



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali

COMUNE DI SINISCOLA

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

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

**Procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del Dlgs.50/2016
tramite Sardegna Cat, per la gestione
dell'equipe multidisciplinare per il Centro per la Famiglia –
Fondo Povertà per i Comuni del Distretto Sanitario di
Siniscola**



Capitolato Speciale d'Appalto

CUP: D21E18000150001

CIG: 8465924D7B

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina, nell'ambito del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale di cui alla Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 386, la gestione di proposte di intervento per l'attuazione dell'equipe multidisciplinare che dovrà svolgere il compito di progettare e realizzare il Centro per la Famiglia per i Comuni del Distretto PLUS di Siniscola, che prevede interventi finalizzati al sostegno e all'emancipazione delle famiglie destinatarie di interventi di contrasto alla povertà, coinvolgendole attivamente nel processo di superamento delle condizioni di deprivazione.

Il Centro per la Famiglia dovrà espletarsi secondo le modalità esplicitate nel presente capitolato.

Art. 2

Carattere del servizio

Presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, è stato istituito il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale. Il Fondo è destinato a garantire il graduale raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni, per la valutazione del bisogno, per la progettazione personalizzata, inclusiva dei sostegni che si affiancano ai benefici economici nazionali.

La regia complessiva di questi interventi è assegnata agli Ambiti territoriali sociali delle Regioni e l'Ambito Plus di Siniscola, in attuazione di quanto disposto dalla Regione Sardegna con DGR N°41/15 del 08.08.2018, istituisce l'equipe per il "Centro per la Famiglia".

Il Centro per la Famiglia si pone come strategia volta a rafforzare interventi di inclusione in favore di nuclei in condizioni di povertà e con bisogni complessi, che necessitano di una presa in carico globale e multiprofessionale. In particolare sarà prevista l'attivazione di un percorso di sostegno alla genitorialità con particolare priorità ai nuclei beneficiari di interventi economici nazionali e aventi almeno un minore nei primi mille giorni della sua vita.

Art. 3

Destinatari

Sono beneficiari del sussidio famiglie in condizione di povertà e in carico ai servizi sociali.

Tutti i soggetti beneficiari debbono essere residenti nell'ambito territoriale di competenza del Distretto Sanitario di Siniscola: Galtelli, Irgoli, Loculi, Lodè, Onifai, Orosei, Posada, Siniscola e Torpè.

Art. 4

Finalità e prestazioni

Sarà istituita a livello di Ambito territoriale, un'equipe multidisciplinare che opererà per il "Centro per la Famiglia" al fine di prendere in carico famiglie in condizione di povertà, sia essa sociale che economica, con bisogni complessi.

L'equipe multidisciplinare ha l'obiettivo di attivare interventi di sostegno e emancipazione delle famiglie, coinvolgendole attivamente nel processo di superamento delle condizioni di

deprivazione. Si instaurerà un patto tra servizi e famiglie che implica una reciproca assunzione di responsabilità e di impegni. Le attività che l'equipe multidisciplinare potrà attivare possono riguardare i contatti con i servizi, la ricerca attiva di lavoro, l'adesione a progetti di formazione, la frequenza e l'impegno scolastico, la prevenzione e la tutela della salute. Nello specifico le azioni che l'Equipe potrà proporre riguardano:

- servizi informativi e di orientamento per le famiglie con bambini;
- percorsi di sostegno alla relazione genitori e figli;
- attività di formazione su temi attinenti alla genitorialità;
- interventi per il coinvolgimento di adolescenti e giovani in attività culturali e ricreative al fine di prevenire e contenere situazioni di crisi e di rischio psico-sociale;
- supervisione degli incontri protetti tra genitori e figli in casi di separazioni conflittuali;
- interventi di sostegno all'affido familiare mediante la strutturazione di percorsi di affiancamento in favore delle famiglie affidatarie di minori e di nuclei di origine;
- consulenze legali.

Gli ambiti di intervento del Centro Famiglie Baronie e le loro connessioni nella rete territoriale dei servizi rientrano nelle seguenti aree semplificative:

- **Area dell'informazione** ha l'obiettivo di permettere alle famiglie con figli un accesso lineare alle informazioni utili alla vita quotidiana e alle opportunità del territorio.
L'attività informativa costituisce un'azione importante del Centro Famiglie Baronie in quanto assicura alle famiglie l'accesso a tutte le informazioni principali utili per l'organizzazione familiare.
- **Area al sostegno per le competenze genitoriali** prevede principalmente la realizzazione di interventi di ascolto, colloquio e consulenza socio psico pedagogica, percorsi di sostegno alla relazione genitori e figli e consulenza legale in materia di diritto della famiglia.
- **Area dello sviluppo delle risorse familiari e comunitarie** prevede attività di promozione e sostegno alle famiglie affidatarie e alle famiglie di origine; gestione di un gruppo di auto mutuo aiuto di genitori; raccordo con gli operatori del Servizio sociale professionale dei 9 Comuni del Distretto Sanitario di Siniscola, del terzo settore e i servizi e le agenzie del territorio.

L'obiettivo di ciascuna prestazione è migliorare le competenze, potenziare le capacità e favorire l'occupabilità dei soggetti coinvolti; fornire loro gli strumenti per fronteggiare il disagio, rinsaldare i legami sociali e riconquistare gradualmente il benessere e l'autonomia.

Art. 5

Luoghi di esecuzione dei servizi

L'equipe multidisciplinare, ai fini di un adeguata presa in carico e della predisposizione dei programmi socio assistenziali, dovrà garantire il servizio nei Comuni appartenenti al Distretto di Siniscola: Galtelli, Irgoli, Loculi, Lodè, Onifai, Orosei, Posada, Siniscola e Torpè.

Art. 6

Decorrenza e durata dell'appalto

L'affidamento avrà la durata di 12 (dodici) mesi complessivi decorrenti presumibilmente dal mese di Dicembre 2020 con le specifiche di seguito indicate:

EQUIPE MULTIDISCIPLINARE CENTRO PER LA FAMIGLIA							
FIGURE PROFESSIONALI	CATEGORIA	COSTO ORARIO (INCLUSI COSTI DI GESTIONE)	NUMERO FIGURE PROFESSIONALI	ORE SETTIMANALI	ORE MENSILI	NUMERO MESI	TOTALE ORE PERIODO
PSICOLOGO	E2	€ 25,50	2	40 (20+20)	168	12	2016
ESPERTO IN ATTIVITA' PER ADOLESCENTI		€ 30,00	4		100	12	1200
CONSULENTE LEGALE		€ 50,00	1			12	85
PEDAGOGISTA	E2	€ 25,50	1	3	12	12	144
					268	12	3301

Art. 7

Monte Ore

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto in modo continuativo nel periodo indicato all'articolo 6 e secondo l'organizzazione di seguito indicata.

Art. 8

Organizzazione del servizio e personale

La Ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione il personale di seguito indicato:

- n. 2 Psicologo/a Cat. E2, ciascuno per n°20 ore settimanali;
- n.4 Esperto in attività per adolescenti per complessive n°100 ore mensili;

- **n. 1 Avvocato per circa 85 ore nell'intero periodo;**
- **N. 1 Pedagogista Cat. E2, per n° 3 ore settimanali.**

N. 1 Pedagogista: è la figura di riferimento e di raccordo per tutto il personale impiegato nel servizio; opera in accordo con gli operatori dei Servizi Sociali comunali, quelli territoriali, con i volontari e le organizzazioni pubbliche e private del settore; assicura un costante monitoraggio e valutazione delle attività.

N. 2 Psicologo/a svolgeranno le seguenti attività:

progettazione e valutazione multidisciplinare dei bisogni e delle potenzialità delle famiglie, messa in atto di interventi personalizzati di consulenza e orientamento;

- Consulenza alle persone e alle loro famiglie,
- Organizzazione di incontri a tema di counselling e orientamento.

N. 4 Esperti in attività per adolescenti: tali figure, in accordo con i servizi dei Comuni afferenti al Distretto Plus di Siniscola, dovranno garantire e promuovere azioni volte alla prevenzione del disagio, con particolare riferimento alle situazioni di rischio e devianza di gruppi adolescenti e giovani.

Attraverso azioni programmate che la Ditta provvederà ad esplicitare nel progetto tecnico, si tenderà a sensibilizzare e responsabilizzare adolescenti e giovani relativamente ai comportamenti a rischio. Il fine è che gli adolescenti siano maggiormente protagonisti e venga potenziato il loro senso di appartenenza al territorio così da arricchire la qualità della loro vita.

N. 1 Avvocato: tale figura esperta dovrà garantire consulenza e supporto all'equipe multidisciplinare in materia di:

- Separazione e divorzio, presupposti ed effetti;
- Cessazione della convivenza e suoi effetti tra le parti e nei confronti dei figli;
- Affidamento dei figli minori nella separazione, nel divorzio e dei figli nati fuori dal matrimonio;
- Contributo al mantenimento e spese straordinarie;
- Il patrimonio dei coniugi: la comunione e/o la separazione dei beni;
- La filiazione e relative controversie;
- L'adozione, l'affido e relative controversie;
- La responsabilità genitoriale: quali diritti e quali doveri nei confronti della prole;
- Disposizione in materia di gratuito patrocinio, civile e penale;

Art. 9 Servizio

Il personale impiegato nel Centro per la Famiglia dovrà garantire la presenza settimanale come indicata nell'art.6, secondo uno schema orario da concordare con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per n. 12 mesi.

Le attività rivolte agli adolescenti dovranno espletarsi nei tempi e nelle modalità illustrate nel progetto tecnico dalla Ditta aggiudicataria e successivamente concordate con i Referenti dei Servizi Sociali di ciascun Comune del Distretto Plus di Siniscola, nel rispetto delle rispettive esigenze territoriali.

Art. 10

Personale da impiegare e requisiti

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

- **PSICOLOGO:** Diploma di Laurea in Psicologia, iscrizione all'Albo ed esperienza nel settore di almeno un anno, anche non continuativo, in Servizi Socio-Educativi per minori e famiglie in difficoltà (casi del Tribunale per i Minorenni; famiglie multiproblematiche; interventi a contrasto della dispersione scolastica; sportelli di ascolto nelle scuole).
- **ESPERTO IN ATTIVITA' PER ADOLESCENTI:** Diplomi e Lauree attinenti alle attività per adolescenti e giovani, proposte nel progetto tecnico con esperienza nel settore;
- **AVVOCATO:** Laurea in Giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato; regolare iscrizione all'ordine degli Avvocati e esperienza triennale nel settore;
- **PEDAGOGISTA:** Laurea quadriennale in Pedagogia, oppure Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione, oppure Laurea Triennale in Scienze delle Professioni Educative di Base + Biennio Laurea Specialistica ed almeno tre anni di esperienza, anche non continuativi, in qualità di Coordinatore in Servizi Socio-Educativi.

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 dall'Ufficio di Piano.

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

Gestione del personale

I titoli di studio saranno considerati validi solo se rilasciati da un Ente Pubblico dello Stato di appartenenza. Qualora il titolo di studio sia rilasciato da uno Stato diverso da quello italiano, occorrerà presentare l'attestazione di riconoscimento del titolo abilitante all'esercizio della professione rilasciato in termini di legge dallo Stato Italiano, con relativa traduzione in lingua italiana.

La Ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto anche a fronte di imprevisti, a evitare turnazioni (che non presentino carattere di eccezionalità), provvedendo, altresì, alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che, ad una verifica dell'Ufficio di Piano, dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, ovvero incompatibile con l'utente.

Il personale è vincolato, da un punto di vista etico, deontologico, oltre che giuridico ex art. 622 c.p., al segreto professionale ed è, pertanto, tenuto a mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio in oggetto e dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento dello stesso o in ragione di esso; dovrà effettuare le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio.

Il personale dovrà osservare, inoltre, una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti. La ditta si impegna inoltre, ai sensi dell'art. 2, c. 3 del D.P.R. 16.4.2013, n. 62, a far rispettare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

L'Ufficio di Piano ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei a seguito di disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

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, per inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dall'Ufficio di Piano, salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un'ora di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito, il tutto ad esclusivo onere della Ditta Appaltatrice.

L'Appaltatore è tenuto a garantire il servizio di cui al presente capitolato anche in caso di sciopero del proprio personale.

La Ditta assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano annuale dei corsi di formazione e aggiornamento da trasmettere alla Stazione Appaltante.

Art. 12

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.

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

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

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

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

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D. Lgs. n. 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. 13

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. 10 del presente capitolato;
- spese di gestione relative all'attivazione del servizio: tali spese comprendono la fornitura dei DPI necessari a svolgere le attività previste nel rispetto delle misure di sicurezza della salute previste in materia di COVID-19; adozione di ogni misura e adempimento stabilito dal D. Lgs. 81/2008; assicurazione Inail, e responsabilità civile verso terzi.

Art. 14

Oneri a carico dell'appaltante

Il Centro per la Famiglia avrà due sedi centrali site, per l'alta Baronia, presso il Comune di Siniscola e, per la bassa Baronia, presso il Comune di Orosei. Sarà onere delle Amministrazioni dei Comuni del Distretto di Siniscola fornire la disponibilità di locali idonei allo svolgimento del servizio.

Il Servizio Sociale Comunale di ciascuna Amministrazione coinvolta, ha il compito di:

- coordinare l'attività dell'equipe;
- valutare in accordo con l'equipe l'opportunità di un intervento educativo ed, eventualmente, prospettare il caso all'equipe;

- collaborare con l'intera equipe nella definizione del Piano Educativo Individuale, nelle verifiche in itinere e nella conclusione del percorso educativo;
- programmare riunioni singole o collegiali con gli operatori coinvolti per la programmazione delle attività finalizzate all'ottimizzazione dei Servizi;
- verificare la realizzazione degli interventi ed attività previsti dal presente capitolato;
- trasmettere mensilmente all'Ufficio di Piano del Distretto di Siniscola, un'attestazione inerente le ore mensili espletate nell'ambito dei servizi che dovranno essere liquidati direttamente dal Comune di Siniscola, timbrata e firmata dal Responsabile del Servizio Sociale di riferimento.

L'Ufficio di Piano del Distretto di Siniscola ha il compito di verificare la realizzazione degli interventi e delle attività previsti dal presente capitolato e di gestire gli aspetti amministrativi correlati all'intervento.

Art. 15

Responsabilità verso prestatori di lavoro e terzi

L'Aggiudicatario assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale pretesa risarcitoria da parte di terzi.

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio.

Tale assicurazione dovrà prevedere un massimale di almeno euro 3.000.000 per ciascun sinistro e dovrà essere riferita a rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'oneri, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

La Ditta aggiudicataria dovrà comprovare, producendo copia della polizza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio, l'avvenuta stipulazione della prescritta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto. A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la Ditta Aggiudicataria si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza. In caso di mancato rinnovo e presentazione del relativo attestato comprovante la copertura, il contratto si risolverà di diritto per inadempimento contrattuale.

Resta precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria, il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

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

La Ditta, 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. 16

Cauzioni

Il concorrente deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto, 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.

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, 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. del 13.2.1959 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. 17

Forma e Spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa.

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del D.P.R. del 30/12/1982 n° 955.

Art. 18

Corrispettivi d'appalto - Modalità di pagamento

L'importo dell'appalto è stimato in € **95.330,00** al netto dell'IVA al 5%, di cui € 800,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso e € 92.716,40 quali costi di manodopera, ai sensi dell'art.23, c.16 del D.Lgs.50/2016 e s.m.i.. L'importo complessivo dell'appalto comprensivo dei costi di gestione è da considerarsi compensativo di qualsiasi servizio inerente all'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dai Comuni con il pagamento del canone. Alla Ditta spetterà il 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 regolari fatture che dovranno essere indirizzate all'ufficio di Piano e riportare la seguente dicitura l'oggetto "**Equipe del Centro per la Famiglia – Fondo Povertà- mese di riferimento - CUP: D21E18000150001 – CIG: 8465924D7B**" – RdO: rfq_361427;

Le fatture dovranno essere emesse soltanto a seguito del rilascio, da parte dell'Ufficio di Piano e/o del Comune interessato, del C.d.P. (Certificato di pagamento) con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate dagli operatori della Ditta Aggiudicataria. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50% e tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale. Al fine di consentire la compilazione e trasmissione del certificato di pagamento, sarà cura della Ditta Aggiudicataria far pervenire presso l'Ente che dovrà provvedere alla liquidazione, il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito e prima dell'emissione della fattura.

La liquidazione verrà effettuata entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, 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, gli Enti tratterranno dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

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

Con cadenza mensile dovrà essere trasmessa al Responsabile dell'Ufficio di Piano una relazione sull'andamento generale dei servizi ed una relazione inerente l'andamento dei singoli casi da trasmettere ai relativi Comuni del Distretto di Siniscola.

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 o 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 le Amministrazioni o nei confronti di terzi.

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

Art. 19

Controlli e valutazione di qualità

La Ditta si impegna a trasmettere una relazione tecnica mensile sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

Al Responsabile dell'Ufficio di Piano competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

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. 20

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. 21

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 di cui all'art. 13;
- mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili di cui all'art. 13;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- mancato rispetto del piano di aggiornamento del 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;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al D. Lgs. 196/2003;

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 ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
- violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti.

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;
- 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 totale o parziale del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
- g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal Responsabile dell'Ufficio di 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. 22

Disposizioni finali

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

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

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

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

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

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Il Responsabile di Servizio

Ass. Soc. Paola Fronteddu