grave o una patologia psichiatrica;
- nuclei con grave conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione;
- situazioni di devianza e gravi problemi comportamentali degli adulti;
- minori in situazioni di sospetto e/o accertato abuso e maltrattamento;

Art. 5

Finalità del servizio

I servizi socio-educativi perseguono il fine di:

- Tutelare i diritti dei bambini e degli adolescenti con specifico riferimento al diritto all'identità e al gioco (artt. 7 ed 8 Convenzione internazionale dei Diritti del Fanciullo).
- Promuovere il benessere dei minori inteso come diritto relazionale e quindi garantito dalla qualità delle relazioni della rete sociale.
- Valorizzare la famiglia intesa come comunità educante e come soggetto attivo in termini di risorsa.
- Osservare, ricercare e recuperare tutte le risorse presenti nel nucleo familiare di origine del minore, al fine di prevenire eventuali istituzionalizzazioni e promuovere l'agio.
- Costruire un patto educativo nelle situazioni di conflittualità di genitori conviventi o non, e/o in fase di separazione.
- Ricercare e facilitare rapporti e legami significativi con le comunità di appartenenza ed in particolare con le agenzie sociali ed educative in essa agenti ed interagenti.
- Favorire l'integrazione sociale, scolastica di minori con difficoltà di relazione.
- Provvedere alla formazione dei genitori.

Art.6

Prestazioni

Il servizio dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- ✓ Sostegno del minore nei momenti di difficoltà, attraverso l'acquisizione di strumenti volti al fronteggiamento e alla risoluzione delle problematiche.
- ✓ Valorizzazione e potenziamento delle dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, mediante il supporto delle agenzie del territorio e delle risorse della comunità.
- ✓ Sostegno alle famiglie in difficoltà, attraverso l'acquisizione di strumenti volti al potenziamento e/o recupero delle capacità genitoriali e dell'autonomia.
- ✓ Costruzione di una rete di legami tra il nucleo familiare e l'ambiente esterno.
- ✓ Promozione delle capacità progettuali del minore e della famiglia.
- ✓ Realizzazione di interventi mirati a promuovere e stimolare l'inserimento del minore nel campo della formazione professionale, nelle attività socio-educative, di aggregazione (laboratori, attività culturali, sportive, etc.) portate avanti sia dalle Amministrazioni Comunali che dalle altre agenzie educative presenti nel territorio, in merito a queste prestazioni nella base d'asta sono previste € 1.500 per acquisto

materiale di facile consumo.

- ✓ Strutturazione di interventi e percorsi educativi personalizzati, che in particolare per gli adolescenti tengano conto della specificità degli stessi adottando per modalità mirate.
- ✓ Progettazione di interventi educativi di prevenzione primaria in collaborazione con A.S.L. e Scuola.
- ✓ Effettuazione di corsi di sensibilizzazione e informazione per i genitori.

Art.7

Organizzazione del servizio

- **Il Servizio Educativo Territoriale** (di seguito denominato S.E.T.) si avvale di un'*équipe* composta dall'operatore sociale referente del Comune, da un Coordinatore, da uno Psicologo e dagli Educatori Professionali che opereranno con un approccio di tipo sistemico-relazionale, coinvolgendo l'intero nucleo familiare nel progetto personalizzato, programmato per ciascun minore in carico.

Le figure professionali del S.E.T., dopo aver concordato con l'operatore sociale referente, le modalità d'intervento, assumono la titolarità dei casi e procedono, in collaborazione con il Servizio Sociale Comunale, alla predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Nella formulazione del P.E.I. il Servizio Educativo si avvale delle informazioni fornite dal Servizio Sociale del Comune, integrate da approfondimenti, conoscenze, verifiche sul caso, nonché dall'osservazione diretta e dalle informazioni assunte presso i servizi coinvolti.

Il P.E.I., predisposto per ogni minore in raccordo con tutte le figure professionali sopraccitate, è finalizzato alla prevenzione, al recupero e sostegno del minore e della sua famiglia.

Il P.E.I., predisposto dopo la valutazione del caso da parte dell'intera *équipe*, sarà analiticamente dettagliato con specifica delle modalità e dei tempi di svolgimento e di quelli di verifica, nonché dei compiti di ciascun operatore.

Art. 8

Personale da impiegare e requisiti

A) PROFILI PROFESSIONALI

L'appaltatore dovrà assicurare l'impiego delle seguenti figure professionali, per un monte ore totale pari a **n. 9.516** così ripartito:

- **n. 1 coordinatore**, per un totale di n. **1.248** ore, per un costo orario lordo pari ad **€ 19,19**.
- **n. 1 psicologo**, per un totale di n. **1.872** ore, per un costo orario lordo pari ad **€ 19,19**.

- n. 3 educatori, per un totale di n. 6.084 ore, per un costo orario lordo pari ad € 16,92.

n.1 operatore generico per un totale di n.312 ore per un costo orario lordo pari ad € 13,96

Il numero di figure professionali sopraccitato è indicativo, in quanto l'Appaltatore potrà dotarsi, se lo ritiene opportuno, di un numero superiore di figure, purché tale numero non sia inferiore a quello indicato nel presente capitolato e a condizione che venga rispettato il succitato monte ore.

Il personale impiegato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti minimi di ammissione (titolo di studio + esperienza lavorativa)**:

- **COORDINATORE:** Laurea quadriennale in Pedagogia, oppure Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione, oppure Laurea Triennale in Scienze delle Professioni Educative di Base + Biennio Laurea Specialistica ed almeno due anni di esperienza, anche non continuativi, in qualità di Coordinatore in Servizi Socio-Educativi per minori.
- **PSICOLOGO:** Diploma di Laurea in Psicologia, iscrizione all'Albo ed esperienza nel settore di almeno tre anni, anche non continuativi, in Servizi Socio-Educativi per minori e famiglie in difficoltà (casi del Tribunale per i Minorenni; famiglie multiproblematiche; interventi a contrasto della dispersione scolastica; sportelli di ascolto nelle scuole).
- **EDUCATORE:** Laurea in Pedagogia vecchio ordinamento o Laurea magistrale in Scienze dell'Educazione , o Diploma di Educatore Professionale rilasciato dall'Università , ed esperienza nel settore di almeno due anni, anche non continuativi.

B) PRESTAZIONI PROFESSIONALI

La specificità professionale di ogni figura coinvolta si esprimerà nei compiti e nelle funzioni di seguito indicati:

a) Coordinatore:

- coordina il servizio socio-educativo, garantendo l'organizzazione e la programmazione dell'attività complessiva;
- individua i bisogni educativi espressi dal soggetto in relazione al contesto di appartenenza;
- stabilisce rapporti di collaborazione con la famiglia e le altre agenzie educative e formative del territorio, effettuando consulenza pedagogica ai genitori e fornendo supporto agli insegnanti e agli operatori della Comunità che ospita i minori;
- effettua consulenza pedagogica agli operatori dell'*équipe*;
- cura la progettazione educativa e collabora alla programmazione delle attività educative in seno all'*équipe*;

- collabora in seno all'èquipe alla definizione degli interventi finalizzati al superamento delle condizioni di disagio ed emarginazione;
- individua le ipotesi pedagogiche nonché gli strumenti di intervento, e verifica l'efficacia degli stessi;
- mantiene rapporti costanti e prefissati con il Referente del Servizio Sociale Comunale al fine di garantire un'efficace comunicazione sull'operatività del servizio;
- presenta, in collaborazione con gli altri educatori del servizio, la documentazione necessaria ad illustrare il lavoro svolto, avendo cura di rispettarne contenuti e scadenze;

- .

b) Psicologo:

- supervisiona l'èquipe educativa, sia in gruppo che singolarmente;
- valuta la situazione del minore dal punto di vista cognitivo, emotivo, relazionale, fornendo ipotesi sul disagio;
- valuta le dinamiche affettivo - relazionali che caratterizzano il nucleo familiare di appartenenza del minore;
- predisporre interventi di supporto psicologico al singolo, alla coppia genitoriale e/o all'intero nucleo familiare;
- valuta l'opportunità dell'intervento psicoterapeutico predisponendone l'invio presso i servizi specialistici territoriali;
- individua, con gli altri operatori dell'èquipe, le possibili strategie d'intervento educativo;
- fornisce consulenza agli insegnanti e a tutti gli operatori di riferimento del caso;
- collabora con le altre figure professionali dell'èquipe alla elaborazione di percorsi educativi individuali;
- attua tutte le suddette attività mediante il ricorso al colloquio, al colloquio clinico, a strumenti psico-diagnostici e attività di progettazione, anche con modalità di gruppo.

c) Educatore Professionale:

- partecipa alla formulazione del progetto complessivo volto allo sviluppo individuale equilibrato e all'integrazione sociale del minore;
- collabora all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi d'intervento;
- segue il caso nei luoghi previsti e ritenuti opportuni, anche con accompagnamento dei minori, proponendo le modifiche relative all'organizzazione del servizio, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- osserva i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del singolo e del nucleo familiare;
- contribuisce alla programmazione e alla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti attraverso progetti individuali socio-educativi, favorendo livelli più avanzati di autonomia;

- gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- affianca le figure genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dell'utente;
- utilizza strategie d'intervento finalizzate alla prevenzione primaria anche attraverso collaborazioni con le altre istituzioni e servizi;
- documenta la propria attività utilizzando strumenti cartacei e/o su supporto informatico.

Art. 9

Oneri a carico dell'appaltatore

In aggiunta a quanto già previsto nel presente capitolato sono a carico del soggetto affidatario gli oneri relativi a:

- personale, così come indicato all'art.8 del presente capitolato;
- individuazione di un referente unico che provveda alla raccolta, verifica e consegna di tutta la documentazione inerente i servizi oggetto dell'appalto, all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune; che si occupi dell'elaborazione e della stesura di relazioni trimestrali sulla gestione dell'appalto e che mantenga una comunicazione tempestiva tra il Comune e Ditta appaltatrice su tutte le questioni logistiche, organizzative, ecc.;
- spese per l'acquisto del materiale necessario ad una corretta attuazione del servizio: materiale didattico; materiale di facile consumo; giochi (ludico-ricreativi, linguistici e/o logico matematici); altre prestazioni necessarie alla realizzazione del P.E.I.;
- assicurazione a favore degli utenti in carico per danni da responsabilità civile e contro gli infortuni (la documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'Ufficio di Piano);
- ogni altra spesa urgente non prevista nel progetto, ma ritenuta necessaria per un miglior funzionamento del servizio, la quale dovrà essere previamente concordata ed autorizzata dall'Ufficio di Piano.

Il materiale che l'appaltatore intenderà acquistare con i fondi messi a disposizione dalle Amministrazioni rimarrà, alla scadenza del Contratto, di proprietà delle stesse.

- L'*équipe* del S.E.T., al fine di documentare l'attività svolta, dovrà predisporre:
 - Piano Educativo Individualizzato per ogni minore preso in carico;
 - relazione mensile per ogni utente sugli interventi effettuati, i risultati conseguiti e le attività in programmazione;
 - scheda mensile di rendicontazione delle ore lavorative prestate da ogni operatore e controfirmate dagli utenti;

- relazione trimestrale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con indicazione sui risultati e sulle problematiche emerse, redatta dal Coordinatore;
- relazione sugli utenti da segnalare al Tribunale per i Minorenni, relativamente ai casi seguiti per i quali se ne ravvisi la necessità, previa esplicita richiesta da parte dell'operatore sociale del Comune.

Art. 10

Oneri a carico dell'appaltante

Le Amministrazioni del Comuni di Orosei ha l'onere di:

- fornire la disponibilità di locali idonei, laddove non sia possibile effettuare il servizio a domicilio dell'utente.
- Garantire il 2% della base d'asta per costi di gestione ;

Il Servizio Sociale Comunale , ha il compito di:

- raccogliere le istanze ed effettuare le opportune verifiche;
- stabilire il primo approccio con la famiglia;
- raccogliere i dati relativi al minore e al suo nucleo coinvolgendo tutte le agenzie interessate;
- valutare l'opportunità di un intervento educativo ed, eventualmente, prospettare il caso all'*équipe*;
- collaborare con l'intera *équipe* nella definizione del Piano Educativo Individuale, nelle verifiche in itinere e nella conclusione del percorso educativo;
- programmare riunioni singole o collegiali con gli operatori coinvolti per la programmazione delle attività finalizzate all'ottimizzazione del Servizio;
- verificare la realizzazione degli interventi ed attività previsti dal presente capitolato;

Art. 11

Norme di comportamento degli operatori

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo discutere le problematiche individuali rilevate, unicamente con i referenti del Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente inserito.

Il personale dovrà effettuare le prestazioni con diligenza, secondo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio e dovrà osservare una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti. Al personale è inoltre fatto divieto di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti e delle loro famiglie, in cambio di prestazioni effettuate.

La non osservanza delle succitate disposizioni dà facoltà al Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di esigere l'allontanamento del personale.

In ogni caso il Responsabile dell'Ufficio di servizio Sociale può ricusare, in maniera motivata, un operatore proposto dal soggetto affidatario, richiedendone la sostituzione, in caso di gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

Art. 12

Oneri dell'aggiudicatario in merito al personale messo a disposizione

L'affidatario si impegna ad impiegare in modo continuativo e fisso le figure professionali necessarie. Esso, in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, è tenuto comunque ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione di quello assente. Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dal Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, o suo delegato e sarà cura della Ditta informare con congruo anticipo l'utente della sostituzione in atto. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.

I nominativi degli operatori, il loro *curriculum*, le rispettive qualifiche, dovranno essere presentati in sede di gara. L'elenco degli operatori utilizzati deve essere munito di dichiarazione resa dagli stessi di piena disponibilità ad assolvere l'incarico attribuito.

L'affidatario deve assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano annuale dei corsi di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio di Servizio Sociale, a garanzia di una migliore efficienza del servizio.

Art. 13

Applicazione delle norme del C.C.N.L. e di altre disposizioni relative al personale

La ditta deve garantire la gestione del servizio con l'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui utilizzi personale con rapporto di lavoro subordinato è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso.

La ditta si obbliga ad applicare i contratti anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

Non è ammesso il ricorso a prestazioni lavorative di carattere autonomo e saltuario se non preventivamente autorizzate dalla stazione appaltante.

Nel caso l'aggiudicatario utilizzi soci lavoratori è tenuto ad applicare integralmente le disposizioni contenute nella L. 142/2001 e successive modifiche e integrazioni o norma successiva in quanto applicabile.

La ditta è tenuta al rispetto delle disposizioni relative all'assunzione obbligatoria dei disabili, ai sensi della L. 68/99, per tutta la durata contrattuale.

L'Amministrazione si riserva qualunque azione di controllo e di tutela dei lavoratori necessaria al fine del rispetto delle presenti disposizioni, nonché la possibilità di risolvere il contratto in danno all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

Art. 14

Oneri di sicurezza

L'appaltatore esercita nei confronti del proprio personale tutti i poteri datoriali che gli sono propri e si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e ad osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 626/1994 e successive modificazioni ed integrazioni di cui al D.lgs n. 81/2008.

In particolare dovrà comunicare all'Ufficio di Piano il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

E' rimesso al gestore aggiudicatario della struttura, l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro compresi gli spazi non soggetti a concessione, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalla vigenti norme in materia (D.lgs 626/96, D.lgs 242/96, Dlgs 493/96 e s.m.i., D.lgs n. 81/2008).

L'impresa aggiudicataria, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti della legge 626/94 e

successive modifiche, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'amministrazione appaltante a qualunque titolo.

Art. 15

Responsabilità dell'affidatario

L'Affidatario è responsabile dell'operato dei propri operatori e risponderà direttamente dei danni a persone o cose causati dagli stessi.

L'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, inoltre, è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, al personale messo a disposizione dall'affidatario, durante l'esecuzione del servizio.

L'affidatario, in ogni caso, è tenuto a contrarre specifica polizza assicurativa per il proprio personale anche per la responsabilità civile verso terzi, secondo parametri adeguati all'entità e alle caratteristiche del servizio dallo stesso svolto.

L'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, infine, resta totalmente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra il soggetto affidatario ed il personale dipendente ed è sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze nei confronti del personale stesso.

Art. 16

Programmazione, verifiche e controllo

Gli Operatori dei servizi socio-educativi, oggetto del presente appalto, terranno incontri periodici di verifica con i referenti del Servizio Sociale comunale, almeno una volta al mese e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

In particolare, dopo il primo mese di attività deve essere effettuato un incontro per una verifica più approfondita del progetto d'intervento predisposto ed una sua eventuale messa a punto in base alle osservazioni fatte e agli elementi acquisiti durante il primo periodo di servizio.

Il soggetto affidatario si obbliga ad accettare l'attività di controllo e di verifica sul corretto ed efficace svolgimento dell'incarico oggetto del presente capitolato attraverso i referenti del Servizio Sociale comunale.

Eventuali osservazioni saranno tempestivamente comunicate al soggetto affidatario per iscritto, affinché esso adotti i necessari provvedimenti in merito.

La ditta si impegna a trasmettere, con cadenza trimestrale, al Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune una relazione tecnica sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

La ditta deve garantire un sistema di valutazione del progetto in termini di processo e di risultati, attraverso strumenti (come gli incontri, le interviste, l'utilizzo di adeguati indicatori) atti a fornire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza e utili indicazioni per la rimodulazione del servizio.

Art. 17

Cauzioni

L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, con validità per almeno 180 giorni dalla data della gara, in una delle forme previste dall'art. 75 del D.Lgs. 163/06. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione di cui al comma 7 dell'art. sopraccitato.

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, che dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale, costituita nei modi e nelle forme previste dall'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

La garanzia fideiussoria definitiva è prestata per l'intero periodo contrattuale e sarà svincolata, in assenza di inadempienze, comminatorie di penalità o altre cause di impedimento, entro 30 giorni dalla scadenza del contratto.

La cauzione potrà essere costituita mediante polizza fidejussoria assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, o con altro mezzo previsto dalla vigente legislazione in materia.

Art. 18

Spese

Tutte le spese e gli oneri inerenti alla stipula del contratto, compresi quelli tributari, saranno a carico della ditta appaltatrice.

Art. 19

Corrispettivi d'appalto - Modalità di pagamento

L'importo complessivo dell'appalto è stabilito in **euro 175.000,00 IVA esclusa**, di cui **€.1.382,50** (0,79%) da destinare agli oneri di sicurezza (importo non soggetto a ribasso ai sensi dell'art. 86).

L'importo è da considerarsi compensativo di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

La liquidazione dei compensi a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa al protocollo del Comune capofila, con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate dagli operatori della ditta aggiudicataria.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate, nonché una relazione sull'andamento generale del servizio e sulle attività svolte nel periodo di riferimento.

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, vedasi irregolarità contributiva evidenziata dal DURC richiesto dall'Amministrazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

Art. 20

Divieto di subappalto e cessione a terzi

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, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Nel caso di fusione di società, l'Amministrazione potrà, ad insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto.

Per quel che concerne la cessione del credito vantato dall'aggiudicatario sull'Amministrazione, dovrà essere chiesto preventivamente il consenso dell'Amministrazione comunale appaltante, ai sensi dell'art. 117 del D. Lvo n. 163/06 e s.m.i..

Art. 21

Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione del contratto, saranno demandate al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Nuoro, con esclusione del collegio arbitrale.

Art. 22

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 irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;
- mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale di cui all'art. 13;
- utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
- mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico-organizzativa in sede di gara;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

2. penale pecuniaria forfettaria € 4.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata, insufficiente o ritardata attivazione dell'intervento nei tempi, salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;
- mancata comunicazione ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- ripetuta mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
- ripetuta mancata applicazione delle attività programmate e concordate con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R 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 5 (cinque) 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.

Art. 23

Risoluzione del contratto

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di **esigere la risoluzione di diritto** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (quale clausola risolutiva espressa) nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole per dolo o grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) 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;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- d) fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
- e) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- f) cessione totale o parziale del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
- g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale Del Comune.

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. E' fatta salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Art. 24

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale del comune, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;

- restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Il Responsabile del Procedimento individuato è l'Assistente Sociale Giuseppina Leoni.

Il Funzionario Responsabile
f.to Ass.te Soc. Giuseppina Leoni