



P.L.U.S. - Ambito Territoriale Distretto di Siniscola

COMUNE DI SINISCOLA

Ufficio per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona

Capitolato d'Appalto

procedura ai sensi dell'art.36 D.Lgs. 50/2016, comma 2 lett. a), mediante richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico regionale Sardegna CAT, per l'affidamento del Servizio Socio-Educativo per Centro Ricreativo Estivo per il Comune di Galtellì.



Annualità 2020

Smart CIG ZDE2D62400.

RDO:rfq_356133

Art.1

Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente capitolato d'appalto è l'affidamento della gestione del Servizio Socio-Educativo per Centro Ricreativo Estivo per il Comune di Galtelli. Il Servizio è volto ad offrire, durante il periodo estivo, attività finalizzate ad organizzare il tempo libero dei minori, mediante esperienze di vita comunitaria, con l'obiettivo di favorire la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio. Considerato il particolare momento storico che i minori stanno attraversando, a causa delle restrizioni che ha imposto l'emergenza sanitaria in atto, il servizio mira a ripristinare, seppur nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, momenti di socialità con i propri pari.

Art. 2

Luogo di esecuzione del servizio

Il Servizio prevede la realizzazione di un Centro Ricreativo Estivo per minori residenti nel Comune di Galtelli. In attuazione della normativa Nazionale e Regionale in materia di Covid-19 le attività si realizzeranno presso spazi all'aperto e presso locali Comunali o comunque individuati dal medesimo ente, secondo le modalità organizzative meglio definite nei successivi articoli del presente capitolato.

Art. 3

Decorrenza e Durata dell'appalto

Il Servizio dovrà essere garantito nel periodo intercorrente fra il **01 Luglio 2020** ed il **31 Agosto 2020**, dal **Lunedì** al **Venerdì** dalle ore **8:00** alle ore **13:00**.

Per il Comune di Galtelli il servizio dovrà prevedere attività strutturate di animazione, ludico-sportive, da svolgersi in spazi idonei, sia al chiuso che all'aperto, individuati e messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Galtelli, (Parco comunale Malicas, Palestra Comunale, Piazze o tratti di strada chiusi al traffico, ecc..)

Art. 4

Monte ore

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto in modo continuativo nel periodo indicato all'articolo 3, secondo il monte ore indicato nelle schede A allegata al presente capitolato.

Art. 5

Destinatari del servizio

Sono destinatari del Servizio n. 50 minori residenti nel **Comune di Galtelli**, in età compresa fra i 4 anni ed i 13 anni.

La realizzazione del servizio, in termini di rapporto operatori/minori, sarà proporzionata alle reali iscrizioni e il servizio decorre con un numero minimo di iscritti pari a 20.

Art. 6

Finalità del servizio

Il Centro Ricreativo Estivo persegue una duplice finalità, ossia quella di sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare, nel periodo di chiusura delle attività scolastiche e quella di

offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione, anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e di disagio sociale.

Obiettivi del servizio sono: fornire un luogo comunitario di svago e socializzazione a bambini e ragazzi in età scolare; educare il minore alla vita di comunità favorendo lo sviluppo delle sue capacità creative e sociali; integrare il ruolo della famiglia nelle sue funzioni di cura ed educazione.

Il Centro Ricreativo Estivo intende offrire ai minori un vero e proprio centro di vacanza a carattere diurno, caratterizzato da attività ricreative, ludiche e sportive.

Le finalità generali del servizio attengono, quindi, alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirate a rendere il minore protagonista di tutte le attività che svolge, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- potenziamento dell'autonomia personale e dell'autostima;
- sviluppo della capacità di inventiva;
- miglioramento delle competenze relazionali.

Il Centro Ricreativo Estivo rappresenta dunque, specie considerando il particolare momento di emergenza sanitaria in corso, un luogo di incontro dove i bambini possono trascorrere serenamente le giornate insieme ad altri minori, in compagnia di personale qualificato per fare attività di sport e gioco, esprimere liberamente la fantasia creativa e fare esperienze significative di socializzazione nel rispetto delle norme di sicurezza relative al contenimento del contagio da COVID-19.

Art. 7 Tipologia degli interventi

Le prestazioni che la Ditta aggiudicataria dovrà garantire consistono in:

- Animazione ludico-didattica, differenziata rispetto all'età dei partecipanti, secondo l'organizzazione di gruppi statici che rispettano i rapporti operatori/minori indicati nell'allegata normativa nazionale e regionale;
- Attività di laboratorio artistico - espressivo;
- Attività sportive.
- Animazione ludico-didattica.

Art. 8 Organizzazione del servizio

Il Centro Ricreativo Estivo deve essere strutturato tenendo conto delle caratteristiche variabili dei diversi contesti educativi al fine di garantire:

- formule educative, ludiche e di socializzazione, rivolte ai minori iscritti al Centro, che tengano conto delle diverse età degli stessi e delle dinamiche relazionali che si vengono a creare;
- un'organizzazione flessibile degli spazi e dei tempi della giornata rispetto ai bisogni evolutivi dell'utenza;
- il coinvolgimento delle famiglie dei bambini frequentanti;
- l'apprendimento e lo sviluppo di competenze quali stimolo alla creatività, all'immaginazione, alla manipolazione dando spazio alle varie forme di gioco e attività motoria;
- la protezione e la cura del minore;
- la promozione dell'autonomia dei bambini;
- l'integrazione sociale dei partecipanti;
- l'accoglienza e il sostegno alle diversità in un clima di condivisione e collaborazione;

- la socializzazione e il divertimento quali risposte all'esigenza di un sano utilizzo del tempo libero attraverso la progettazione ed attuazione di un'articolata gamma di attività: motorie, ludiche, creative, sportive e similari, espressive, ricreative e di animazione, di ricerca ed esplorazione; attività all'esterno del Centro ed uscite a gruppo.

CENTRO RICREATIVO ESTIVO GALTELLI

Il Centro estivo si rivolge a un gruppo di circa 50 minori con età compresa tra i 4 ed i 13 anni (Utenza potenziale) residenti nel Comune di Galtelli.

Il servizio è operativo nel periodo intercorrente fra il 01 Luglio 2020 ed il 31 Agosto 2020. Le attività troveranno attuazione, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì per 44 giorni complessivi di servizio.

Le attività si svolgeranno dalle ore 8.00 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì.

Il suddetto servizio prevede attività di animazione, attività ludico-sportive, giochi di gruppo da svolgersi in spazi all'aperto, (Parco comunale Malicas, Palestra Comunale, Piazze o tratti di strada chiusi al traffico, ecc.), idonei e attrezzati, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. I partecipanti saranno divisi in gruppi statici e di piccole dimensioni. L'articolazione della giornata sarà la seguente: dalle ore 8.00 sino alle ore 9.00 accoglienza minori nelle strutture individuate dal Comune; dalle ore 9.00 circa sino alle ore 12.30, attività di animazione attività ludico-sportive, giochi di gruppo; dalle h.12.30 alle ore 13.00 conclusione delle attività e consegna minori alle famiglie .

Articolazione della giornata:

- Dalle ore 8.00 sino alle ore 9.00 accoglienza dei minori;
- Dalle ore 9.00 circa sino alle ore 12.30, Attività di animazione, giochi di gruppo, attività laboratoriali di murales, fotografia, giardinaggio, maneggio e attività sportive;
- Dalle ore 12.30 alle ore 13.00 conclusione delle attività e consegna dei minori alle famiglie.

Sono previste spese per materiale didattico pari a € 150,00.

Le figure professionali richieste sono le seguenti:

- **n. 1 Educatore professionale con funzione di coordinatore del servizio** impegnato, dal Lunedì al Venerdì, giorni feriali, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n°44 giorni di servizio;
- **n. 4 educatori** impegnati, dal Lunedì al Venerdì, giorni feriali, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n°44 giorni di servizio
- **n.1 operatore con diploma** impegnato, dal Lunedì al Venerdì, giorni feriali, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n°44 giorni di servizio;
- **n. 1 Ausiliario** impegnato, dal Lunedì al Venerdì, giorni feriali, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n°44 giorni di servizio;

Art. 9

Personale da impiegare e requisiti

L'appaltatore dovrà assicurare l'impiego delle seguenti figure professionali, secondo un monte ore indicato nella scheda allegata al presente capitolato e così ripartito:

- **n. 1 Educatori professionali con funzione di coordinatore del servizio** per un totale di **n. 220** ore, per un costo orario pari ad **€ 20,95**, IVA esclusa e inclusi costi di gestione;

- **n. 4 Educatori professionali** per un totale di **n. 880** ore, per un costo orario pari ad **€ 20,95**, IVA esclusa e inclusi costi di gestione
- **n.1 operatore con diploma** per un totale di **n. 220** ore, per un costo orario pari ad **€ 17,93**, IVA esclusa e inclusi costi di gestione
- **n. 1 Ausiliario** per un totale di **n. 220** ore, per un costo orario pari ad **€ 16,28**, IVA esclusa e inclusi costi di gestione;

Il personale impiegato dovrà svolgere il seguente orario di servizio:

Educatori:

n. 5 (cinque) educatori dovranno espletare il servizio per i ragazzi del Comune di Galtelli nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n. 44 giorni;

Operatore con diploma:

n.1 (uno) operatore dovrà espletare il servizio, per il comune di Galtelli nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n. 44 giorni.

Ausiliario:

n. 1 (uno) ausiliario dovrà espletare il servizio per i ragazzi del Comune di Galtelli nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 13:00 per n. 44 giorni.

Art. 10

REQUISITI PERSONALE

Il personale impiegato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti minimi di ammissione**, a pena di esclusione:

- **EDUCATORE PROFESSIONALE CON FUNZIONE DI COORDINATORE:** Laurea in Scienze dell'Educazione e/o titolo equipollente. E' altresì ammissibile l'utilizzo di Educatori in possesso dei requisiti prescritti dalla L. R. n. 7/2005, art. 13, comma XI e provvisti di corso regionale di riqualificazione area educatori primo livello e di aggiornamento per gli operatori dell'assistenza educativa territoriale, oltre che esperienza nei centri estivi;
- **EDUCATORE PROFESSIONALE:** CON ESPERIENZA NEI SERVIZI PER MINORI
- **OPERATORE CON DIPLOMA:** diploma di maturità di scuola media superiore con esperienza maturata nell'ambito di servizi per minori d'età;
- **AUSILIARIO:**

La Ditta, nel caso di prolungata assenza o impedimento, dovrà sostituire il personale con altro di uguale professionalità, il cui nominativo dovrà essere sottoposto alla verifica dei requisiti. In caso di sostituzioni temporanee per ferie o malattia, si provvederà alla sostituzione dell'operatore con altro personale, previo accordo con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, o suo delegato.

Art. 11

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 C.C.N.L. di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso.

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 nel caso di accertate violazioni delle norme in materia di personale.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 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.

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, su semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato presso il Servizio, nonché l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione dello stesso.

Art. 12

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. 11 del presente capitolato;
- individuazione di un referente per il Centro Ricreativo che sovrintenda al buon funzionamento del servizio, nonché di un referente unico che provveda alla raccolta, verifica e consegna di tutta la documentazione inerente il servizio oggetto dell'appalto al Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato; che si occupi dell'elaborazione e della stesura di una relazione mensile sulla gestione dell'appalto e che mantenga una comunicazione tempestiva tra l'Ufficio di Piano e la Ditta appaltatrice su tutte le questioni logistiche, organizzative ecc.;
- **copertura assicurativa, per danni da responsabilità civile e contro gli infortuni, a favore dei minori iscritti al Centro (la documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'Ufficio di Piano);**
- acquisto del materiale necessario ad una corretta attuazione del Centro Ricreativo: materiale didattico; materiale di facile consumo; giochi (ludico-ricreativi; linguistici e/o matematici, ecc.). Il materiale acquistato rimarrà, alla scadenza del Contratto, di proprietà delle Amministrazioni coinvolte nel progetto;
- ogni altra spesa urgente non prevista nel progetto, ma ritenuta necessaria per un miglior funzionamento del servizio;
- fornitura di tutto il materiale occorrente per il servizio di pulizia ed assistenza, i materiali utili per primo intervento di pronto soccorso;
- quotidiana pulizia e riordino dei locali in cui si svolgono le attività per l'intera durata dell'appalto.

Art. 13

Oneri a carico dell'appaltante

Sono a carico del Comune di Galtellì nei limiti delle risorse disponibili:

- la messa a disposizione di spazi aperti idonei e attrezzati allo svolgimento delle attività proprie del Centro in relazione allo specifico servizio a cui sono destinati.

L'Amministrazione di Galtelli ha l'obbligo di provvedere alle formalità necessarie per l'ammissione dei minori e all'espletamento di tutti i relativi accertamenti, nonché alla predisposizione della relativa documentazione secondo le vigenti disposizioni.

L'Ufficio di Piano, unitamente all'Amministrazione del Comune di Galtelli coinvolta nel progetto, ha il compito di verificare la realizzazione degli interventi e attività previsti dal presente capitolato, gestendone anche gli aspetti amministrativi.

Art. 14

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 e con il Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto di Siniscola.

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. 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 di tali disposizioni dà facoltà al Responsabile dell'Ufficio di Piano di esigere l'allontanamento del personale.

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

Art. 15

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 Piano, o suo delegato. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.

L'affidatario deve assicurare, con oneri a proprio carico, l'aggiornamento e la formazione del personale assegnato al servizio a garanzia di una migliore efficienza dello stesso.

Art. 16

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. n. 81/2008 e s.m.i..

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 del servizio, 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.

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 del D. Lvo n. 81/2008 e s.m.i., senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualunque titolo.

Art. 17

Responsabilità dell'affidatario

L'Affidatario è responsabile dell'operato dei propri operatori e risponderà direttamente dei danni a persone o cose causati dagli stessi. In particolare, la Ditta aggiudicataria, dal momento della consegna delle chiavi della struttura destinata alla realizzazione del Centro, è responsabile di qualsiasi danno (di qualunque entità) arrecato alla stessa dai propri operatori e/o dai ragazzi iscritti al Centro. L'Amministrazione, inoltre, è esonerata 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.

All'atto della formale stipula del contratto la cooperativa si impegna a stipulare a favore degli utenti e del personale idonea assicurazione per danni da responsabilità civile verso terzi, con un massimale non inferiore a 32.249,76 euro, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto della convenzione.

L'Amministrazione, infine, resta totalmente estranea al rapporto di lavoro costituito tra il soggetto affidatario ed il personale dipendente ed è sollevata da ogni responsabilità per eventuali inadempimenti nei confronti del personale stesso.

L'impresa, attraverso i suoi operatori, deve svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità e ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio di Piano tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

L'impresa si impegna a sollevare l'Amministrazione da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi per il mancato adempimento, o adempimento irregolare dei medesimi.

Art. 18

Programmazione, verifiche, controllo e valutazione di qualità

Gli Operatori del Centro Ricreativo Estivo, oggetto del presente appalto, terranno incontri periodici di verifica con i referenti dell'Ufficio di Piano, alla conclusione di ciascun turno e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

In particolare, dopo i primi dieci giorni di attività deve essere effettuato un incontro per una verifica sulla fase di avvio del progetto 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 dei Comuni coinvolti e dell'Ufficio di Piano.

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

La Ditta si impegna a trasmettere a conclusione del servizio, al Responsabile dell'Ufficio di Piano, un report finale sull'andamento del Centro, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza degli interventi 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. 19 Garanzie

Il concorrente per partecipare alla gara 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. 93 del D. Lgs. 50/2016. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità, nel caso in cui la ditta concorrente possieda le ulteriori certificazioni previste nell'art. 93, c. 7 del D. Lgs. n. 50/16 potrà ulteriormente ridurre la cauzione nelle percentuali ivi indicate.

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, costituita nei modi e nelle forme previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.02.1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del c.c., comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità (oppure attestazione di regolare esecuzione) delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabile. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

Art. 20

Spese

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

Art. 21

Corrispettivi d'appalto - Modalità di pagamento

L'importo complessivo dell'appalto è stabilito in € 32.249,76 IVA esclusa.

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.

Il Comune di Galtelli provvederà alle liquidazioni del canone indicato in offerta, ridotto del ribasso percentuale proposto in sede di gara.

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà, dietro presentazione di regolare fattura intestata al Comune di Galtelli. Quest'ultima dovrà essere emessa soltanto a seguito del rilascio, da parte dell'Ente, del certificato di pagamento e **con riguardo al numero dei bambini che hanno usufruito del servizio.** In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva. La liquidazione verrà effettuata entro 60 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo di ciascun Ente, previo rilascio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) da parte dello Sportello Unico Previdenziale territorialmente competente. In caso di inadempienza contributiva, l'Ente tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il D.U.R.C. è disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Il mancato rilascio del DURC o il rilascio di un DURC irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e la Ditta non può più vantare il pagamento del suo credito in alcun modo.

Ai fini dell'emissione dei certificati di pagamento la ditta dovrà trasmettere prontamente l'elenco degli effettivi partecipanti al servizio, 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.

La Ditta è obbligata ad utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle pubbliche commesse, ai sensi dell'articolo 3 della L. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., per consentire la tracciabilità dei flussi finanziari e prevenire infiltrazioni di tipo criminale.

In tutti i casi in cui le transazioni sono eseguite senza avvalersi di Banche e Poste S.p.A. la Stazione Appaltante procede ad una risoluzione immediata del contratto.

Gli Enti hanno facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, 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. 22 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. 23 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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 € 370,00 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 espletamento dell'attività formativa rivolta al personale;
- 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;
- carenza delle condizioni igieniche dei locali in cui si esplicano le attività del Centro Ricreativo;
- violazione della normativa sulla *privacy* di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i;

2. penale pecuniaria forfettaria € 500,00 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 al Responsabile dell'Ufficio di Piano delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti.

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

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, ivi compreso il caso di D.U.R.C. irregolare;
- d) cessazione dell'attività, 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 del contratto e subappalto di prestazioni e servizi, fatta eccezione per la fornitura dei pasti;
- g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

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

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 135 e seguenti del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 24

DISPOSIZIONI FINALI

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

Art. 25

Trattamento dei dati personali

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

Ai sensi del Regolamento U.E. N°2016/ 679 i dati forniti dai concorrenti, nel rispetto dell'art. 2 del RGPD U.E. N°2016/679, 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 e s.m.i..

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolte o comunicate dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del Regolamento U.E. N°679/2016.

Il Responsabile di Servizio, 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.

Il Responsabile del Procedimento è l’Ass. Soc. Paola Fronteddu.



Il R.U.P.

Ass. Soc. Paola Fronteddu

Allegato:

Scheda prospetto economico comune di Galtellì