

**COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
(PROV. OLBIA - TEMPIO)**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO DI
AGGREGAZIONE SOCIALE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**

SOMMARIO

- 1) OGGETTO DELL’APPALTO
- 2) LE PARTI DEL CONTRATTO
- 3) FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE
- 4) SERVIZI AFFIDATI DIRETTAMENTE ALL’AGGIUDICATARIO DELL’APPALTO
- 5) ULTERIORI FORME DI UTILIZZO
- 6) SERVIZI DA AVVIARSI OSPITATI ALL’INTERNO DEL CAS
- 7) ACCESSO AL SERVIZIO CAS
- 8) SERVIZI DI DIRETTA GESTIONE
- 9) PERSONALE E PRESTAZIONI
- 10) COSTO DEL SERVIZIO GESTIONE CAS
- 11) ULTERIORI FORME DI UTILIZZO
- 12) SERVIZI AVVIATI E DA AVVIARSI
- 13) DURATA DEL CONTRATTO E AVVIO DEL SERVIZIO
- 14) CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA
- 15) GESTIONE DEL CAS
- 16) COMPITI DELL’AGGIUDICATARIO
- 17) COMPITI DEL COMUNE
- 18) MATERIALE IN DOTAZIONE DELL’AFFIDATARIO
- 19) RAPPORTI TRA GLI OPERATORI DELL’AFFIDATARIO E L’UTENZA
- 20) CORRISPETTIVO
- 21) MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO
- 22) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- 23) ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- 24) VERIFICHE DI CONFORMITÀ E RILASCIO DELL’ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE
- 25) SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- 26) GARANZIE PER L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- 27) VERIFICHE E CONTROLLI
- 28) CONTRIBUZIONE UTENZA
- 29) SCIOPERO O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- 30) CERTIFICAZIONE DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI
- 31) CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

32) PENALITA'

33) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

34) CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

35) AVVERTENZE

36) ACCESSO AGLI ATTI

37) DISPOSIZIONI FINALI

38) PRIVACY



**COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
PROVINCIA OLBIA TEMPIO**

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE
CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO DI
AGGREGAZIONE SOCIALE COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
Lotto CIG 4836259F2A - CUP C61F12000140004 CPV 85312100-0**

Il Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona (PLUS) anni 2012-2014 del Distretto di Tempio Pausania approvato con delibera di C.C. n° 34 del 27.09.2012 comprendono l'intervento oggetto della presente gara d'appalto e costituiscono atti programmatici ai sensi dell'art. 271 del D.P.R. 207/2010. Con successiva Delibera di G.C. n. 232 del 04.12.2012 si è provveduto ad approvare il relativo progetto ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. 207/2010, contenente gli elementi previsti dal bando di gara. Richiamata la Determinazione a contrarre n. 29 del 15.01.2013, in esecuzione della determinazione del Dirigente di Settore n. 70 del 06.02.2013 è indetta gara d'appalto mediante procedura aperta art. 17 c. 1 e c. 4 lettera a) L.R. 5/2007, con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i, e dell'art. 18, c. 1, lett. c della L.R. 5/2007, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base degli elementi indicati all'art. 5 del disciplinare di gara, per il servizio di gestione del Centro di Aggregazione Sociale del Comune di Tempio Pausania – Cat. 25 CPV **85312100-0**– Lotto CIG **4836259F2A** - numero gara 4759220 - CUP **C61F12000140004**. Valore globale stimato dell'appalto, € 45.844,80 IVA inclusa, di cui € 44.488,98 per spese personale non ribassabili ed € 1.303,68 IVA esclusa, per spese di gestione, soggetti a ribasso. Costi per la sicurezza connessi a rischi da interferenze non soggetti a ribasso (DUVRI) € 0,00.

1. OGGETTO DELL'APPALTO.

Il presente capitolato ha ad oggetto la gestione del Centro di Aggregazione Sociale del Comune di Tempio Pausania che si configura come servizio che risponde ai bisogni aggregativi, ludici, di socializzazione e di supporto a favore di minori giovani ed anziani.

Il suddetto servizio si realizza attraverso interventi e prestazioni da parte di personale qualificato all'interno della struttura comunale denominata Centro di Aggregazione Sociale sita in Via Romita .

2. LE PARTI DEL CONTRATTO.

Il Comune di Tempio Pausania e il soggetto affidatario della struttura e dei servizi di cui trattasi.

3.FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO DI GESTIONE CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (C.A.S.).

Il Centro di Aggregazione Sociale si configura come luogo in cui realizzare attività di promozione del benessere favorendo la socializzazione e la partecipazione ad attività strutturate che prevedono la presenza di personale professionalmente preparato e/o autogestite dagli utenti.

E' a tale funzione che s'intende primariamente destinare lo spazio denominato CAS: le attività in esso realizzate e previste nel presente appalto sono rivolte alla generalità dei cittadini, ossia a minori, adolescenti, giovani, adulti e anziani, singoli o associati, al fine di promuovere un punto di incontro per la vita della comunità locale.

Il C.A.S. si identifica come luogo in cui non solo partecipare ad attività strutturate, ma di proposta, progettazione e realizzazione di ulteriori attività, favorendo, quindi, le capacità di autorganizzazione degli utenti.

Nelle attività del C.A.S. dovranno essere, pertanto, comprese anche esperienze di auto e mutuo aiuto tra i cittadini singoli o raggruppati in associazioni senza scopo di lucro regolarmente iscritte all'albo regionale apposito.

3. SERVIZI DIRETTAMENTE AFFIDATI ALL'AGGIUDICATARIO DELL'APPALTO.

I servizi previsti e direttamente affidati all'aggiudicatario del presente appalto sono:

- a) Spazio compiti e gioco;
- b) Spazio Giovani;
- c) Attività promozionali rivolte ai cittadini anziani,
- d) Spazio neutro.

4. ULTERIORI FORME DI UTILIZZO.

La dotazione di arredi, attrezzature e spazi specifici può consentire ulteriori forme di utilizzo con conseguenti possibilità di introiti, quali:

- spazi da destinare alle associazioni regolarmente iscritte negli appositi registri regionali, dietro pagamento di rimborso spese per utilizzo della struttura. L'utilizzo degli spazi occupati comporta una spesa determinata tenendo conto del consumo orario di corrente elettrica, carburante, e servizio pulizia in base ai mq utilizzati.
- ogni altra iniziativa accolta dall'aggiudicatario, previa valutazione e conseguente assenso del Servizio Sociale comunale, che dovrà nello specifico verificare la sussistenza delle finalità sociali e la rispondenza delle stesse alle disposizioni normative che regolano l'utilizzo della struttura. L'utilizzo della struttura in tal senso, comporterà il pagamento di un rimborso forfetario.
- iniziative promosse dall'aggiudicatario, ed esplicitate in un progetto di massima (al progetto in questione non saranno attribuiti punteggi). In tal caso non è previsto un rimborso delle spese;

6. SERVIZI DA AVVIARSI OSPITATI ALL'INTERNO DEL CAS.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, consentire qualora vengano attivati lo svolgimento dei servizi sotto indicati:

- Pronto Intervento distrettuale ,
- Telesoccorso - Telecompagnia,
- Scuola Civica di Musica
- Servizi per la Famiglia e affido familiare e sportello adozioni

Il referente dovrà:

- comunicare al Servizio Sociale le figure di riferimento per le varie attività relative alle diverse aree di utenza,
- a conclusione del periodo di affido, predisporre e consegnare una relazione sull'andamento delle singole attività che comprenda spunti operativi per la pianificazioni di ulteriori interventi o la modifica parziale di quanto posto in essere con proposte anche in parte costruite con l'utenza dei servizi.

La relazione conclusiva dovrà, quindi, contenere:

- analisi dei servizi con problematiche rilevate;
- eventuale osservazione di particolari criticità riscontrate su singoli utenti;
- proposte operative concertate con l'utenza.

7. ACCESSO AL SERVIZIO C.A.S..

L'accesso degli utenti al Servizio Centro di Aggregazione Sociale deve essere

garantito ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Comunale apposito, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 19/12/2005.

Il soggetto affidatario dovrà provvedere, in caso di necessità, al trasporto A/R degli utenti con mezzi propri, abilitati anche al trasporto di persone con handicap. Tutte le spese relative all'uso del veicolo (assicurazione, bollo, manutenzione ordinaria, carburante, etc.) rientrano tra le spese di gestione.

8. SERVIZI DI DIRETTA GESTIONE.

a) spazio compiti e gioco

Lo spazio compiti e gioco è un servizio che si rivolge ai minori dai 6 ai 13 anni.

Tale servizio ha la funzione prioritaria di promuovere e realizzare occasioni di gioco, incontro e socializzazione, nonché attività motorie sia in spazi chiusi che all'aria aperta.

Le attività ludiche dovranno essere realizzate su base educativa, formativa e ricreativa.

Tale spazio vuole essere una risposta concreta ad un fondamentale bisogno dell'infanzia qual è il gioco.

La finalità che si intende perseguire è di sviluppare e potenziare nei bambini capacità espressive, comunicative, relazionali e artistiche.

I bambini verranno seguiti da operatori professionali al fine di consentire un apprendimento del gioco nella sua espressione più pura, con l'ausilio di strumenti didattico - educativi.

Le attività ludiche saranno svolte in appositi spazi differenziati per fasce di età.

I minori verranno seguiti dagli educatori per lo svolgimento dei compiti.

Funzionamento del servizio:

Orario di apertura: dalle ore 15 alle ore 19 per n. 3 giorni alla settimana per 37

settimane

Nel corso del periodo, l'orario potrà subire delle variazioni, che verranno concordate tra il Servizio Sociale Comunale e il soggetto affidatario.

Attività:

- gioco creativo e possibilità di prendere in prestito i giocattoli gratuitamente;
- sollecitazioni, suggerimenti per attività ludiche vecchie e nuove, favorendo il recupero delle tradizioni ludiche- popolari;
- sostegno nello svolgimento dei compiti scolastici con particolare attenzione alla motivazione allo studio.

Figure professionali:

Il personale previsto: Educatori professionali, animatore e assistente domiciliare e dei servizi tutelari.

In relazione alla frequenza dei minori affetti da handicap si prevede il loro inserimento e la loro partecipazione alle attività previste, siano esse socializzanti, ricreative, ludiche, sportive.

Nei casi di handicap grave, la frequenza è subordinata alla presentazione, a corredo della domanda d'ingresso, di idonea certificazione medica rilasciata dalle competenti figure sanitarie ed integrata da apposita valutazione specialistica dinamico – funzionale, da cui si evinca che la gravità dell'handicap è compatibile con le attività del Centro. In detto caso la frequenza alle attività è subordinata alla presenza di una figura di riferimento già appartenente alla vita quotidiana dell'utente, ossia da: un familiare, una persona amica, un educatore del Servizio Educativo Domiciliare, o privato o un'assistente domiciliare del Servizio di Assistenza Domiciliare. Qualora la disabilità non determini forti limiti nelle autonomie personali e relazionali, la figura di riferimento viene individuata nell'assistente domiciliare del C.A.S., la quale lavorerà a stretto contatto con l'animatore e l'educatore, al fine di garantire la partecipazione e la piena integrazione dell'utente.

Bacino d'utenza:

Gli interventi saranno rivolti ai minori iscritti al C.A.S. nello spazio compiti e gioco.

b) Spazio giovani

Lo Spazio Giovani si configura, essenzialmente, come spazio che intende impegnare e coinvolgere gli adolescenti in attività ed esperienze creative, stimolanti e produttive, nonché offrire ai ragazzi uno spazio deputato all'ascolto e alla comprensione, in cui sperimentarsi in relazioni tra coetanei guidati e supportati dagli animatori.

Anche per lo Spazio Giovani, la finalità principale è l'aggregazione intorno ad una serie di attività costruite sulla base delle esigenze e delle richieste portate dai ragazzi, elaborando con loro azioni (es. laboratori) avvalendosi del volontariato, quando possibile per il coinvolgimento di professionalità atte all'insegnamento di particolari abilità artistiche e/o per il reperimento del materiale necessario.

Appare fondamentale, anche al fine di responsabilizzare i giovani rispetto al luogo di aggregazione frequentato e, pertanto, luogo significativo e di appartenenza, predisporre l'elaborazione di un regolamento di funzionamento interno che tenga conto sia dei momenti di attività organizzata attraverso la supervisione degli animatori sia dei momenti di attività autogestiti.

Si prevede che le attività aggregative saranno svolte mediante il supporto degli animatori. Questi ultimi avranno il compito di organizzare e supportare gli adolescenti durante le ore di attività organizzate.

E' data possibilità ai giovani partecipanti di porre in essere iniziative in regime di autogestione maggiormente responsabilizzanti e finalizzate a sviluppare al meglio un reale protagonismo.

Funzionamento del servizio e orario di apertura:

Il servizio sarà aperto per n. 2 ore al giorno per due volte alla settimana per 37

settimane per le attività organizzate in presenza degli animatori.

Possibilità di apertura per le attività in autogestione previa valutazione dell'aggiudicatario e il Servizio Sociale.

Orario di apertura: dalle ore 18.30 alle ore 20.30.

Nel corso del servizio, l'orario potrà subire delle variazioni, che verranno concordate tra il Servizio Sociale Comunale e l'aggiudicatario.

Figure professionali:

Il personale previsto: 2 animatori

c) Attività promozionali per gli anziani

Il Centro ospiterà anche gruppi di anziani, promuovendo attività ricreative, culturali e aggregative.

S'intende concretizzare tale iniziativa attraverso l'organizzazione di spazi e attività all'interno della struttura. Le attività sono rivolte alla generalità della popolazione anziana ed in particolare modo a quei cittadini in condizione di solitudine, emarginazione e a quelli già seguiti dal Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D).

Orario di apertura:

Si prevede a tal fine l'apertura della struttura ogni sabato dalle ore 15,00 alle ore 20,00.

L'aggiudicatario, per l'organizzazione e l'espletamento delle suddette attività, dovrà raccordarsi con l'affidatario del S.A.D, al fine di favorire l'accesso e la partecipazione dei cittadini anziani che usufruiscono delle prestazioni di quest'ultimo servizio.

Il gruppo degli anziani, potrà utilizzare gli spazi a ciò destinati dall'aggiudicatario in regime di autogestione, previo accordo, anche mediante professionalità atte all'insegnamento di particolari abilità, il cui costo non graverà sulle spese generali dell'appalto, ma sarà a loro totale carico.

Attività previste:

- giochi di carte, di società, proiezione film, gite e brevi escursioni, e altre iniziative proposte dai frequentanti;
- iniziative dirette alla trasmissione, ai minori del C.A.S., di attività artigianali in via di estinzione nonché al recupero di tradizioni culturali;
- corsi finalizzati a fornire conoscenze e nozioni relative al miglioramento della qualità di vita nell'ambiente domestico;
- mostra fotografica;
- ed ogni altra iniziativa aggregativa, ricreativa e culturale.

d) Spazio neutro

Il gestore dovrà, all'interno della struttura, destinare apposito locale riservato per consentire gli incontri protetti di supporto all'attività di Assistenza Educativa Domiciliare od in esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria minorile, che l'Ente è tenuto a garantire.

Lo spazio individuato dal gestore e comunicato ufficialmente all'ente a seguito di aggiudicazione, dovrà prioritariamente essere destinato allo scopo, subordinando altri possibili usi alle esigenze manifestate.

Sarà cura dell'Ente comunicare il calendario degli incontri.

9. PERSONALE E PRESTAZIONI

• Referente:

L'affidatario dovrà indicare il referente responsabile della struttura, tra gli operatori in servizio: s'intende che tale mansione venga ricoperta da persona con titolo di studio attinente il ruolo (educatore professionale, pedagogo, animatore professionale) con almeno cinque anni di esperienza in servizi di assistenza educativa domiciliare, scolastica, centri di aggregazione.

Viene richiesto al referente di svolgere funzioni di:

- coordinamento delle figure professionali previste nei servizi di diretta gestione;
- raccordo con il Servizio Sociale Comunale sia per la casistica sociale inserita nelle attività e predisposizione di relazioni eventualmente richieste su di essa dallo stesso

servizio, sia per gli aspetti gestionali;

- cura degli aspetti e delle esigenze gestionali della struttura;
- coordinamento delle varie attività ospitate nella struttura.

- **Educatore Professionale:**

Ai sensi della Legge Regionale n. 7 del 21/04/2005, art. 13, comma 11, in attesa che si attivi il piano di riqualificazione professionale, vengono inclusi tra gli operatori che possono svolgere le mansioni di educatore, oltre ai possessori della Laurea in Scienze dell'Educazione ad indirizzo Educatore Professionale o di idonee qualifiche riconosciute ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 55/68 del 29/12/2000, anche coloro che non sono in possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 6 del decreto del Presidente della Giunta regionale n. 145 del 1990, ossia educatori di ruolo e non di ruolo in possesso di diploma di scuola media superiore anche ad indirizzo non educativo che hanno maturato, alla data di entrata in vigore della suddetta legge, almeno cinque anni di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio-assistenziali e/o sanitari pubblici e privati nello svolgimento delle funzioni di educatore nei settori sociale e sanitario. Laurea triennale in scienze delle professioni educative più biennio di laurea specialistica, laurea triennale in scienze delle professioni educative di base ad indirizzo educatore professionale .

Il compito del singolo educatore consiste nel sostenere ed aiutare i minori che presentano problematiche derivanti da contesti socio - ambientali e familiari particolarmente deprivati sotto l'aspetto culturale, educativo e relazionale; dovrà inoltre svolgere funzioni di sostegno didattico e scolastico.

Il ruolo dell'educatore è quindi quello di accompagnatore e "guida" relazionale nel processo di crescita, dove l'educatore e l'individuo contrattano la propria relazione e quindi gli obiettivi che si possono porre all'interno del suddetto processo.

Sono previsti per le attività succitate n° 2 educatori nello Spazio Compiti e Gioco.

- **Animatore socio-culturale:**

Ai sensi del Piano Socio-Assistenziale Regionale – triennio 1998/2000 si richiede, per l'esercizio del ruolo professionale di animatore, il possesso del Diploma di scuola media superiore e apposita qualifica conseguita attraverso il sistema formativo regionale o altri Enti di formazione riconosciuti in ambito nazionale o comunitario.

I compiti dell'animatore comprendono l'organizzazione e l'attuazione di attività di carattere ludico, ricreativo e culturale volte a favorire ed a sviluppare le capacità espressive e le attitudini dei minori frequentanti il C.A.S.

Le attività si svolgeranno sia all'interno che all'esterno della struttura.

Sono previsti n. 2 animatori per garantire le attività svolte nello spazio rivolto ai minori, giovani e anziani.

- **Assistente domiciliare:**

Ai sensi dell'art. 15 del D.P.G.R. n. 12/89 e s.m.i., per gli Assistenti Domiciliari e dei servizi tutelari è richiesto il possesso di apposita qualifica rilasciata da un Ente di formazione riconosciuto dalla Regione o dallo Stato.

L'assistente domiciliare effettua prestazioni di assistenza personale nei riguardi dei minori con handicap psico-fisico e sensoriale frequentanti il C.A.S., al fine di favorirne la partecipazione e il completo inserimento nelle attività previste.

Inoltre effettua l'accompagnamento A/R degli utenti del Centro nell'ambito delle attività organizzate dall'affidatario che gestisce il servizio. Pertanto, l'operatore dovrà essere in possesso di patente di guida cat. B.

Per particolari casi di comprovata necessità (individuati di concerto con il Servizio Sociale), l'assistente domiciliare provvederà all'accompagnamento (limitatamente ai minori regolarmente iscritti al Centro) al di fuori del territorio comunale.

E' prevista 1 assistente domiciliare dei servizi tutelari per lo spazio compiti e gioco.

- **Ausiliari:**

Il personale ausiliario svolgerà il servizio di pulizia di tutti gli ambienti della struttura attraverso appositi turni.

Sono previsti n ° 2 ausiliari.

Il concorrente è tenuto a produrre (a pena di esclusione) in sede di presentazione dell'offerta a corredo dell'Offerta Tecnica, l'elenco del personale, redatto in forma anonima, del quale intende avvalersi per lo svolgimento del servizio, indicando per ciascuno di essi:

- il possesso del titolo di studio e/o qualifica professionale posseduta;
- iscrizione all'albo professionale ove richiesto;

- l'esperienza lavorativa maturata con indicazione per ciascuno della tipologia di datore di lavoro,
 - tipologia di servizio svolto, durata dell'incarico;
- Secondo lo schema di seguito indicato:

IDENTIFICATIVO DELL'OPERATORE: (es. operatore A –B-C oppure 1 -2-3....)				
1. TITOLO DI STUDIO		(Es. Qualifica di educatore professionale oppure laurea triennale ecc.)		
ESPERIENZA PROFESSIONALE: <i>(Indicare natura del soggetto committente e il numero progressivo di esperienze a partire dalla più recente)</i>	TIPOLOGIA SERVIZIO: <i>(educativa domiciliare, centro di aggregazione, attività estive, comunità....)</i>	2. Data di inizio	DATA DI CONCLUSIONE	COMPUTO MESI/ANNI
1) es. comune	Es. Centro di Aggregazione Sociale	Es. 01.01.2011	Es. 31.10.2011	TOT. 10 mesi
2) es. privato	Es. comunità alloggio	Es. 01.01.2012	Es. 31.12.2012	TOT. 1 anno
				TOT.

Per le figure professionali previste, ad esclusione della figura professionale Assistente Generico, dovranno essere dichiarati 2 anni di esperienza oltre i 5 anni necessari al riconoscimento del titolo (solo se maturati prima dell'entrata in vigore della L.R. 14 aprile 2005, n. 7 art. 11, finanziaria 2004).

Al momento dell'avvio del servizio l'Aggiudicatario sarà tenuto ad impiegare personale del quale dovrà dimostrare il possesso della medesima professionalità proposta in sede di gara (titolo di studio e esperienza lavorativa),

A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto l'elenco completo del personale utilizzato per l'espletamento del servizio, (ivi compreso il referente/coordinatore del servizio stesso) per il quale dovrà essere dimostrata

attraverso il curriculum professionale, il possesso della medesima professionalità (titolo di studio tra quelli previsti al presente articolo ed esperienza lavorativa di almeno 5 anni) di quella proposta in sede di gara, salvo quanto previsto all'art. 37 del CCNL delle cooperative sociali ed eventuali successive modificazioni nel caso di cambio di gestione e nei limiti delle previsioni di legge in materia.

Nel caso in cui per necessità di servizio l'aggiudicatario (senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante) volesse impiegare un numero di operatori maggiore di quello minimo previsto nel presente capitolato, questi ultimi dovranno essere tassativamente in possesso dei requisiti di ammissione indicati nel medesimo articolo del presente capitolato.

10. COSTO DEL SERVIZIO GESTIONE CAS

1) SPAZIO COMPITI E GIOCO:

- n° 2 educatori X 4 ore giornaliere X 3 gg. alla settimana X 37 settimane;
- n° 1 animatore X 4 ore giornaliere X 3 gg. alla settimana X 37 settimane;
- n° 1 assistente domiciliare X 4 ore giornaliere X 3 gg. alla settimana X 37 settimane.

2) SPAZIO GIOVANI.

- n° 2 animatori X 2 ore giornaliere X 2 gg alla settimana X 37 settimane;
- **SERVIZI GENERALI:**
- n° 2 op. generici n. 150 ore per l'intera durata dell'affidamento;

RIEPILOGO

OPERATORI	n. operatori	COSTO ORARIO	N. ORE	COSTO COMPLESSIV O
Animatore cas	2	20,12	740	€. 14.888,80
Educatore cas	2	21,29	880	€. 18.735,20
Assistente Domiciliare cas	1	18,92	444	€. 8.400,48
Operatore Generico cas	2	16,43	150	€. 2.464,50
Totale Costi del Personale				non soggetti a ribasso € 44.488,98
Oneri di sicurezza Art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 (ex Legge 3 agosto 2007 n. 123 d.u.v.r.i.)				non soggetti a ribasso €. Zero
Spese generali e di manutenzione Gestione servizio cas (prodotti e materiale pulizia, telefono, manutenzione ordinaria, cancelleria, trasporto, riscaldamento, energia elettrica, acqua ecc.)direttamente gravanti sull'appalto				<u>Soggetti a ribasso</u> <u>Iva inclusa</u> €. 1.355,82
				non soggetti a ribasso

Spese generali a carico degli altri servizi ospitati nella struttura che non contribuiscono alla determinazione della base di gara*				€ 5.000,00
COSTO A BASE DI GARA iva inclusa				€. 45.844,80
COSTO COMPLESSIVO				€. 50.844,80

**Gli ulteriori costi relativi alle spese generali e di manutenzione della struttura, che l'amministrazione appaltante ha quantificato in € 5.000,00, saranno coperti per il tramite delle spese generali previste per gli altri servizi da avviarsi successivamente all'interno della struttura e, pertanto, non contribuiscono a determinare l'importo del presente affidamento. L'aggiudicatario dovrà, pertanto, dimostrare le spese generali di € 5.000,00 non fatturate ai fini della presente gestione, che saranno coperte con i fondi trasferitigli dagli affidatari di altri servizi ospitati nel Centro.*

RIEPILOGO COSTI DEL SERVIZIO

A) Spesa complessiva personale	=	€ 44.488,98
B) Spese Gestione	=	€ 1.303,68
C) IVA 4% su spese di Gestione	=	€ 52,14
F) Oneri di sicurezza		
(art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008)	=	€ zero non soggetti a ribasso
E) Costo totale del progetto	=	€ 45.844,80
F) Spese di Gestione	=	€ 5.000,00 coperti per il tramite delle spese generali previste per gli altri servizi e non rientranti tra i compensi fatturabili ai fini del presente affidamento

11. ULTERIORI FORME DI UTILIZZO:

a) ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Il gestore della struttura potrà individuare appositi spazi da destinare alle associazioni del territorio, che abbiano i requisiti indicati in premessa, per i quali sarà richiesto un rimborso delle spese di consumo. L'importo richiesto è determinato tenendo conto del consumo di energia elettrica carburante e pulizia locali, in base ai mq. utilizzati così suddiviso:

- €. 16,00 costo medio annuo al mq. per l'utilizzo degli spazi dalle ore 15,00 alle ore 19,00 per un utilizzo dei locali per almeno 4 giorni settimanali.
- €. 13,00 costo medio annuo al mq. per l'utilizzo degli spazi dalle ore 15,00 alle ore 19,00 per un utilizzo dei locali per almeno 3 giorni settimanali.
- €. 10,00 costo medio annuo al mq. Per l'utilizzo degli spazi dalle ore 15,00 alle ore 19,00 per un utilizzo di almeno 1 giorno alla settimana
- €. 19,00 costo medio annuo al mq. per l'utilizzo degli spazi dalle ore 20,00 alle ore 23,00 per un utilizzo di almeno 4 giorni settimanali
- €. 16,00 costo medio annuo al mq. per l'utilizzo degli spazi dalle ore 20,00 alle ore 23,00 per un utilizzo di almeno 3 giorni settimanali
- €. 13,00 costo medio annuo al mq. Per l'utilizzo degli spazi dalle ore 20,00 alle ore 23,00 per un utilizzo di almeno 1 giorno alla settimana.

b) INIZIATIVE ACCOLTE DALL'AGGIUDICATARIO

Previa valutazione e conseguente assenso del Servizio Sociale comunale, l'aggiudicatario potrà accogliere ulteriori iniziative che abbiano finalità sociali e siano rispondenti alle disposizioni normative che regolano l'utilizzo della struttura. L'utilizzo della struttura in tal senso comporterà il pagamento di un rimborso spese:

giornaliero forfetario che potrà variare nel seguente modo: minimo € 15,00 massimo € 50,00,

settimanale forfetario che potrà variare nel seguente modo: minimo € 120,00 massimo € 210,00,

Potranno essere praticate delle riduzioni del rimborso nel caso di utilizzo per frazioni di tempo inferiori alla settimana.

c) INIZIATIVE PROMOSSE DALL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario potrà individuare ulteriori modalità di utilizzo della struttura, aventi finalità sociali e rispondenti alle disposizioni normative che regolano l'utilizzo della stessa, mediante un PROGETTO meramente esplicativo al quale non saranno attribuiti punteggi di valutazione. In tal caso non è previsto un rimborso delle spese.

12. SERVIZI AVVIATI E DA AVVIARSI

L'aggiudicatario dovrà consentire qualora vengano avviati lo svolgimento di ulteriori servizi quali:

a) Pronto Intervento distrettuale

Il Centro di Pronto Intervento distrettuale, ubicato in apposito spazio al primo piano della struttura CAS, è destinato ad accogliere in regime residenziale, a tempo determinato (non più di trenta giorni), un'utenza eterogenea priva di propria dimora o di familiari disposti ad accoglierla e a farsi carico del sostentamento .

Il Pronto Intervento si propone come servizio di emergenza per assicurare, in attesa della individuazione degli interventi più adeguati e di soluzioni più opportune, il soddisfacimento dei bisogni primari (alloggio, nutrimento, riscaldamento, possibilità di cura ed igiene personale, lavanderia).

Utenza: il centro ospiterà un numero massimo di 6 persone, siano esse minori, adulti singoli e nuclei familiari in difficoltà, per un periodo non superiore a 30 giorni residenti nei Comuni del distretto di Tempio Pausania (Aggus, Aglientu, Badesi, Bortigiadas, Calangianus, Luogosanto, Luras e Tempio Pausania Trinità D'Agultu e Vignola).

In casi eccezionali di comprovata necessità, si prevede il prolungamento del periodo di 30 giorni.

Gli utenti ospiti del Centro di Pronto Intervento, potranno usufruire delle varie attività del C.A.S. nel caso in cui si presenti la necessità di un intervento di tipo educativo. Il cittadino utente verrà affiancato, quando necessario, da un educatore professionale che dovrà svolgere, in stretto contatto con il Servizio Sociale, azioni mirate al sostegno educativo, al sostegno scolastico, alla crescita personale del soggetto, quindi tendenzialmente alla promozione della autonomia personale.

In caso di inserimento di minori o anziani non autosufficienti sarà prevista la figura

dell'assistente domiciliare dei servizi tutelari.

La raccolta delle richieste e la valutazione dei casi saranno effettuate dagli Operatori Sociali di ciascun Comune del distretto, spetta all'ufficio per la programmazione e gestione associata del Plus con sede nel Comune di Tempio Pausania, il ruolo di coordinamento e supervisione del servizio.

Il Pronto Intervento può accogliere non più di sei persone, pertanto, ciascun Comune potrà collocare i propri utenti all'interno del Centro di Pronto Intervento limitatamente ai posti liberi disponibili, previa valutazione da parte all'ufficio per la programmazione e gestione associata del Plus.

c) TELESSOCCORSO E TELECOMPAGNIA

Il servizio di telesoccorso e telecompagnia è stato concepito con l'intento di migliorare la qualità della vita degli anziani e dei disabili, in particolar modo per quelli che vivono soli.

Il servizio sarà garantito a n. 150 utenti residenti nei comuni interessati dal progetto.

Il servizio di telesoccorso comprende il servizio di teleassistenza/telecompagnia, attraverso la postazione informatica e telefonica specifica ubicata all'interno del Centro di Aggregazione Sociale.

La postazione è gestita da un operatore telefonico (Volontario associazione AUSER), che giornalmente contatta i beneficiari dei dispositivi di telesoccorso quale voce amica, di sostegno, conforto e compagnia, e da un operatore generico per la pulizia degli ambienti utilizzati del servizio CAS.

La postazione di telecompagnia presso il CAS, sarà attiva tutti i giorni dal lunedì al venerdì.

Le utenze necessarie per questo servizio graveranno sulle spese generali di gestione del Centro di Aggregazione sociale oggetto del presente appalto.

d) SCUOLA CIVICA DI MUSICA

La scuola civica di musica del Comune di Tempio Pausania è stata concepita con l'intento di diffondere la conoscenza della musica in base agli orientamenti della L.r: 28/97. L'attività didattica coinvolge circa 48 studenti di diverse fasce di età.

Sono attivi (salvo diversa programmazione) i corsi di:

- canto
- pianoforte
- chitarra
- teoria e solfeggio

le lezioni teorico pratiche si svolgono tre volte la settimana (salvo diversa programmazione), durante le ore pomeridiane per un minimo di 4 ore giornaliere in concomitanza con il calendario scolastico, tutti i lunedì mercoledì e venerdì dalle ore 15,00 alle ore 19,00.

L'attività di accoglienza coordinamento e gestione è affidata ad un segretario-tutor d'aula.

Le spese di pulizia relativamente agli spazi in uso sono a carico del bilancio della scuola civica di musica

e) PROGETTO SERVIZI PER LA FAMIGLIA e SPORTELLO ADOZIONI

Il progetto servizi per la famiglia è stato concepito con l'intento di sostenere le relazioni familiari per la pianificazione degli interventi sociali, nella prospettiva d'integrazione socio-sanitaria, intervenendo nelle seguenti aree istituzionali:

1.a Area Famiglia (sostegno alla genitorialità):

Famiglie e coppie, famiglie con minori, mediazione familiare e consulenza familiare.

2.a Area adolescenti e giovani:

Ascolto e consulenza a situazioni difficili coinvolgenti i problemi adolescenziali relativi alla famiglia, alla scuola e ai punti di incontro sociali.

3.a Area violenza di genere:

Sensibilizzazione e campagne informative sui servizi territoriali già esistenti.

4.a Accompagnamento della coppia adottiva nel percorso dell'adozione nazionale ed internazionale.

Obiettivo generale dei servizi per la Famiglia è quello di promuovere e sostenere la famiglia e la genitorialità, attraverso i servizi di: Mediazione Familiare, Consulenza Familiare e Consulenza Psicologica.

Il servizio Affidato Familiare ha come obiettivo quello di realizzare interventi di informazione, promozione, e sensibilizzazione all'affidamento familiare, finalizzati a mobilitare e rinforzare la disponibilità di famiglie e singoli all'affido familiare.

Il servizio Affidato Familiare dovrà svolgere la propria attività a supporto e ad integrazione dei servizi del distretto e agli Operatori Sociali di ciascun Comune.

L'attività dei servizi per la Famiglia e Affidato Familiare è articolata in sportelli:

e) Sportello di Mediazione Familiare

f) Sportello di Consulenza Familiare

g) Sportello di Consulenza Psicologica

h) Sportello di Accoglienza

i) Spazio Neutro

- j) Sportello di Affidamento Familiare
- k) Sportello servizi di accompagnamento della coppia adottiva

13 DURATA DEL CONTRATTO E AVVIO DEL SERVIZIO

Il Servizio avrà inizio dalla data di stipulazione del contratto e per la durata di 37 settimane

14 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta migliore è determinata al netto delle spese relative al costo del personale (Rif. CCNL Dicembre 2011) e delle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'aggiudicazione verrà effettuata in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 17 e 18 della L. R. 07.08.2007 n. 5, determinata sulla base degli elementi di seguito identificati:

Punteggio totale disponibile: 100, come indicato all'art. 120 comma 1 del D.P.R. 207/2010 di cui:

A. Offerta Tecnica (punti da 0 a 70)

B. Offerta economica (punti da 0 a 30)

Offerta Tecnica: Max Punti 70

concerne la componente tecnico- progettuale il punteggio massimo attribuibile di 70/100

Il concorrente è tenuto a presentare un sintetico elaborato progettuale, nel quale si evidenzino le peculiarità per la gestione delle attività all'interno del Centro di Aggregazione Sociale, sulla base degli elementi indicati nel seguente prospetto, formulato utilizzando fogli formato A4, carattere normale Arial 11, interlinea singola, margine superiore, inferiore, sinistro e destro cm. 2,5 per un massimo di 20 facciate.

Eventuali cartelle aggiuntive non saranno considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio. Il progetto dovrà contenere tutti gli elementi necessari all'attribuzione dei punteggi come di seguito indicato:

1. Progetto: max 70 punti

Per l'attribuzione dei 70 punti disponibili si terrà conto:

Elementi valutabili	Punti
A) Conoscenza degli specifici problemi del territorio comunale, con particolare riferimento alla tipologia dell'utenza cui si rivolge il servizio; conoscenza della rete dei servizi presenti nel territorio, da dimostrarsi anche mediante l'analisi dei servizi garantiti e ritenuti prioritari nel territorio di riferimento.	<p style="text-align: center;">Punteggio A Max 25</p> Mediocre: 6 punti Sufficiente: 13 punti Buono: 19 punti Ottimo: 25 punti
B) Individuazione delle risorse formali ed informali del territorio di riferimento, con la specificazione delle forme e delle modalità di collaborazione, di integrazione e di messa in rete, che si possono attivare con le stesse per il raggiungimento degli obiettivi del servizio. Individuazione delle risorse formali e informali del territorio con la specificazione, mediante documentati accordi da allegare al progetto, delle forme e modalità di collaborazione, di integrazione e messa in rete che si intendono attivare con le stesse per il raggiungimento degli obiettivi del servizio e migliorarne la qualità complessiva. Nello specifico le risorse formali e informali dovranno sottoscrivere una dichiarazione di impegno contenente la quantificazione in termini di disponibilità oraria/n° persone da destinarsi al progetto. Le pre stazioni svolte dai soggetti in parola dovranno integrare e non sostituire l'aggiudicatario nei compiti previsti dal presente capitolato.	<p style="text-align: center;">Punteggio B Max 20</p> Mediocre: 5 punti Sufficiente: 10 punti Buono: 15 punti Ottimo: 20 punti
c) Metodologia di lavoro, metodologia di analisi dei bisogni degli utenti, assetto organizzativo e strumenti e/o supporti che si intendono utilizzare per l'esecuzione delle prestazioni ed il raggiungimento degli obiettivi del servizio; Attività di controllo e verifica del servizio erogato, anche con riguardo all'identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza e grado di soddisfazione degli utenti (customer's satisfaction) finalizzati al miglioramento continuo del servizio (trasmissione periodica di report, statistiche, indicatori di gradimento di qualità del servizio da parte dell'utente).	<p style="text-align: center;">Punteggio C Max 17</p> Mediocre: 5 punti Sufficiente: 9 punti Buono: 13 punti Ottimo: 17 punti
D) formazione prodotta direttamente o all'esterno della Ditta partecipante.	<p style="text-align: center;">Punteggio D) Max 8</p> Mediocre: 2 punti Sufficiente: 4 punti Buono: 6 punti Ottimo: 8 punti

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base dell'attribuzione dei punteggi dei criteri e sub criteri sopra esplicitati, ai sensi dell'art. 120 del D.P.R. 207/2010 e, di seguito, utilizzando il metodo di cui al punto II) dell'allegato P al D.P.R. 207/2010, che prevede l'applicazione della seguente formula, in considerazione della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

$C(a)$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e

uno;

\sum_n = sommatoria.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 30

Per l'attribuzione del punteggio per l'offerta economica sarà utilizzata la seguente formula:

$$X = \frac{P \times C}{PO}$$

Dove:

X = punteggio da attribuire al concorrente

P = Prezzo più basso

C = punteggio massimo

PO = prezzo offerto

Sulla base dei punteggi così attribuiti sarà applicato il criterio di cui all'allegato P del D.P.R. 207/2010, esplicitato nella seguente formula:

C_i (per A_i ≤ Asoglia) = X * A_i / Asoglia

C_i (per A_i > Asoglia) = X + (1,00 - X) * [(A_i - Asoglia) / (A_{max} - Asoglia)]

Dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

Asoglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,80

(A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente)

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che otterrà il valore numerico più alto ottenuto sommando il valore scaturito dall'applicazione delle 2 formule di comparazione previste nel citato allegato P. Al termine delle operazioni di gara sarà predisposta apposita graduatoria.

15 GESTIONE DEL CAS

Il Comune di Tempio Pausania realizza i servizi di diretta gestione dell'aggiudicatario sopraindicati tramite il proprio servizio sociale e il soggetto affidatario.

Il rapporto intercorrente tra i suddetti soggetti viene disciplinato da questo capitolato d'appalto, nel quale è precisato che la titolarità del servizio di cui trattasi resta all'Amministrazione comunale, che svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e vigilanza.

L'affidatario assume gli impegni:

- di svolgere tramite i propri operatori, le prestazioni indicate nel presente capitolato e relativamente ai bacini d'utenza indicati, s'impegna a fornire il personale previsto per tutta la durata del servizio,
- garantire il corretto utilizzo della struttura e l'armonica integrazione delle attività in essa ospitate.

Vista la complessità dei casi trattati al Centro di Aggregazione Sociale, l'Amministrazione comunale pone a disposizione del servizio gli operatori del servizio

sociale del Comune di Tempio Pausania. Le modalità e i tempi di intervento verranno stabiliti di comune accordo tra gli operatori e il referente del C.A.S.

Il personale indicato in sede di gara, in caso di necessità temporanea comunicata all'ente, potrà essere sostituito con personale di pari qualifica.

16 COMPITI DELL'AGGIUDICATARIO:

- è tenuto ad assicurare l'erogazione delle prestazioni con proprio personale con i requisiti richiesti, rispettando le disposizioni di legge in materia di avviamento al lavoro;
- è obbligato a stipulare a favore degli assistiti idonea assicurazione per danni da responsabilità civile ai sensi dell'art. 1917 del c.c.. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità eventuale e conseguente all'attività espletata in conseguenza dell'incarico di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 207/2010 è previsto l'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza retributiva dell'esecutore.

Si specifica che, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore, impiegato nell'esecuzione del contratto, si procederà, mediante invito scritto da parte del responsabile del procedimento, ad invitare il soggetto inadempiente a regolarizzare la propria posizione entro i successivi quindici giorni. In caso di infruttuosa decorrenza del termine, ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui sopra, la stazione appaltante provvederà al pagamento, anche in corso d'opera e direttamente ai lavoratori, delle retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute dall'esecutore del contratto.

- è tenuto a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche.
- I risultati del programma educativo e di animazione, al termine dell'appalto, dovranno essere consegnati al Responsabile Comunale del Servizio C.A.S., al fine di garantire la continuità dell'intervento sui minori;
- ha l'obbligo di registrazione delle prestazioni orarie effettuate durante l'orario di

apertura del CAS, tramite apposito registro delle presenze che sarà firmato ogni giorno da tutto il personale in entrata ed in uscita. Tale registro e le schede di rilevazione mensili, saranno allegate alla fattura mensile e consegnate al responsabile del procedimento del Servizio Sociale comunale;

- ha la responsabilità della cura e della salvaguardia di tutto l'arredamento della struttura e dei materiali ludico - educativi e dei laboratori (materiali elettronici, fotografici, informatici, per pittura e per ceramica etc.);
- è tenuto alla cura e sistemazione ordinaria delle pertinenze esterne della struttura (pulizia degli spazi esterni, cura del verde, estirpazione delle piante infestanti).
- è tenuto al rispetto, nei confronti del proprio personale dei vigenti contratti di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali sono a carico del soggetto affidatario con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune di Tempio Pausania;
- è tenuto, per tutto il periodo di durata del servizio alla manutenzione ordinaria della struttura ed al pagamento delle spese di gestione della stessa. Dovrà, inoltre, consentire l'utilizzo e l'accesso alle Associazioni e ai cittadini che intendano promuovere attività e manifestazioni ricreative, aggregative, culturali, sportive, ludiche, etc., così come indicato al precedente capitolo 11;
- si obbliga ad accogliere ulteriori nuovi servizi previsti e non nel presente capitolato che l'Amministrazione intende realizzare all'interno della struttura. I nuovi servizi dovranno armonizzarsi con quelli esistenti;
- al termine dell'appalto sarà tenuto a comunicare all'ente affidatario l'entità degli introiti, derivanti dalle ulteriori forme di utilizzo (capitolo 11).
- E' tenuto all'osservazione delle indicazioni e prescrizioni indicate nel D.U.V.R.I. allegato al presente capitolato.

1) COPERTURA DEL SERVIZIO E ALTRI OBBLIGHI

L'Aggiudicatario si impegna a fornire il personale previsto per tutta la durata dell'appalto, sulla base delle disposizioni previste all'articolo precedente anche per quanto riguarda la sostituzione degli operatori.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, nonché di quelli che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale, dovessero risultare inadatti allo svolgimento del

Servizio, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del piano d'intervento che é vincolante per il gruppo di lavoro. L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

L'Aggiudicatario ed il personale che svolge gli interventi inerenti il presente servizio, hanno, altresì, l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne l'espletamento delle stesse prestazioni; restando, in questo modo vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e art. 329 del c.p.p.

2) ASSICURAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale devono essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo quali, ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, le assicurazioni, etc. L'aggiudicatario provvederà a sottoscrivere polizza assicurativa per la stessa e per il personale impiegato, per eventuale responsabilità civile verso terzi e danni, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto. Copia conforme delle polizze sottoscritte (responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera e infortuni) saranno fornite dall'Aggiudicatario almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio, al Comune. Sarà in ogni caso obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Eventuali risarcimenti saranno a completo ed esclusivo carico dell'assuntore del servizio. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti di lavoro e s'impegna a fornire, a richiesta dell'Ente pubblico contraente, la

documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo.

17 COMPITI DEL COMUNE

In particolare è compito del servizio sociale del Comune di Tempio Pausania:

- verificare periodicamente, con le modalità previste dall'art. 24 della D.P.G.R. n° 12/89, l'andamento delle attività socio - assistenziali del Centro di Aggregazione Sociale, le condizioni igienico - sanitarie e gli aspetti strutturali e a quanto disposto dal regolamento di attuazione della L.R. n. 23 del 23 dicembre 2005 approvata dal Consiglio regionale nella seduta del 10 luglio 2008, e in osservanza della normativa vigente in materia.

- valutazione degli interventi attuati dagli operatori del C.A.S.;

- l'individuazione e la determinazione delle persone che dovranno usufruire del servizio. Il Servizio Sociale Comunale fornirà all'affidatario gli elenchi aggiornati degli iscritti al C.A.S.;

- verificare il numero delle prestazioni orarie effettuate dal soggetto affidatario, attraverso l'esame delle schede e del registro delle presenze degli operatori, ai fini del calcolo dei corrispettivi;

- controllare le bollette e le fatture relative alle spese di gestione indicate al punto 10.

- verificare il rispetto, da parte dell'affidatario, delle condizioni retributive, previdenziali ed assistenziali previste dai CCNL di riferimento per il personale previsto nel presente capitolato.

- Il Comune metterà a disposizione la struttura adibita a Centro di Aggregazione Sociale in regime di comodato d'uso ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del c.c., con le attrezzature occorrenti per la conduzione del servizio C.A.S. e l'affidatario sarà responsabile di eventuali danni che dovessero verificarsi anche in seguito all'uso consentito a terzi. I locali dovranno essere messi a disposizione gratuitamente per ogni attività e manifestazioni organizzate dall'Ente, per almeno n. 3 manifestazioni

mensili, anche cumulabili nell'arco della durata dell'affidamento.

- La durata del comodato è pari a quella dell'affidamento.
- E' fatto divieto assoluto di cedere a terzi la struttura.
- Predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), al quale dovrà attenersi l'affidatario del servizio allegato al presente capitolato.

18 MATERIALE IN DOTAZIONE ALL'AFFIDATARIO

L'amministrazione comunale fornirà come sede per le attività del presente capitolato d'oneri, locali spaziosi, luminosi, igienicamente idonei completi di arredi. La manutenzione ordinaria dei locali del C.A.S. e dei relativi arredi e materiali ludico - educativi nelle condizioni in cui saranno consegnati dal Comune sarà a carico dell'affidatario, che risponderà anche degli eventuali danni arrecati durante l'orario di servizio. Alla scadenza del contratto gli acquisti effettuati con le spese generali all'uso destinate rimarranno di proprietà del Comune.

19 RAPPORTI TRA GLI OPERATORI DELL'AFFIDATARIO E L'UTENZA

Gli operatori nello svolgimento delle attività relative al servizio succitato, si atterranno a quanto indicato nel presente capitolato.

In particolare:

- sono tenuti ad attenersi a tutte le norme di sicurezza sul lavoro
- al segreto professionale e alla segnalazione immediata agli assistenti sociali del servizio sociale comunale e, nei casi previsti dalla legge per gravità, anche alle forze dell'ordine locali, di situazioni di pregiudizio rilevate sull'utenza, in particolare sui minori frequentanti il C.A.S.
- a tutte le disposizioni e indicazioni previste nel D.U.V.R.I. allegato al presente capitolato.

20 CORRISPETTIVO

Per i servizi indicati nel presente capitolato, la spesa complessiva per la durata di 37 settimane per il Centro di Aggregazione Sociale è pari a **€. 45.844,80 iva inclusa**, suddivisa come indicato nella tabella riepilogativa all'articolo 10, con esclusione della somma di € 5.000,00, quali spese generali a carico degli altri servizi ospitati nella struttura.

L'importo da corrispondere all'aggiudicatario è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dalla Aggiudicatario a seguito dell'aggiudicazione.

Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, l'importo di aggiudicazione è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, derivante dall'espletamento del servizio di cui trattasi.

L'importo del servizio rimarrà invariato per tutta la durata dell'appalto. La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario sarà effettuata in rate mensili posticipate per il primo trimestre di erogazione del servizio, e a partire dal 4 mese di erogazione del servizio con cadenza trimestrale posticipata, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione/Responsabile del Procedimento, della regolarità della prestazione effettuata in termine di qualità e quantità, secondo le modalità previste all'art. 20 del capitolato.

A seguito dell'emissione del certificato di pagamento per il mese/trimestre di competenza la liquidazione avverrà su presentazione di regolare documentazione contabile da parte dell'esecutore del servizio. Nell'ipotesi di costituzione di Associazione Temporanea d'Impresa, le liquidazioni saranno effettuate in favore della mandataria capogruppo.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato si potrà

procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata anche via fax. La sospensione interrompe i termini per il pagamento del corrispettivo. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dall'Aggiudicatario.

21 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

La liquidazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile per i primi tre mesi di erogazione del servizio, e per la parte successiva con cadenza trimestrale, sempre con rate posticipate, come descritto al precedente articolo. L'aggiudicatario è tenuto alla presentazione di regolare fattura al Comune di Tempio Pausania, a seguito dell'emissione del relativo certificato di pagamento. Tale certificato sarà predisposto previa verifica scritta effettuata dall'ufficio servizi sociali del Comune di Tempio della conformità rispetto alle schede di presenza degli operatori e fatture d'acquisto, alla liquidazione dell'importo dovuto.

In particolare l'aggiudicatario e' tenuto a predisporre una scheda di rilevazione giornaliera delle ore prestate da ciascun operatore per ciascun caso preso in carico con la modalità di cui all'art. 16 del presente capitolato d'appalto. Tale scheda costituisce la base per il calcolo del corrispettivo mensile dovuto.

Entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui e' avvenuta la prestazione la scheda dovrà essere sottoposta alla verifica dell'operatore sociale del Comune di Tempio.

A seguito dell'emissione del certificato di pagamento, entro il giorno 15 del mese successivo, l'aggiudicatario dovrà presentare la fattura delle prestazioni, al comune.

La fattura dovrà indicare separatamente i costi relativi a:

- a) prestazioni svolte nell'ambito del servizio di gestione del Centro di Aggregazione Sociale;

In questo modo si consentirà la controverifica ed il monitoraggio del servizio da parte

del comune.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente della fattura per il mese e/o trimestre. Il Comune di Tempio P. provvederà alla liquidazione dell'importo dovuto all'Aggiudicatario, sulla base della conformità della fattura rispetto alle schede di monitoraggio delle presenze degli operatori, e al relativo certificato di pagamento.

Le fatture dovranno contenere il riferimento al contratto d'appalto ed il CIG, dovranno inoltre, tenere conto della ritenuta dello 0,50 per cento di cui all'art. 4, comma 3 del D.P.R. 207/2010.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente delle fatture e previa acquisizione del DURC, ovvero entro diverso termine che sarà stabilito al momento della stipula del contratto come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002, così come modificato dal D. lgs. 192/2012

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia di regolarità retributiva e contributiva, il Comune, procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, con comunicazione scritta, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni. Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il predetto termine, il Comune procederà ai sensi dell'art. 32 del presente capitolato.

In osservanza dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010 la stazione appaltante, in caso di ottenimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

22 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà concordata con l'Amministrazione.

In caso contrario l'Aggiudicatario, decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto, previo incameramento della cauzione provvisoria, con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale che porrà a carico dell'Aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna d'urgenza del servizio, dopo l'aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti e prima della stipula del contratto.

Ai sensi della L.r. 5 del 07.08.2007 art. 52 il Comune subordina la stipula del contratto ed il pagamento, all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva (DURC) oltre all'esperimento, con esito positivo, degli ulteriori controlli previsti dalla vigente normativa.

L'aggiudicatario dovrà attenersi agli adempimenti ed obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare alla produzione della dichiarazione con la quale si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente commessa, indicando il numero di conto corrente aziendale dedicato dove dovranno essere liquidati i corrispettivi dell'appalto.

23 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione procede all'avvio dell'esecuzione della prestazione.

Il responsabile del procedimento potrà autorizzare, ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del D. lgs 163/2006, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace per le motivazioni indicate all'art. 302 comma 2 lettere a) e b) del D.P.R. 207/2010..

In tal caso il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del

contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa della stazione appaltante, si applica l'art. 302 del D.P.R.207/2010.

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto. Il Responsabile del Procedimento/direttore dell'esecuzione dovrà redigere apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore ai sensi dell'articolo 304 del D.P.R. 207/2010.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'aggiudicatario, se non è disposta dal Responsabile del Procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 311 del D.P.R. 207/2010. Si applica l'art. 310, commi 1 e 2 del D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione Comunale non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi disciplinati dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010, ai sensi dell'art. 114 c. 2 del D. Lgs. 163/2006, e in tal senso persiste l'obbligo per l'aggiudicatario di assoggettarsi alle variazioni in parola alle stesse condizioni previste dal contratto principale originario.

24 VERIFICA DI CONFORMITA' E RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Responsabile del Procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto.

E' prevista la verifica di conformità in corso di esecuzione del contratto, da predisporre ad intervalli di 8 mesi dalla data di avvio del servizio, volta ad accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in

conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

Il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'aggiudicatario del giorno della verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire,

Della verifica di conformità è redatto processo verbale contenente gli elementi indicati all'art. 319 del D.P.R. 207/2010.

I processi verbali sono sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'aggiudicatario che a propria cura e spesa, mette a disposizione del Responsabile del Procedimento/direttore dell'esecuzione i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a siffatti obblighi, il Responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario.

Il Responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione procede alle verifiche e valutazioni di cui all'art. 321 del D.P.R. 207/2010. Rilascia inoltre il Certificato di verifica di conformità a seguito del regolare completamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, di cui all'art. 322 del D.P.R. 207/2010.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'aggiudicatario, che deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità, lo stesso deve essere trasmesso al responsabile del procedimento.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'aggiudicatario come previsto dall'art.324 del D.P.R. 207/2010.

25 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

È possibile prevedere, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni, la sospensione dell'esecuzione del contratto su ordine del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione.

Il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione dovrà motivare le ragioni della sospensione, che dovranno comunque ricadere entro le fattispecie previste ai commi 1 e 2 dell'art. 308 del D.P.R. 207/2010, ovvero per ragioni di pubblico interesse o necessità nei limiti e con gli effetti previsti dagli art. 159 e 160 del D.P.R. 207/2010. Sarà cura del responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o un suo legale rappresentante, provvedere a redigere apposito verbale di sospensione contenente le ragioni che hanno determinato l'interruzione dell'erogazione del servizio, quale prestazione oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri. Il verbale di sospensione è firmato dall'esecutore. Il responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione non appena sono venute a cessare le cause della sospensione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto, che saranno firmati dall'esecutore. nei termini di cui all'art. 308 del D.P.R. 207/2010. Nel verbale di ripresa il direttore dell'esecuzione indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

26 GARANZIE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 163/2006 e s.m.i, l'Aggiudicatario è obbligato a costituire, all'atto della stipulazione del contratto annuale, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo netto di affidamento. La garanzia fideiussoria deve

prevedere espressamente, a pena di esclusione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a seguito di richiesta scritta della stazione appaltante e, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile (art. 113 del D.lgs 163/2006). La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento, da parte della stazione appaltante, e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio. In caso di riunione di concorrenti la garanzia fidejussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

27 VERIFICHE E CONTROLLI

L'Ente ha piena facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto. Pertanto lo stesso potrà, in ogni momento, anche senza preavviso, controllare e verificare il buon andamento del Servizio, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato, ivi compresa la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative e del trattamento retributivo, oltre che il rispetto degli elementi offerti dall'Aggiudicatario, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.

L'Aggiudicatario dovrà fornire, a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che l'Aggiudicatario non è in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 32 del presente capitolato.

28 CONTRIBUZIONE UTENZA

I servizi erogati all'interno del Centro di Aggregazione Sociale e cioè Spazio compiti e gioco, spazio giovani, attività promozionali rivolte ai cittadini anziani e spazio neutro non comportano alcuna contribuzione a carico dell'utenza beneficiaria.

29 SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n°146/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale dell'Aggiudicatario, dovrà essere data comunicazione al servizio comunale competente, con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi, comunque, a concordare con la Stazione appaltante, in via straordinaria, adeguate soluzioni organizzative.

L'Aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

30 CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il responsabile del Procedimento/direttore dell'esecuzione a seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'aggiudicatario, effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, con le modalità previste dall'articolo 304, comma 2 del D.P.R. 207/2010.

31 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È fatto divieto assoluto di cedere il contratto a terzi ed è vietato all'aggiudicatario di subappaltare totalmente o parzialmente il servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante. Non è ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 27 comma 3 del D. Lgs. 163/2006

32 PENALITA'

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Qualora, a seguito delle verifiche e accertamenti effettuati dal Comune, con riferimento al responsabile del procedimento, poste in essere ai sensi del presente capitolato, vengano accertate le inadempienze di seguito descritte, imputabili all'Aggiudicatario, la Stazione appaltante, dopo aver notificato in precedenza gli addebiti stessi all'Aggiudicatario, applicherà le seguenti penali, che si intendono computate in base all'ammontare netto contrattuale, da applicarsi nella misura di seguito indicata moltiplicate per giornata di interesse, ai sensi dell'art.145 del D.P.R. 207/2010 :

- a) 1 X 1000 per ogni turno di lavoro in cui venga impiegato nello svolgimento del servizio, personale non in possesso dei requisiti previsti dal capitolato, senza previa richiesta ed autorizzazione scritta;
- b) 1 X 1000 per mancato svolgimento del servizio, senza previa comunicazione scritta;
- c) 0,9 X 1000 per ogni utente non assistito, senza previa comunicazione scritta;
- d) 0,7 X 1000 per la sostituzione degli operatori assegnati al servizio senza previa comunicazione scritta;
- e) 0,5 X 1000 per ogni comportamento non professionale accertato del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, Es. violazione dell'obbligo di riservatezza,

aver arrecato disagio o pregiudizio agli utenti in carico, mancanza di rispetto e correttezza verso l'utente (ritardi negli appuntamenti, mancati avvisi per assenze o spostamenti, ecc.);

- f) 0,3 X 1000 per la mancata consegna nei tempi previsti della documentazione di cui all'art. 19 del presente capitolato;

Qualora il ritardo nell'adempimento degli obblighi contrattuali determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale il responsabile del procedimento promuove l'avvio delle procedure previste dall' art. 136 del D. Lgs 163/2006.

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento, come disposto dal comma 8 dell'art. 145 del D.P.R. 207/2010.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, comunicata a mezzo fax, delle inadempienze poste a carico dell'Aggiudicatario. In particolare, dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, l'aggiudicatario ha facoltà di fornire per iscritto, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi, le proprie controdeduzioni.

Il Comune nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate, ne dà comunicazione all'Aggiudicatario entro il termine di 15 giorni; in caso contrario le controdeduzioni si intendono non accolte.

La stazione appaltante in caso di inadempienza ad una o più clausole contrattuali, provvederà, inoltre, a diffidare l'Aggiudicatario, per iscritto mediante comunicazione inviata via fax, ad ottemperare, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione, agli obblighi previsti dalla vigente normativa, dal capitolato e dall'offerta tecnica. Qualora l'Aggiudicatario non provveda ad adempiere entro il

termine suddetto la Stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 32.

Gli importi addebitati a titolo di penale saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

Resta in ogni caso salva per l'Amministrazione la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio. In tal caso gli eventuali maggiori oneri sostenuti verranno addebitati all'Aggiudicatario.

33 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, oltre ai casi espressamente disciplinati dalla legge, ivi comprese le disposizioni di cui all'art. 135 del D. LGS 163/2006 e dal presente capitolato e nei seguenti casi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e dei suoi allegati;
- non conformità del servizio alla proposta operativa presentata in sede di gara;
- a seguito di diffida ad adempiere, in caso di accertata inadempienza, qualora l'Aggiudicatario non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali.
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Amministrazione si riserva di incamerare la cauzione per rivalersi di eventuali danni subiti e, se ciò non bastasse, di agire in giudizio per un risarcimento. Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura prevista dall'art. 136 commi 4 e 5 del D. Lgs 163/2006, può procedere d'ufficio in danno dell'esecutore inadempiente ai sensi dell'art. 125, comma 6 lettera f del D. lgs 163/2006, e nel limite di importo non

superiore a 200.000 euro previsto al predetto articolo 125, comma 5.

In caso di risoluzione del contratto, il verbale di accertamento tecnico e contabile previsto dall'art. 138 comma 2 del D. Lgs. 163/2006 è redatto con le modalità indicate all'art. 223 del D.P.R. 207/2010.

Il responsabile del procedimento, nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, deve aver provveduto alla redazione dello stato di consistenza del servizio già eseguito.

In sede di liquidazione finale dei servizi dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i servizi, ove la stazione appaltante non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'art. 140 comma 1 del D. Lgs. 163/2006.

Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni. All'Aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti. Si procederà altresì all'incameramento della cauzione prestata all'atto della firma del contratto. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'amministrazione, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del D. Lgs 163/2006, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dell'esecuzione del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

34 CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Il foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Tempio Pausania.

35 AVVERTENZE

Lo sconto percentuale praticato al momento dell'offerta dovrà rimanere invariato,

per tutta la durata dell'appalto.

36 ACCESSO AGLI ATTI

Salvo quanto espressamente previsto nel D. Lgs. 163/2006, (Codice dei Contratti Pubblici) il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla L. 7 agosto 2009 n. 241 e s.m.i.

il diritto di accesso è differito in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime; in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione; in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione definitiva. In tema di esclusione dal diritto di accesso si applica il comma 5 dell'art. 13 del D. Lgs. 163/2006

37 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del Codice Civile. Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico dell'aggiudicatario .

38 PRIVACY

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs.196/03, 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.