



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

COMUNE DI SINISCOLA

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

Procedura ai sensi dell'art.36, comma 2, lett.b) del D.Lgs.50/2016, mediante richiesta di offerta (RDO) sul mercato elettronico regionale Sardegna CAT, per l'affidamento del Servizio Socio-Educativo Ricreativo per i Comuni di Galtellì e Orosei dal mese di Febbraio 2020 al mese di Giugno 2020.

Capitolato d'Appalto

Cig: 8195753554

RdO : Rfq_350896

Art.1

Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente capitolato d'appalto è l'affidamento della gestione di servizi socio-educativi e ricreativi, basati su interventi educativi, rieducativi e ricreativi, di animazione e di consulenza psicopedagogica destinati a singoli minori, a gruppi di minori e alle loro famiglie.

Art. 2

Luogo di esecuzione del servizio

Gli interventi previsti dovranno essere attuati presso i Comuni di Galtellì e Orosei.

Le sedi presso cui si svolgeranno le diverse attività contemplate nel presente appalto comprendono:

- il domicilio degli utenti beneficiari dell'intervento: per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi genitoriali e l'avvio dei processi di aiuto ed auto-aiuto;
- la scuola, nell'ambito del supporto specialistico ai docenti per la lettura e l'analisi partecipata dei bisogni e delle problematiche espresse dai minori e dell'assistenza specialistica rivolta a ragazzi diversamente abili;
- i Centri di Aggregazione o altre sedi operative all'uopo individuate dalle Amministrazioni coinvolte, per la realizzazione degli incontri protetti per accogliere i minori ed i genitori che devono, per vari motivi, incontrarsi alla presenza degli operatori del Servizio e per la realizzazione di interventi programmati nell'ambito del Servizio Educativo Territoriale;
- i Centri di Aggregazione Sociale per favorire nei ragazzi momenti di animazione, socializzazione e valorizzazione reciproca delle proprie risorse, competenze e attitudini;
- altre sedi scelte dalle Amministrazioni per la realizzazione di interventi in favore dei minori e dei genitori mediante gruppi e/o incontri di formazione/informazione su particolari argomenti della psico-pedagogia dello sviluppo e per attività di tipo ricreativo;
- Centro Sollievo (per il Comune di Orosei) per adulti per favorire la socializzazione e l'intrattenimento tramite attività di vario genere destinate ad adulti sino a novanta anni.

Art. 3

Decorrenza e Durata dell'appalto

I servizi dovranno decorrere presumibilmente dal mese di **febbraio 2020 e sino al 30 giugno 2020** secondo le schede allegate al presente Capitolato e relative a ciascun Comune.

Art. 4

Monte ore

Il Servizio in oggetto dovrà essere svolto in modo continuativo, secondo le schede allegate al presente Capitolato e relative a ciascun Comune, fatte salve le sospensioni disciplinate all'art. 8 del presente Capitolato.

Art. 5

Destinatari del servizio

I destinatari del Servizio sono i soggetti residenti nei comuni di cui all'articolo 2 e specificatamente:

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- nuclei familiari in cui sia presente un disagio psichico grave o una patologia psichiatrica;
- nuclei con grave conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione;
- nuclei familiari che presentano situazioni di devianza e gravi problemi comportamentali degli adulti;
- minori in situazioni di sospetto e/o accertato abuso e maltrattamento;
- nuclei familiari in cui la relazione tra bambino e genitore è resa difficoltosa da provvedimenti limitativi della libertà personale conseguenti a procedimenti penali;
- minori in affidamento etero familiare;
- minori diversamente abili, frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado;
- minori di età compresa, orientativamente, tra i cinque ed i diciassette anni, presi singolarmente o a gruppi, suddivisi per fasce d'età, e ragazzi di età compresa tra i 18 ed i 26 anni, che intendano partecipare alle attività dei Centri di Aggregazione Sociale dei Comuni aderenti;
- adulti sino ai novanta anni (per il Comune di Orosei).

Art. 6

Finalità del servizio

I servizi socio-educativi di cui al presente appalto dovranno essere svolti nel perseguimento di specifici obiettivi, finalizzati in particolar modo a:

- Tutelare i diritti dei bambini e degli adolescenti con specifico riferimento al diritto all'identità (artt. 7 ed 8 Convenzione Internazionale dei Diritti del Fanciullo) e al gioco.
- Promuovere il benessere dei minori inteso come diritto relazionale e quindi garantito dalla qualità delle relazioni della rete sociale.
- Valorizzare la famiglia intesa come comunità educante e come soggetto attivo in termini di risorsa.
- Osservare, ricercare e recuperare tutte le risorse presenti nel nucleo familiare di origine del minore, al fine di prevenire eventuali istituzionalizzazioni e promuovere l'agio.
- Costruire un patto educativo nelle situazioni di conflittualità di genitori conviventi o non, e/o in fase di separazione;
- Creare un luogo neutro e allo stesso tempo protetto per accogliere i minori ed i genitori che devono, per motivi diversi, incontrarsi alla presenza del Servizio Sociale e sostenere gli stessi genitori in un percorso di crescita rispetto al loro ruolo genitoriale;
- Accompagnare il genitore nella ridefinizione del proprio ruolo e nel possibile recupero della capacità genitoriale e di accoglimento del figlio;
- Ricercare e facilitare rapporti e legami significativi con le comunità di appartenenza ed in particolare con le agenzie sociali ed educative in essa agenti ed interagenti.
- Favorire l'integrazione sociale, scolastica di minori con difficoltà di relazione.
- Provvedere alla formazione dei genitori.

Art. 7

Prestazioni

Il servizio dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- ✓ Sostegno del minore nei momenti di difficoltà, attraverso l'acquisizione di strumenti idonei a fronteggiare e risolvere la situazione problematica.
- ✓ Valorizzazione e potenziamento delle dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, mediante il supporto delle agenzie del territorio e delle risorse della comunità.
- ✓ Sostegno alle famiglie in difficoltà, attraverso l'acquisizione di strumenti volti al potenziamento e/o recupero delle capacità genitoriali e dell'autonomia.
- ✓ Costruzione di una rete di legami tra il nucleo familiare e l'ambiente esterno.
- ✓ Promozione delle capacità progettuali del minore e della famiglia.
- ✓ Realizzazione di interventi mirati a promuovere e stimolare l'inserimento del minore nel campo della formazione professionale, nelle attività socio-educative, di aggregazione (laboratori, attività culturali, sportive, etc.) portate avanti sia dalle Amministrazioni Comunali che dalle altre agenzie

educative presenti nel territorio.

- ✓ Strutturazione di interventi e percorsi educativi personalizzati.
- ✓ Progettazione di interventi educativi di prevenzione primaria in collaborazione con A.S.L. e Scuola.
- ✓ Attuazione di momenti di aggregazione e socializzazione svolti all'interno dei Centri di Aggregazione Sociale dei Comuni richiedenti il Servizio di Animazione Sociale e/o di altre strutture individuate dalle stesse Amministrazioni.
- ✓ Effettuazione di corsi di sensibilizzazione e informazione per i genitori.

Art. 8

Organizzazione dei Servizi

I servizi da svolgersi nell'ambito del presente appalto dovranno essere organizzati nel seguente modo:

- **IL SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE** (di seguito denominato S.E.T.) si avvale di un'èquipe composta dall'operatore sociale referente del Comune, da un Coordinatore, da uno Psicologo e, solo per alcuni Comuni, da un Assistente Sociale esterno all'Ente e da un Sociologo, nonché da Educatori Professionali. Tali figure opereranno con un approccio di tipo sistemico-relazionale, coinvolgendo l'intero nucleo familiare nel progetto personalizzato, programmato per ciascun minore in carico.

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

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

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

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

I coordinatori collaboreranno e si integreranno al fine di svolgere le funzioni sopra indicate ed attueranno metodologie condivise su tutto il territorio di riferimento. Si relazioneranno, in maniera concordata, con l'Ufficio di Piano, così da fornire informazioni aggiornate su tutto il territorio e necessarie agli adempimenti amministrativi e gestionali. In nessun caso dovranno agire

fuori dalla logica dell'intercomunalità del servizio e dalla necessità di mantenere uno scambio comunicativo tempestivo e collaborativo con tutti gli attori coinvolti.

Il Servizio Educativo dovrà essere espletato prevalentemente in orario pomeridiano, da concordare con i Responsabili del Servizio Sociale Comunale o loro delegati, presso le seguenti sedi:

- **Comune di Galtelli:** domicilio degli utenti e Centro di Aggregazione Sociale "Don G. Fronteddu", sito a Galtelli in Via Don Cosseddu;
- **Comune di Orosei:** domicilio degli utenti e sede S.E.T. sita in via Nazionale 60;

Nello specifico, la Ditta Appaltatrice dovrà organizzare il Servizio nel seguente modo:

Servizio Educativo Galtelli: Il personale adoperato nel S.E.T. dovrà operare nel numero e con la seguente articolazione oraria:

- N. 1 Pedagogista/Coordinatore per n. 6 ore settimanali;
- N. 1 Psicologo per n. 7 ore settimanali;
- N. 3 Educatori Professionali per n. 13 ore settimanali ciascuno;

Il servizio dovrà decorrere presumibilmente dal mese di **febbraio 2020** e sino al **30 giugno 2020**.

Servizio Educativo Orosei: Il personale adoperato nel S.E.T. dovrà operare nel numero e con la seguente articolazione oraria:

- N. 1 Pedagogista/Coordinatore per n. 5 ore settimanali;
- N. 1 Psicologo per n. 15 ore settimanali;
- N. 3 Educatori Professionali per n. 13 ore settimanali ciascuno;
- N. 1 Assistente Sociale per n. 20 settimanali.

Il servizio dovrà decorrere presumibilmente dal mese di **febbraio 2020** e sino al **30 giugno 2020**.

Il Servizio Educativo Territoriale dovrà integrarsi anche con le altre attività previste all'interno del presente capitolato, ossia:

- o **IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA**, da realizzarsi presso le Scuole Primarie e Secondarie di Primo grado di Galtelli e Orosei è un servizio destinato ad alunni diversamente abili, segnalati dal Servizio Sociale dei succitati Comuni, in collaborazione con la Scuola e finalizzato al miglioramento dell'autonomia, al rafforzamento delle potenzialità, all'individuazione delle strategie di adattamento degli apprendimenti didattici alle capacità cognitive, all'attivazione di iniziative di integrazione scolastica tra alunni in difficoltà e contesto scolastico.

Nello specifico, la Ditta Appaltatrice dovrà organizzare il Servizio nel seguente modo:

Servizio di Assistenza Specialistica Galtelli> Tale servizio dovrà essere espletato presso la Scuola Primaria di via Nazionale e la Scuola secondaria di via G. Deledda di Galtelli, e dovrà avvalersi per l'espletamento dell'attività di n. 1 educatore Professionale per n. 12 ore settimanali.

Il servizio dovrà decorrere presumibilmente da febbraio 2020 e sino al 30 maggio 2020;

Servizio di Assistenza Specialistica Orosei > Tale servizio dovrà essere espletato presso le sedi della Scuola di Orosei: "Su Rimendiu" in via L. Da Vinci, "Gollai" in Via M.L. King, Scuola Primaria in via Santa Veronica n.2, Scuola Secondaria di I grado in via G. Verdi n.35 e dovrà avvalersi per l'espletamento delle attività di: n. 4 Educatori Professionali, con esperti DSA, linguaggio dei segni, comunicazione aumentativa, o in generale le qualifiche necessarie al supporto educativo del minore disabile, per n. 15 ore settimanali ciascuno; n. 1 Educatore Coordinatore esperto DSA per n. 20 ore settimanali. Il servizio dovrà decorrere dal mese di febbraio 2020 e sino al 10 giugno 2020;

IL SERVIZIO DI ANIMAZIONE SOCIALE, prevede interventi di natura educativa, ludica e di socializzazione, rivolta a singoli ragazzi ed a gruppi, allo scopo di creare occasioni educative e di socializzazione e stimolare, attraverso le attività ludiche, la creatività dei ragazzi.

Nello specifico, la Ditta Appaltatrice dovrà organizzare il Servizio nel seguente modo:

Servizio Animazione Centro di Aggregazione Sociale Galtelli> Tale servizio, rivolto a bambini di età compresa tra i cinque e i ventisei anni, dovrà essere espletato presso il Centro di Aggregazione Sociale "Don G. Fronteddu" di Galtelli, sito in Via Don Cosseddu e presso la Ludoteca sita a Galtelli in Via G. Deledda. Il servizio dovrà avvalersi per l'espletamento delle attività delle seguenti figure professionali: n. 1 Educatore Professionale con funzioni di Coordinatore, che dovrà garantire la sua presenza al Centro per n.2 ore settimanali, n. 3 Animatori, che dovranno garantire n. 14 ore settimanali all'area adolescenti e giovani e n.17 ore settimanali dedicate all'area infanzia, e specificatamente dalle ore 15.00 alle ore 18.00, salvo diverse disposizioni del Responsabile del Servizio Sociale dell'Ente. Il servizio dovrà decorrere dal mese di febbraio 2020 e sino al 30 giugno 2020.

Servizio Animazione Centro di Aggregazione Sociale Orosei > Tale servizio, rivolto a bambini/ragazzi di età compresa tra i quattro ed i dieci/diciott'anni e adulti sino ai novanta anni, dovrà essere espletato presso la sede di Via San Francesco. Il servizio dovrà avvalersi per l'espletamento delle attività delle seguenti figure professionali: n. 1 operatore coordinatore per n.

0.5 ore settimanali, n.1 educatore per n. 4 ore settimanali, n.1 operatore per 4 ore settimanali e n. 1 animatore per n. 15 ore settimanali. Il servizio dovrà decorrere dal mese di febbraio 2020 e sino al 30 giugno 2020.

Art. 9

Personale da impiegare e requisiti

L'Appaltatore dovrà garantire le seguenti figure professionali, in possesso dei seguenti **requisiti minimi di ammissione (titolo di studio + esperienza lavorativa):**

- **PEDAGOGISTA EDUCATORE COORDINATORE:** Laurea quadriennale in Pedagogia, oppure Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione, oppure Laurea Triennale in Scienze delle Professioni Educative di Base + Biennio Laurea Specialistica ed almeno un anno di esperienza, anche non continuativi, in qualità di Coordinatore in Servizi Socio-Educativi per minori.
- **PSICOLOGO:** Diploma di Laurea in Psicologia, iscrizione all'Albo ed esperienza nel settore di almeno un anno, anche non continuativi, in Servizi Socio-Educativi per minori e famiglie in difficoltà (casi del Tribunale per i Minorenni; famiglie multiproblematiche; interventi a contrasto della dispersione scolastica; sportelli di ascolto nelle scuole).
- **EDUCATORE:** Diploma di Educatore Professionale rilasciato dall'Università o Laurea in Scienze dell'Educazione o Educatore Professionale riconosciuto con Decreto Ministeriale della Sanità del 10.02.1984 ed esperienza nel settore di almeno un anno, anche non continuativi. E' altresì ammissibile l'utilizzo di un massimo 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 educativa primo livello e di aggiornamento per gli operatori dell'assistenza educativa territoriale.
- **ASSISTENTE SOCIALE:** Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale - classe 6 (L) o Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali - classe 57/S o Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali - classe LM/87 o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'articolo 2 della legge 341/90 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/87; iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali ed almeno un anno di esperienza, anche non continuativi, in Servizi Socio-Educativi per minori e famiglie in difficoltà.
- **ANIMATORE:** Qualifica Professionale acquisita con frequenza Corso Regionale di minimo n. 600 ore o Laurea in Scienze dell'Educazione, indirizzo Animatori ed esperienza nel settore di almeno un anno, anche non continuativi.

- **OPERATORE:** Diploma di Maturità Magistrale o Diploma Sperimentale (Liceo socio-psico-pedagogico) ovvero Diploma di Scuola Secondaria di II° grado, Laurea ed esperienza maturata nell'ambito di servizi socio-educativi e ricreativi;

PRESTAZIONI PROFESSIONALI

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

a) Pedagogista/Coordinatore (Comune di Orosei e di Galtelli) :

- coordina il servizio socio-educativo, garantendo l'organizzazione e la programmazione dell'attività complessiva;
- individua i bisogni educativi espressi dal soggetto in relazione al contesto di appartenenza;
- stabilisce rapporti di collaborazione con la famiglia e le altre agenzie educative e formative del territorio, effettuando consulenza pedagogica ai genitori e fornendo supporto ad insegnanti ed operatori;
- effettua consulenza pedagogica agli operatori dell'équipe;
- cura la progettazione educativa e collabora alla programmazione delle attività educative in seno all'équipe;
- collabora in seno all'équipe alla definizione degli interventi finalizzati al superamento delle condizioni di disagio ed emarginazione;
- individua le ipotesi pedagogiche nonché gli strumenti di intervento, e verifica l'efficacia degli stessi;
- mantiene rapporti costanti e prefissati con il Referente del Servizio Sociale Comunale e dell'Ufficio di Piano al fine di garantire un'efficace comunicazione sull'operatività dei servizi socio-educativi;
- presenta, in collaborazione con gli altri educatori del servizio, la documentazione necessaria ad illustrare il lavoro svolto, avendo cura di rispettarne contenuti e scadenze;
- collabora con tutti gli operatori del S.E.T. distrettuale e degli altri servizi socio-educativi;

b) Psicologo (Comune di Orosei e di Galtelli):

- supervisiona l'équipe educativa, sia in gruppo che singolarmente;
- valuta la situazione del minore dal punto di vista cognitivo, emotivo, relazionale, fornendo ipotesi sul disagio;
- valuta le dinamiche affettivo - relazionali che caratterizzano il nucleo familiare di appartenenza del minore;
- predispone interventi di supporto psicologico al singolo, alla coppia genitoriale e/o all'intero nucleo familiare;
- valuta l'opportunità dell'intervento psicoterapeutico predisponendone l'invio presso i servizi specialistici territoriali;

- individua, con gli altri operatori dell'èquipe, le possibili strategie d'intervento educativo;
- fornisce consulenza agli insegnanti e a tutti gli operatori di riferimento del caso;
- collabora con le altre figure professionali dell'èquipe all'elaborazione di percorsi educativi individuali;
- attua tutte le suddette attività mediante il ricorso al colloquio, al colloquio clinico, a strumenti psico-diagnostici e attività di progettazione, anche con modalità di gruppo.

c) Educatore Professionale (Comune di Orosei e di Galtelli):

- partecipa alla formulazione del progetto complessivo volto allo sviluppo individuale equilibrato ed all'integrazione sociale del minore;
- collabora all'elaborazione del Piano Educativo Individualizzato, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi d'intervento;
- segue il caso nei luoghi previsti e ritenuti opportuni, anche con accompagnamento dei minori, proponendo le modifiche relative all'organizzazione del servizio, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- osserva i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del singolo e del nucleo familiare;
- contribuisce alla programmazione e alla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti attraverso progetti individuali socio-educativi, favorendo livelli più avanzati di autonomia;
- gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- affianca le figure genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dell'utente;
- utilizza strategie d'intervento finalizzate alla prevenzione primaria anche attraverso collaborazioni con le altre istituzioni e servizi;
- documenta la propria attività utilizzando strumenti cartacei e/o su supporto informatico;
- collabora con l'animatore alla stesura della programmazione del servizio di animazione C.A.S. ed alla sua realizzazione;
- predispone, in collaborazione con l'animatore, un programma di lavoro ed una relazione sull'andamento del servizio animazione C.A.S.;
- partecipa agli incontri periodici, insieme all'animatore, da effettuarsi con il referente del servizio sociale del comune, per la costante valutazione, verifica del complessivo andamento del servizio di animazione C.A.S.;
- osserva, controlla e facilita il rapporto genitori-figli durante gli incontri protetti.

d) Assistente Sociale (Comune di Orosei):

Sulla base delle indicazioni impartite dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune:

- programma, organizza e monitora gli interventi relativi al Servizio Educativo Territoriale;
- svolge attività di consulenza sociale sulle tematiche attinenti al Servizio Educativo Territoriale.;
- svolge attività di supporto al segretariato sociale;

f) Animatore (Comune di Orosei e di Galtelli):

- collabora con l'educatore alla stesura della programmazione del servizio, che dovrà essere varato ed approvato periodicamente dal referente del Servizio Sociale Comunale;
- si occupa dell'animazione e stimolo della creatività dei ragazzi;
- si occupa di animazione ed organizzazione di attività ludiche, a seconda delle esigenze dei ragazzi;
- organizza e realizza laboratori di espressione;
- presenta periodicamente, in collaborazione con l'educatore, un programma di lavoro ed una relazione sull'andamento del servizio, con particolare riguardo alla statistica delle presenze degli utenti e del tipo d'attività svolta;
- partecipa agli incontri periodici, insieme all'educatore, da effettuarsi con il referente del servizio sociale del comune, per la costante valutazione, verifica del complessivo andamento del servizio.

g) Operatore (Comune di Orosei): supporta il Servizio socio-educativo;

Art. 10

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 i Servizi, nonché l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione degli stessi.

Art. 11

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. 9 del presente capitolato;
 - individuazione di un referente unico che provveda alla raccolta, verifica e consegna di tutta la documentazione inerente i servizi oggetto dell'appalto, all'Ufficio di Piano; che si occupi dell'elaborazione e della stesura di relazioni trimestrali sulla gestione dell'appalto e che mantenga una comunicazione tempestiva tra Comuni e Ditta appaltatrice su tutte le questioni logistiche, organizzative, ecc.;
 - assicurazione a favore degli utenti in carico per danni da responsabilità civile e contro gli infortuni (la documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'Ufficio di Piano);
 - ogni altra spesa urgente non prevista nel progetto, ma ritenuta necessaria per un miglior funzionamento del servizio, la quale dovrà essere previamente concordata ed autorizzata dall'Ufficio di Piano.
- Gli operatori, al fine di documentare l'attività svolta, dovranno predisporre:
- Piano Educativo Individualizzato per ogni minore preso in carico (per il S.E.T.);
 - relazione mensile per ogni utente sugli interventi effettuati, i risultati conseguiti e le attività in programmazione (per il S.E.T.);
 - scheda mensile di rendicontazione delle ore lavorative prestate da ogni operatore (per tutti i servizi);
 - relazione trimestrale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con indicazione sui risultati e sulle problematiche emerse, redatta dal Coordinatore per il S.E.T. e dal Referente per gli altri servizi;

- relazione sugli utenti da segnalare al Tribunale per i Minorenni, relativamente ai casi seguiti per i quali se ne ravvisi la necessità, previa esplicita richiesta da parte dell'operatore sociale del Comune.

Art. 12

Oneri a carico dell'appaltante

Le Amministrazioni dei Comuni del Distretto di Siniscola hanno l'onere di:

- fornire la disponibilità di locali idonei, attrezzati, laddove non sia possibile effettuare il servizio a domicilio dell'utente;
- Il Servizio Sociale Comunale di ciascuna Amministrazione coinvolta, ha il compito di:
- coordinare l'attività dell'*équipe*;
- raccogliere le istanze ed effettuare le opportune verifiche;
- stabilire il primo approccio con la famiglia;
- raccogliere i dati relativi al minore e al suo nucleo coinvolgendo tutte le agenzie interessate;
- valutare l'opportunità di un intervento educativo ed, eventualmente, prospettare il caso all'*équipe*;
- incontrare l'educatore referente per lo Spazio Neutro al fine di definire con lo stesso l'eventuale presa in carico del caso, gli obiettivi, i tempi d'intervento, le aspettative sul servizio e la durata dell'intervento;
- collaborare con l'intera *équipe* nella definizione del Piano Educativo Individuale, nelle verifiche in itinere e nella conclusione del percorso educativo;
- programmare riunioni singole o collegiali con gli operatori coinvolti per la programmazione delle attività finalizzate all'ottimizzazione 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.

Art. 13

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.

Il personale dovrà effettuare le prestazioni con diligenza, secondo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio e dovrà osservare una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti. Al personale è inoltre fatto divieto

di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti e delle loro famiglie, in cambio di prestazioni effettuate.

La non osservanza delle succitate disposizioni dà facoltà al Responsabile dell'Ufficio di 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. 14

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 e sarà cura della Ditta informare con congruo anticipo l'utente della sostituzione in atto. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza. La Ditta, inoltre, si impegna, ai sensi dell'art. 2, c. 3 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, a far rispettare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

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

Art. 15

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

Art. 16

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 inadempienze 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. 17

Programmazione, verifiche e controllo

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

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

Il soggetto affidatario si obbliga ad accettare l'attività di controllo e di verifica sul corretto ed efficace svolgimento dell'incarico oggetto del presente capitolato attraverso i referenti del Servizio Sociale comunale 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, con cadenza trimestrale, al Responsabile dell'Ufficio di Piano, una relazione tecnica sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

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

Art. 18

Cauzioni

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 imputabili. 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. 19

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'articoli 31 del D.P.R. 30/02/1982, n. 955.

Art. 20

Corrispettivi d'appalto - Modalità di pagamento

L'importo dell'appalto è stimato in € **133.184,03** al netto dell'IVA al 5%, di cui € **900,00** quali oneri per la sicurezza. 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 dai Comuni con il pagamento del canone. Alla Ditta spetterà il canone indicato in offerta, ridotto del ribasso percentuale proposto in sede di gara.

Il costo orario, come meglio specificato nelle schede allegate al presente Capitolato, a base di gara è fissato in:

- € **23,62** IVA esclusa per Pedagogisti Coordinatori, Psicologi;
- € **19,63** IVA esclusa per gli Educatori Professionali, gli Assistenti Sociali;
- € **18,57** IVA esclusa per gli Animatori;
- € **18,03** IVA esclusa per gli Operatori;

Il costo orario è comprensivo di spese di gestione.

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà, dietro presentazione di regolare fattura intestata a ciascun Ente. Quest'ultima dovrà essere emessa soltanto a seguito del rilascio, da parte di ciascun Ente, del certificato di pagamento con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate dagli operatori della Ditta Aggiudicataria, le quali dovranno essere preventivamente comunicate dalla stessa mediante la trasmissione di un prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate e dei fogli firma del personale. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo

l'approvazione da parte degli Enti del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Le somme verranno, invece, liquidate direttamente dai Comuni di Galtelli e Orosei secondo gli importi complessivi indicati nelle schede allegate al presente Capitolato.

Le liquidazioni verranno effettuate 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, gli Enti tratteranno 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 dalla Stazione Appaltante e dai Comuni direttamente agli Enti Previdenziali ed Assicurativi.

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.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmessa, a cadenza trimestrale, 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 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 l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

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

Art. 21

Divieto di subappalto - cessione a terzi - cessione del credito

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

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

Per quel che concerne la cessione del credito vantato dall'aggiudicatario sull'Amministrazione, dovrà essere chiesto preventivamente il consenso dell'Amministrazione comunale appaltante, ai sensi della normativa vigente in materia.

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 € 2.958,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art.10;
- mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili di cui all'art.10;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- mancato espletamento dell'attività formativa a favore del personale di cui all'art.14;
- 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 e s.m.i.;

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

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

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della Ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la Ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

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;
- 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 dal 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.

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 individuato è l'Ass. Soc. Paola Fronteddu.



Il Responsabile del Servizio

Assistente Sociale Paola Fronteddu

Allegati:

- A. Scheda Comune di Galtelli;
- B. Scheda Comune di Orosei.