



COMUNE DI VILLASIMIUS

Provincia Sud Sardegna

Piazza Gramsci 9 - 09049 Villasimius

Tel. 070.79301

email/PEC: protocollo.comunevillasimius@legalmail.it - servizisociali.comunevillasimius@legalmail.it

SERVIZIO AFFARI GENERALI E SOCIALI

UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizi alla Comunità

CIG: 8615897F1D

Art. 1 – Oggetto dell'appalto	4
Art. 3 – Durata dell'appalto.....	5
Art. 4 – Valore dell'appalto	5
Art. 5 – Servizio di pubblico interesse	5
Art. 6 – Organizzazione e modalità di svolgimento del servizio	6
<i>Art. 6.1. – Prestazioni di segretariato sociale</i>	6
<i>Art. 6.2 – Prestazioni del Servizio Sociale professionale</i>	6
<i>Art. 6.3 - Prestazioni di tutoraggio sociale</i>	7
Art. 7 – Definizione del Ruolo e delle funzioni delle figure coinvolte nel Servizio.....	10
Art. 8 – Trattamento contrattuale e tutela del personale.....	12
Art. 9 – Oneri a carico del Committente.....	14
Art. 10 – Obblighi dell'Impresa e del personale	14
Art. 11 – Contestazioni e rilievi	14
Art. 12 – Responsabilità e assicurazioni	15
Art. 13 – Disposizioni in merito alla prevenzione della corruzione	15
Art. 14 – Sicurezza e rischi da interferenze	15
Art. 15 – Controlli e verifiche	15
Art. 16 – Inadempienze e Penalità	16
Art. 18 – Risoluzione anticipata del contratto	17
Art. 19 – Divieto di subappalto e di varianti	18
Art. 20 – Avvio del servizio	18
Art. 21 – Pagamenti.....	18
Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....	18
Art. 23 - Recesso contrattuale da parte dell'appaltatore del servizio	19
Art. 24 – Fallimento	19
Art. 25 – Cauzione definitiva	19
Art. 26- Spese contrattuali	19
Art. 27 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali	19
Art. 28 - Norme generali	19

Art. 29 - Risoluzione delle controversie 19

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di un servizio di supporto alla comunità (denominato Servizi alla Comunità), attraverso i quali l'Amministrazione viene affiancata e supportata nel promuovere un processo di sviluppo della comunità stessa e del territorio in modo integrato e coordinato.

Per comunità intendiamo singoli cittadini, delle famiglie e della pluralità delle organizzazioni formali e informali che abitano e convivono nel territorio comunale; essi rappresentano gli interlocutori privilegiati per la realizzazione del sistema del welfare locale, per la progettazione di interventi di prevenzione, promozione sociale e *empowerment* della comunità.

Il principio cardine dei servizi alla comunità è la promozione della partecipazione attiva di ogni cittadino e organizzazione alla costruzione della rete dei servizi attraverso:

- la creazione di spazi e luoghi di confronto e riflessione sui bisogni, sulle vulnerabilità e fragilità esistenti;
- condivisione di valori di solidarietà e inclusione sociale.

L'obiettivo è la creazione della "comunità responsabilizzata e responsabilizzante" in cui tutti gli attori riconoscono di avere un ruolo importante all'interno della propria comunità e tutti si fanno carico delle vulnerabilità esistenti e tutti s'impegnano nella propria attività a fare rete con gli altri per favorire lo sviluppo sociale e la protezione e l'inclusione delle persone in difficoltà al fine di "non lasciare nessuno solo".

La complessità e la rapidità dei cambiamenti sociali ci induce a ritenere sia fondamentale affiancare ai tradizionali metodi operativi del campo sociale anche il metodo del lavoro di comunità, intendendo per esso il processo tramite cui le persone portatrici di bisogni comuni si fanno carico del loro soddisfacimento attraverso iniziative collegiali al fine di migliorare la qualità della vita dei singoli attori e di conseguenza della comunità globalmente intesa.

L'Istituzione comunale si fa carico del governo del sistema attraverso l'offerta di interventi tempestivi e coordinati, professionali ed integrati, e concorre con tutti gli altri attori sociali alla promozione di azioni di tutela, sostegno delle persone più fragili che presentano difficoltà che ne impediscono la piena autodeterminazione e lo sviluppo personale e sociale attraverso azioni di ascolto, guida e accompagnamento consapevole delle scelte e delle decisioni di vita.

Per il raggiungimento di questo obiettivo è necessario avvalersi di figure professionali qualificate e competenti che si andranno a reperire attraverso il presente appalto che a vario titolo concorrono alla realizzazione del servizio di comunità, quali: n. 2 assistenti sociali, n.1 educatore professionale, n.1 psicologo e n.1 sociologo.

Suddette figure professionali si integrano e potenziano l'ufficio dei servizi sociali comunale, attore principale del funzionamento del sistema complesso dei servizi, il quale per il raggiungimento degli obiettivi si avvale del lavoro d'equipe e dell'utilizzo di un approccio multidimensionale.

Tutte le figure professionali concorrono ad operare in sinergia con gli attori sociali del sistema attraverso la formalizzazione delle collaborazioni tramite patti sociali con le associazioni culturali e sportive, le istituzioni, organizzazioni e Aziende del territorio.

Il Codice CPV della presente procedura è: 85320000-8 Servizi Sociali.

Art.2 - Finalità specifiche dell'appalto

I servizi alla Comunità hanno lo scopo principale di promuovere il benessere e la qualità della vita delle persone con particolare attenzione alle persone, a vario titolo, a rischio di emarginazione sociale e di non autosufficienza attraverso l'integrazione tra la rete dei servizi socio-sanitari pubblici e il privato sociale.

Il servizio sarà volto, infatti, tramite la progettazione di interventi di supporto individuale o di gruppo di coloro che versano in condizioni di particolare svantaggio sociale e con problemi di socializzazione attraverso interventi di rete che possano coinvolgere tutta la comunità a

salvaguardia dei diritti di cittadinanza, pari opportunità e non discriminazione, anche al fine di prevenire, attraverso la realizzazione di reti di azioni coordinate e integrate, possibili fenomeni di emarginazione sociale.

Art. 3 – Durata dell'appalto

L'Appalto avrà durata di anni uno (12 mesi), prorogabile di un ulteriore anno (12 mesi), con decorrenza dal giorno di avvio del servizio.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà altresì essere modificata per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il Comune si riserva di poter avviare il servizio nelle more della stipulazione del contratto d'appalto di servizio e la Ditta, con la formulazione della propria offerta, esplicitamente accetta questa possibilità senza opporre riserve.

Art. 4 – Valore dell'appalto

L'importo a base d'asta è fissato in **€ 158.806,80** oltre IVA (5%) per un importo complessivo di **€ 166.803,84** per un totale di 24 mesi (1+1 anni), come da quadro economico di cui all'art. 6 del presente capitolato.

Il suddetto importo è comprensivo di ogni onere dovuto all'Impresa ed è stato stimato considerando i costi orari delle figure professionali richieste nel presente capitolato e il numero di ore di servizio previste per ciascuna, all'interno di un monte ore annuo complessivo di **3264** di seguito riportate in dettaglio, occorrenti per lo svolgimento del servizio.

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. "aziendali", art. 95 comma 10 D.Lgs 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlati alle attività oggetto dell'appalto per cui sono pari a zero.

In riferimento all'art. 51 D.Lgs 50/2016 non è possibile la suddivisione in lotti in considerazione della natura del servizio e la necessità integrazione tra quelli previsti in termini di economie di scala.

Tale importo si intende comprensivo di tutti gli eventuali oneri derivanti dalla organizzazione, coordinamento e supervisione necessari alla garanzia di qualità e professionalità del presente appalto.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a provvedere a sue spese a far fronte a tutti gli oneri ed obblighi imposti dal presente capitolato, comprese le spese per la stipulazione del relativo contratto.

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi del bilancio del Comune di Villasimius.

Art. 5 – Servizio di pubblico interesse

Le prestazioni oggetto del presente servizio sono da considerarsi di pubblico interesse ed essenziale, ai sensi degli artt. 1 e 2 della L. 146/1990 pertanto non potranno essere sospese, interrotte o cessate. In caso di sospensione o cessazione anche parziale del servizio, eccettuati i casi motivati di forza maggiore, il Comune avrà il diritto di far eseguire ad altri soggetti le prestazioni dovute, con costo a carico dell'operatore economico inadempiente, fatta salva ogni ulteriore pretesa risarcitoria ed applicazione delle penalità di cui al successivo art. 19.

Il Servizio e la sua organizzazione potranno nel corso dell'anno subire delle modifiche, qualora se ne ravveda la necessità, sempre in relazione alle finalità e obiettivi previsti, fermo restando le prescrizioni contrattuali del presente capitolato e la relativa documentazione della presente procedura d'appalto.

Art. 6 – Organizzazione e modalità di svolgimento del servizio

L'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio di comunità nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato.

Il Servizio di comunità sarà strutturato in modo integrato e coordinato, prevedendo diverse funzioni e prestazioni riconducibili a vario titolo ai servizi di seguito specificati.

Art. 6.1. – Prestazioni di segretariato sociale

Il "Segretariato Sociale" è da intendersi come primo livello del servizio di comunità, rivolto a tutta la popolazione, con il fine precipuo di fornire idonee soluzioni a bisogni cd. "semplici" e di progettare percorsi specifici per i cd "bisogni complessi". Tale servizio dovrà essere capace di accogliere qualsiasi tipologia di istanza sia essa sociale, assistenziale e sociosanitaria e dovrà essere in grado di rispondere in modo integrato, in ossequio a quanto previsto dalla normativa di settore, alle molteplici esigenze dell'utenza, con accompagnamento ed avvio della presa in carico. Il servizio, inoltre, interviene, fra l'altro, per l'assistenza di tutte le problematiche relative ai nuclei familiari, ai minori, ai disabili, agli anziani e agli immigrati, con l'obiettivo di dare una risposta idonea alle richieste e ai bisogni di tutti i cittadini, definendo specifici percorsi di integrazione con i servizi e le attività socio-sanitarie presenti sul territorio, come di seguito articolato:

L'attività di *front-office* concerne le seguenti prestazioni

- accoglienza della persona;
- consulenza, informazione, orientamento, indirizzo e indicazioni sui servizi sociali e socio-sanitari presenti nel territorio e sulle relative modalità d'accesso;
- ascolto, analisi e decodifica del bisogno;
- orientamento personalizzato rispetto al ventaglio di opportunità esistenti;
- accompagnamento della persona all'avvio del percorso valutativo con il servizio sociale professionale;
- supporto alla persona nell'iter burocratico e nella compilazione di istanze con la relativa documentazione;
- protocollo e prima istruttoria delle richieste di competenza del servizio sociale comunale nonché raccolta documentazione ISEE e sanitaria necessaria;
- raccordo costante e collaborazione con tutti i servizi sociali e socio-sanitari presenti nel Comune e Distretto socio-sanitario.

L'attività di *back office* concerne le seguenti prestazioni:

- compilazione modulistica di servizio;
- produzione e custodia di documentazione inerenti gli utenti e i servizi/interventi attivati;
- contatti con strutture e servizi e operatori del territorio;
- inserimento dati nelle cartelle sociali;
- preparazione report;
- gestione posta elettronica per comunicazioni inerenti il servizio affidato;
- redazione di atti amministrativi.

Art. 6.2 – Prestazioni del Servizio Sociale professionale

Il Servizio Sociale Professionale è individuato, nell'attività di sostegno e supporto delle persone e/o delle famiglie, come servizio capace di definire e successivamente realizzare percorsi, con interventi mirati e specifici di tipo socio-assistenziale, educativo e psicologico, volti al superamento delle varie condizioni di fragilità socio-economica e/o di tipo relazionale. In

particolare per quanto attiene le attività riguardanti i minori si intende progettare e programmare vari interventi di supporto educativo nei confronti di coloro che versano in condizioni di particolare svantaggio sociale, con problemi di socializzazione che eventualmente possono essere a rischio di emarginazione e di devianza attraverso interventi di rete che possano coinvolgere tutta la "comunità educante" come gli Enti del Terzo Settore, gli Organismi della giustizia minorile, gli Istituti scolastici e gli enti di formazione. In particolare, tale servizio è articolato come segue:

- presa in carico dell'utenza con predisposizione di progettualità personalizzate a favore di individui e nuclei familiari (case manager) secondo i metodi e le tecniche del servizio sociale;
- consulenza e sostegno sociale per favorire il superamento delle difficoltà personali e familiari;
- predisposizione di tutti i procedimenti amministrativi connessi alla concessione ed erogazioni di servizi e interventi sociali di competenza del Comune;
- valutazione e monitoraggio degli interventi attivati;
- predisposizione di relazioni per l'Autorità Giudiziaria, Tribunale Ordinario e Minorenni;
- coprogettazione delle prese in carico condivise con altri Enti e soggetti pubblici;
- partecipazione alle riunioni d'equipe con gli operatori del Servizio Educativo Territoriale, con gli operatori del Servizio di assistenza domiciliare ed altri servizi presenti nel welfare locale;
- visite domiciliari di conoscenza dell'utenza e di monitoraggio delle progettualità collegate alle prese in carico.

Art. 6.3 - Prestazioni di tutoraggio sociale

Il tutoraggio sociale consiste in un'attività di accompagnamento sociale volta ad aiutare i soggetti coinvolti a sviluppare processi di maturazione e crescita umana e sociale.

L'intervento di aiuto assume una valenza di un "percorso educativo" teso all'apprendimento di modalità nuove e più adeguate per affrontare le situazioni di difficoltà, un percorso orientato allo sviluppo delle "capacità".

All'interno della dimensione "educativa", infatti, l'accompagnamento si coniuga con il concetto di "cambiamento" per il perseguimento di un recupero integrale della persona e un suo deciso reinserimento sociale.

Vi è un'ulteriore dimensione detta di "mediazione" in cui si sviluppa un percorso verso la socializzazione a norme e comportamenti sociali più adeguate e funzionali all'integrazione sociale e lavorativa delle persone disabili e fragili.

Il servizio si propone come punto di riferimento per le persone coinvolte ed altresì rappresenta l'interfaccia con l'ambiente e il territorio di appartenenza per favorire il raggiungimento degli obiettivi di autonomia economica e sociale.

Gli obiettivi del servizio sono riferiti alla persona in difficoltà, al nucleo familiare e al territorio di appartenenza.

In riferimento alla persona: costruire un servizio informativo-educativo che promuova l'autonomia e lo sviluppo mediante l'affiancamento del tutor in funzione di sostegno nel processo di aiuto valorizzando le sue risorse e potenzialità e favorendo l'inserimento sociale e lavorativo;

In riferimento al nucleo familiare: valorizzare e coinvolgere il nucleo familiare nella costruzione e nella realizzazione di un servizio educativo partecipato e responsabile;

In riferimento al territorio:

- attivare e costruire una rete di supporto alla persona fragile ed al suo nucleo familiare;
- collaborare allo sviluppo di percorsi di presa in carico congiunta per garantire un intervento globale;
- costruire una banca dati di ditte/soggetti economici interessati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.

Destinatari del tutoraggio

I destinatari del tutoraggio sono persone che per svariati motivi affrontano un periodo temporaneo o duraturo di crisi, difficoltà, blocchi nel proprio ciclo di vita, possono essere persone già in carico al servizio sociale professionale, oppure persone che si rivolgono direttamente, su richiesta dell'interessato o della famiglia oppure su segnalazione da parte di terzi.

Le figure professionali preposte operano mediante lo strumento del counseling al fine di esplorare difficoltà relative a processi evolutivi, fasi di transizione per rinforzare capacità di scelta o di cambiamento.

In particolare i motivi possono essere riconducibili anche a:

- disabilità fisica o psichica;
- persone con problematiche di dipendenza;
- persone senza fissa dimora e prive di rete familiare valida;
- altri casi specifici, a seguito di valutazione del servizio sociale;

Metodologia e strumenti

La metodologia di svolgimento del servizio si articola in:

- colloqui di conoscenza dei bisogni e di valutazione delle capacità e criticità al fine della predisposizione di un progetto personalizzato condiviso;
- azioni di orientamento, consulenza e di affiancamento nella ricerca di soluzioni occupazionali e sociali;
- sostegno psicologico ai singoli e alle famiglie nelle varie fasi del percorso di crescita e di recupero;
- punto di riferimento per i soggetti economici disponibili ad esperienze di inserimento lavorativo di soggetti fragili;
- coinvolgimento attivo della famiglia e/o dei referenti del nucleo familiare di riferimento intesi come componente essenziale per l'attuazione degli interventi;
- il coinvolgimento attivo degli attori istituzionali e non istituzionali del territorio. Il metodo di lavoro è di tipo multidisciplinare mediante il lavoro in equipe e di rete nel coinvolgimento di tutte le figure formali e informali funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto individualizzato;
- valutazione dei risultati effettivamente raggiunti in termini di misurazione degli esiti conseguiti e raggiungimento degli obiettivi.

L'intero servizio di comunità è costantemente coordinato dalla figura dell'assistente sociale referente che opera all'interno del servizio sociale comunale o, laddove individuato, dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Per lo svolgimento del complessivo servizio di comunità è previsto un monte ore complessivamente stimato pari a: **3264 ore annue** per gli operatori professionali richiesti come di seguito specificati:

Al fine di dare attuazione ai servizi sopra individuati, si identifica il seguente personale:

1. n. 2 **Assistenti Sociali** in possesso di **Diploma universitario in Servizio Sociale** ("vecchio ordinamento") o titolo equipollente *ex lege* riconosciuto abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale, Laurea nella Classe 6- Scienze del servizio sociale (DM 509/1999), Laurea nella Classe L-39 – Servizio Sociale (DM 270/2004). Il personale dovrà essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali.
2. n. 1 **Psicologo** il quale deve essere in possesso del titolo di Laurea Quinquennale vecchio Ordinamento o nuovo Ordinamento (3+2) in psicologia con esperienza documentata di almeno 1 anno nello svolgimento di interventi di supporto a persone adulte in condizioni di fragilità ed essere iscritto all'Albo degli Psicologi.
3. n. 1 **Educatore Professionale** il quale deve essere in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente ed esperienza di almeno 1 anno nell'ambito dei servizi educativi a favore di adulti.
4. N.1 **Sociologo** il quale deve essere in possesso del titolo di Laurea Quinquennale vecchio Ordinamento o nuovo Ordinamento (3+2) in sociologia o laurea equipollente con esperienza documentata di almeno 1 anno nello svolgimento di progettualità sociali.

L'importo presunto dell'appalto, per la durata dell'appalto di cui all'art. 3 del presente capitolato, si desume dal sottostante quadro economico:

Operatori	Numero ore	Importo a base d'asta (IVA esclusa)	Importo totale annuale del servizio (iva esclusa)
a) Assistente sociale per il servizio di segretariato sociale	n. 16 ore x 48 sett. x un tot. di n. 768 annuali	€ 22,00	€ 16.896,00
b) Assistente sociale per il servizio sociale professionale	n. 18 ore x 48 sett. x un tot. di n. 864 annuali	€ 22,00	€ 19.008,00
c) Psicologo	n. 14 ore x 48 sett. x un tot. di n. 672 annuali	€ 26,00	€ 17.472,00
d) Educatore Professionale	n. 14 ore x 48 sett. x un tot. di n. 672 annuali	€ 22,00	€ 14.784,00
e) Sociologo	n.288 ore totali annuali	€ 26,00	€ 7.488,00
Costo operatori			€ 75.648,00
Costo incrementato del 5% per spese generali			€ 3.782,40
Costo totale all'anno (12 mesi)			€ 79.430,40
IVA al 5%			€ 3.971,52
Totale all'anno (12 mesi)			€ 83.401,92
Totale appalto (24 mesi)			€ 166.803,84

L'articolazione oraria indicata potrà subire variazioni a seconda delle esigenze di servizio e/o mutamento dell'articolazione dell'apertura degli Uffici comunali.

I costi previsti per le attività di formazione e supervisione dovranno essere inclusi nel prezzo complessivo offerto in sede di partecipazione alla procedura di affidamento del servizio.

Art. 7 – Definizione del Ruolo e delle funzioni delle figure coinvolte nel Servizio

Le prestazioni debbono essere rese in stretta integrazione al fine di garantire una elevata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità e comunque nel rispetto delle indicazioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) qualora individuato, e dell'Ufficio dei Servizi Sociali.

In particolare la gestione del servizio dovrà garantire:

- una qualità determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e dai documenti della presente procedura di affidamento. Nello specifico tutti gli operatori debbono essere in possesso del titolo e/o qualifica professionale richiesta.
- una continuità del servizio determinata da una presenza costante di operatori. Ai fini di questa continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente debbono essere garantite dalla Ditta aggiudicataria con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti e posseduti dal personale titolare. In ogni caso, qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Comune con assoluta urgenza e comunque dovrà adoperarsi per ripristinare il servizio entro e non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.
- una integrazione con i servizi. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi per il Comune, la partecipazione delle figure professionali impiegate alle riunioni di equipe, ai GLH, agli incontri protetti e alle udienze e/o attività richieste o disposte dall'Autorità Giudiziaria, nel rispetto delle indicazioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) qualora individuato, e dell'Ufficio dei Servizi Sociali.

Il ruolo dell'assistente sociale

Il Ruolo dell'Assistente Sociale ha come punto principale l'accoglienza della persona e il suo primo ascolto.

Attraverso il primo momento di avvicinamento al servizio la persona viene adeguatamente informata sui servizi e sugli interventi sociali e sanitari esistenti nel territorio di appartenenza, orientata e indirizzata per dare risposta ai suoi bisogni semplici. Il cittadino viene accompagnato alla conoscenza dei servizi secondo criteri di trasparenza ed equità in conformità con la logica universalistica sottesa al sistema nazionale di welfare e nel rispetto del diritto all'informazione.

Nella fase successiva al primo colloquio da una prima valutazione sui bisogni può essere condivisa con la persona una presa in carico attraverso il servizio sociale professionale che si occupa della valutazione multidimensionale del bisogno di natura complessa e della programmazione di tutte le azioni necessarie mediante la costruzione partecipata di un progetto personalizzato. Il servizio sociale professionale opera in continuità con le prestazioni di segretariato sociale in un'ottica di sviluppo degli interventi sociali volti al miglioramento della qualità della vita e al raggiungimento di obiettivi di benessere sociale.

Il ruolo dello Psicologo

Nei servizi alla comunità la figura professionale dello Psicologo dovrà svolgere le seguenti attività:

- effettuare interventi di osservazione e di ascolto per rilevare i bisogni e le richieste dei beneficiari;
- valutare la situazione della persona e del nucleo familiare dal punto di vista delle dinamiche di relazione;
- concorrere alla formulazione del progetto personalizzato per lo sviluppo/potenziamento dell'integrazione sociale, familiare della persona;
- individuare modalità e strumenti per potenziare lo sviluppo, emotivo, sociale e relazionale della persona fragile;
- realizzare colloqui individualizzati con le persone in carico e i loro nuclei familiari finalizzati alla progressiva presa di coscienza delle risorse personali, familiari, sociali e alla definizione di strategie di fronteggiamento e risoluzione delle difficoltà;
- svolgere un'attività di supporto alle Aziende presenti nel territorio disponibili all'inserimento lavorativo/formazione professionale di persone fragili e disabili;
- realizzare colloqui di monitoraggio e verifica dell'andamento del percorso formativo e lavorativo;
- colloqui di supporto alla persona e al datore di lavoro per fronteggiare momenti di crisi che dovessero insorgere durante il percorso lavorativo/formativo.

Il ruolo dell'educatore professionale

Nel contesto del servizio di comunità la figura professionale dell'Educatore dovrà svolgere le seguenti attività:

- osservare il contesto d'intervento e le dinamiche presenti al fine di decodificare i bisogni espressi e inespressi;
- concorrere alla formulazione del progetto personalizzato individuando obiettivi realistici, metodologie d'intervento e strumenti coerenti con i bisogni dei beneficiari e con le finalità e gli obiettivi specifici del progetto;
- affiancamento alla persona per favorire lo sviluppo e/o potenziamento delle capacità ad orientarsi nella ricerca di opportunità occupazionali e sociali mediante interventi di orientamento e consulenza;
- svolgere un'attività di sensibilizzazione delle ditte/operatori economici presenti nel territorio e disponibili all'inserimento lavorativo/formazione professionale di persone fragili e disabili;
- realizzare colloqui di monitoraggio e verifica dell'andamento del percorso formativo e lavorativo;

Il ruolo del Sociologo

Nel contesto del servizio di comunità la figura professionale del sociologo dovrà svolgere le seguenti attività:

- raccolta dati delle persone in carico e produzione report e tabelle sul monitoraggio delle prestazioni;
- implementazione del lavoro di comunità in collaborazione con le altre figure professionali;
- elaborazione e promozione della rete dei servizi mediante la realizzazione di patti sociali con le istituzioni, organizzazioni formali e informali del territorio;
- indagini sulla popolazione e sulla programmazione di nuovi interventi in una logica di coinvolgimento della comunità alla costruzione del sistema di welfare locale.

Per tutto il personale impiegato nel servizio dovrà essere fornito apposito certificato di cui all'art. 25 del DPR 14 novembre 2002 n. 313 (T.U.) al fine di verificare l'esistenza di condanne per

taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori.

Inoltre, tutto il personale impiegato, dovrà avere un'ottima conoscenza dei sistemi informatici e in particolare del pacchetto Office, buone conoscenze delle procedure amministrative dell'Ente Locale e dell'ordinamento giuridico che coinvolge le P.A.

L'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato nelle ipotesi di aggiornamenti e/o modifiche rispetto al momento di aggiudicazione dell'appalto. In caso di eventuali modifiche o aggiornamenti dovranno inoltre essere trasmessi i curriculum vitae, completi di copia dei titoli di studio, degli attestati e delle certificazioni relative alle esperienze lavorative acquisite, nonché copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con il personale inserito nel servizio. Le eventuali sostituzioni dovranno avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza ed, in ogni caso, l'effettuazione delle stesse non potranno comportare aumenti di spesa e/o costi aggiuntivi a carico del committente.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura dell'Operatore Economico aggiudicatario, entro e non oltre sette giorni. La variazione proposta potrà essere sottoposta a specificatamente approvazione da parte dell'Ufficio del Servizio Sociale.

La stazione appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro sette giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'immediata applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal successivo art. 19 del presente Capitolato.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, l'O.E. aggiudicatario si impegna a garantire a tutto il personale in servizio un adeguato piano di formazione ed aggiornamento professionale nel corso della durata del contratto, di almeno trenta ore annuali pro-capite, nonché garantire la specifica conoscenza da parte di tutti gli addetti del presente Capitolato.

L'appaltatore si assume ogni responsabilità civile e penale, prevista dalla normativa vigente, che potrà derivare dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che dovesse accadere agli utenti o a terzi o alle loro cose in occasione dell'esecuzione del servizio, da qualsiasi causa determinati. L'O.E. aggiudicatario dell'appalto assume a proprio carico l'onere di manlevare la stazione appaltante da ogni responsabilità ad essa non imputabile e da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il committente è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, l'appaltatore dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 15 del presente Capitolato.

Art. 8 – Trattamento contrattuale e tutela del personale

Il personale individuato deve essere inquadrato e retribuito a cura dell'operatore economico nei corrispondenti livelli contrattuali nazionali e integrativi di lavoro che disciplinano il settore.

L'operatore economico dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti la piena osservanza delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alla prevenzione e alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, e non potranno rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto

giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dal soggetto aggiudicatario per lo svolgimento del servizio.

L'O.E. aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali. L'O.E. aggiudicatario è altresì obbligato ad osservare e applicare integralmente al personale impiegato nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. Nel caso in cui il servizio venga affidato ad una Cooperativa Sociale, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali attualmente in vigore. L'impegno permane anche dopo la scadenza del suddetto contratto collettivo fino alla sua sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica.

Gli Operatori Economici, partecipando, assumono formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare prioritariamente lo stesso personale, in servizio nella precedente gestione nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e la salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite, nonché delle condizioni contrattuali per il periodo di durata dell'espletamento del servizio. In particolare si dovrà applicare quanto previsto dall'art. 37 del CCNL delle Cooperative del Settore Socio – assistenziale in materia di cambi di gestione.

Pertanto, ai sensi della lettera B del citato art. 37, l'O.E. subentrante assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, fermo restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'Operatore cessante, il personale addetto all'appalto, garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi eventuali gli scatti di anzianità maturati.

Per quanto attiene la parte economica, l'aggiudicatario del servizio dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio.

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti dell'Operatore Economico affidatario con il Comune di Villasimius. Pertanto, qualora entro il quindicesimo del mese successivo alla prestazione resa, l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 19 del presente Capitolato. Se il ritardo dovesse perdurare anche nel mese successivo, la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere, tramite PEC o raccomandata A/R, entro i quindici giorni successivi.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL per categoria applicabile.

In tal caso l'Ente committente provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

A richiesta del personale individuato dalla stazione appaltante, in qualsiasi momento, l'appaltatore aggiudicatario dovrà fornire tutta la relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'appaltatore del servizio non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il committente potrà procedere ad interdire la partecipazione dello stesso a nuove procedure di gara per un periodo di anni quattro ed ad effettuare la prevista segnalazione all'Osservatorio dell'ANAC.

Infine, l'appaltatore ed il suo personale incaricato dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni regolamentari e/o di servizio comunque emanate dal Comune di Villasimius, ivi compreso il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Art. 9 – Oneri a carico del Committente

Il personale individuato della Stazione appaltante, in qualità di committente, svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico-amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio. L'appaltatore del servizio è tenuto alla supervisione delle attività svolte e dei relativi risultati conseguiti, ed è responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Spetta al Responsabile del Affari Generali e Sociali l'organizzazione del servizio ed, in particolare, anche per il tramite del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) qualora individuato:

- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti;
- verificare la corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio richiesto dal presente capitolato svolto dall'appaltatore;
- verificare periodicamente gli interventi svolti ed i risultati conseguiti e procedere alla formulazione di nuove proposte e di ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Art. 10 – Obblighi dell'Impresa e del personale

Il personale di servizio dovrà mantenere un comportamento corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

Le assistenti sociali dovranno fare riferimento come guida delle proprie azioni professionali al Codice Deontologico approvato dal Consiglio nazionale dell'Ordine degli Assistenti sociali.

L'Impresa ha l'obbligo di rispettare e far rispettare al personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne l'espletamento delle stesse prestazioni, intendendosi vincolati in tal modo al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e art. 329 del c.p.p.

Il personale deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato (D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), nonché le norme fissate dal presente capitolato. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza. Il personale dell'Impresa è obbligato al segreto d'ufficio ai sensi degli artt. 326, 621 e 622 del codice penale nonché alla riservatezza sui dati personali, sensibili e ultrasensibili nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

L'operatore economico provvede alla gestione delle banche dati necessarie al servizio, per la gestione delle quali l'Impresa stessa sarà nominata responsabile del trattamento dei dati. Con la sottoscrizione del contratto l'Impresa assume tale ruolo senza riserva alcuna. Alla scadenza del presente appalto, tutti i dati ed i documenti relativi agli utenti in possesso dell'Operatore Economico dovranno essere trasferiti dallo stesso al Comune di Villasimius, titolare degli stessi, mediante adeguato e specifico passaggio di consegne per la presa in carico da parte del personale incaricato dall'Ente.

L'Impresa con cadenza bimestrale trasmetterà una relazione tecnica sull'andamento dei servizi allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia e all'efficienza e la verifica dei risultati raggiunti.

Art. 11 – Contestazioni e rilievi

L'Amministrazione comunale farà pervenire all'operatore economico eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi entro 7 giorni, con possibilità di presentare controdeduzioni entro tale termine. La presentazione delle controdeduzioni interrompe la decorrenza del termine di uniformità alle prescrizioni sino a nuova comunicazione.

L'operatore economico è tenuto a fornire giustificazioni formali e documentate, se richieste dal Comune in relazione alle contestazioni mosse.

Art. 12 – Responsabilità e assicurazioni

L'Impresa risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nello svolgimento del servizio, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritti di rivalsa sul Comune o di compensazioni da parte del Comune.

Prima di iniziare il servizio l'operatore economico dovrà documentare al Comune di avere contratto una polizza di assicurazione annuale, a copertura della Responsabilità Civile verso terzi con massimale non inferiore a € 4.000.000,00 (quattromilioni/00) per sinistro (RCT), indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati, comprensiva della garanzia per la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) di € 3.000.000,00 per sinistro RCO, con sottolimita a euro € 2.000.000,00 per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti alle attività, inclusi i soci. Ai sensi e per gli effetti del presente articolo, sono considerati soggetti terzi anche gli utenti del servizio affidato e l'Amministrazione comunale.

L'operatore economico, indipendentemente dall'osservanza degli altri obblighi stabiliti da norme legislative e contrattuali per esso vincolanti, dovrà dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi fatto che possa interessare il servizio appaltato e di ogni incidente accaduto, qualunque sia la gravità presunta e anche in assenza di danno a persone o cose.

Art. 13 – Disposizioni in merito alla prevenzione della corruzione

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni l'Impresa deve fornire al Comune ogni informazione utile per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune di Villasimius, alle dipendenze dell'operatore economico non dovranno essere presenti persone di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001. Il Comune prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

Art. 14 – Sicurezza e rischi da interferenze

Per quanto riguarda le attività oggetto dell'appalto non è necessario redigere il DUVRI in quanto, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 l'obbligo di predisposizione del documento non si applica ai servizi di natura intellettuale o svolti in sedi non direttamente disponibili per il Comune pertanto gli oneri sicurezza sono pari a zero.

Art. 15 – Controlli e verifiche

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare la regolare esecuzione del contratto di servizio, anche attraverso ispezioni e richiesta di documentazione.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, l'appaltatore verrà informato per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

L'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a trasmettere, con cadenza semestrale, alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Dovrà altresì trasmettere mensilmente i fogli firma di tutto il personale coinvolto nel servizio.

Il Comune committente potrà esercitare, in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno, il controllo e la verifica dell'attività svolta in base ai servizi richiesti. Resta, inoltre, la facoltà del

Comune di richiedere, in qualsiasi momento, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare opportuni controlli e verifiche, ove ritenute necessarie.

Qualora all'esito del controllo e dalle verifiche effettuate, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che l'appaltatore è contrattualmente tenuto a rendere, dette inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 19 saranno contestate all'O.E. aggiudicatario con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di quindici giorni, le proprie giustificazioni al riguardo. Nell'ipotesi in cui la Ditta aggiudicataria non dovesse ottemperare a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo aver espletato gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato al secondo Operatore Economico collocato in graduatoria. In tale ipotesi, il committente può procedere alla riscossione della fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, all'appaltatore inadempiente, le maggiori spese sostenute.

Art. 16 – Inadempienze e Penalità

In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 20, il Comune applica all'appaltatore aggiudicatario le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento delle fatture mensili ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- € 150,00, per ciascun giorno di ritardo, per mancata sostituzione del personale assente o del personale per il quale il Comune abbia esercitato la facoltà di richiedere la sostituzione o l'allontanamento dal servizio;
- €. 250,00, al giorno e per ciascun addetto impiegato, per sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- €. 150,00 al giorno e per ciascun addetto impiegato, per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti, tale da non garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio oggetto dell'affidamento;
- €. 150,00, per ciascun episodio contestato, per mancata osservanza degli orari di servizio stabiliti, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal committente all'appaltatore;
- €. 150,00 per ciascun episodio contestato, per comportamento omissivo o inadeguato a consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali;
- €. 1.000,00 per ciascun episodio contestato, per ritardato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il quindicesimo del mese successivo alla prestazione resa;
- €. 750,00, per la mancata realizzazione del piano di formazione obbligatorio;
- € 1.500,00 pregiudizievole e doloso comportamento da parte del personale che causi danno agli utenti;
- €. 2.000,00 per mancata attuazione o attuazione parziale di una o più proposte migliorative positivamente valutate dalla Commissione di gara;
- € 2.000,00 per violazione della normativa sulla privacy di cui al successivo art. 29 del presente Capitolato;

- € 2.000,00 per la mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili;
- €. 50,00, per ciascun giorno di ritardo, oltre il termine assegnato, nella trasmissione al competente ufficio comunale:
 - della documentazione richiesta dal Comune ai fini del controllo;
 - degli orari di servizio e loro modifiche, secondo quanto prescritto;
 - dell'elenco nominativo del personale addetto al servizio, e ogni sua variazione;
 - di ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio.

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'appaltatore aggiudicatario, nei sette giorni dalla data di notifica dell'inadempienza potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate.

Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Ente appaltante mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

Art. 18 – Risoluzione anticipata del contratto

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo quanto prescritto nell'art 19 del presente Capitolato, il Comune di Villasimius ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno trenta giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge. La risoluzione del contratto può essere disposta dal Comune committente anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. grave inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata per più di tre volte delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto o previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali. In tutti i casi la risoluzione del contratto verrà comunicata tramite PEC. È fatta salva la possibilità di ricorrere ad azioni per il risarcimento di danni derivanti dalle inadempienze.

All'appaltatore dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, all'O.E. aggiudicatario.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune committente potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza effettuazione di diffide o formalità di sorta.

Art. 19 – Divieto di subappalto e di varianti

Non è ammesso il subappalto. Non sono ammesse varianti al capitolato speciale di gara. È consentita, eventualmente, una diversa e migliore organizzazione del servizio da concordarsi successivamente con il personale individuato dal personale della Stazione Appaltante e comunque sotto il coordinamento dell'Ufficio dei Servizi Sociali.

È fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione del committente.

Art. 20 – Avvio del servizio

L'appaltatore dovrà dare esecuzione al servizio richiesto dopo la sottoscrizione del contratto e come concordato, per l'avvio del servizio, con l'Ufficio comunale preposto.

Art. 21 – Pagamenti

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà mensilmente entro trenta giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura elettronica emessa dall'appaltatore del servizio sulla base del rendiconto mensile delle ore effettivamente svolte.

Le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in formato elettronico e dovranno riportare il seguente Codice univoco IPA: WY524H.

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, entro trenta giorni dalla presentazione da parte dell'appaltatore di regolare fattura corredata dai fogli di presenza firmati per ogni professionista ed eventualmente, ove richiesto espressamente dall'Ufficio comunale, da una relazione mensile sul servizio svolto.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate sottoscritte dagli operatori e dall'Impresa. Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino la documentazione suindicata.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico dell'appaltatore del servizio.

Con tale corrispettivo l'appaltatore intende soddisfatta ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non potrà disporre di alcun diritto a nuovi e/o maggiori compensi. Si procederà al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva mediante la richiesta del DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate all'appaltatore inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione delle ore erogate. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'Ente appaltante.

Il servizio non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'eventuale violazione della suddetta disposizione autorizza la stazione appaltante ad applicare penali contrattuali, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto e di introito della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto all'Impresa di richiedere la risoluzione del contratto.

Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore aggiudicatario del servizio assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, della succitata Legge.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 23 - Recesso contrattuale da parte dell'appaltatore del servizio

Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto anticipatamente alla scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune committente sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

Art. 24 – Fallimento

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento dell'Operatore Economico aggiudicatario.

Art. 25 – Cauzione definitiva

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto. Se la cauzione definitiva è prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza deve recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

Art. 26- Spese contrattuali

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'appaltatore aggiudicatario.

Art. 27 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

L'appaltatore aggiudicatario del servizio è tenuto al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" e del d.lgs 196/2003 aggiornato al d.lgs 101/2018.

In particolare, l'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisita nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato.

In particolare, la Ditta aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso o in possesso del personale impegnato nel servizio, nel corso dell'esecuzione del contratto. I dati personali devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo l'appaltatore del servizio dovrà nominare un Responsabile dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003, il cui nominativo deve essere comunicato in forma scritta al committente entro quindici giorni dall'avvio del servizio, contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

Art. 28 - Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme e regolamenti vigenti in materia.

Art. 29 - Risoluzione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Cagliari.

Art. 30 - Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Dott. Daniele David, Responsabile del Servizio Affari Generali e Sociali del Comune di Villasimius.