



Comune di Sestu

Città Metropolitana di Cagliari

**Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali
Servizio Politiche Sociali**

Capitolato speciale d'appalto

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
“SERVIZI SOCIALI IN RETE: Educazione-Scuola-Famiglia”

per il biennio 2023/2025
con decorrenza presunta dal 01/10/2023

(CIG - 980464482E)

Allegato all'Atto di Determinazione n. 496 del 08/05/2023

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione biennale del servizio denominato “Servizi Sociali in Rete: Educazione-Scuola-Famiglia”.

Gli interventi da attuare nel presente appalto sono i seguenti:

1. Servizio educativo territoriale (S.E.T.);
2. Attività di recupero scolastico;
3. Supporto organizzativo alunni con disabilità: Servizio Educativo Scolastico Specialistico
4. Attività di prevenzione e recupero della dispersione scolastica, del disagio e della devianza nelle scuole dell'obbligo;
5. Collaborazione nella gestione dei contributi per il supporto al trasporto scolastico di alunni con disabilità frequentanti Istituti Superiori;
6. Attività di gestione dei casi segnalati a qualsiasi titolo dal Tribunale per i Minorenni e/o Civile e affidati dalla Direzione del Settore;
7. Predisposizione e gestione dei progetti di inclusione sociale ai sensi della L.R. n. 4 del 11/05/2006 art. 17, comma 2 e delle nuove linee guida approvate con Delibera G.R. n. 49/16 del 9.10.2018;
8. Servizio “Spazio Neutro”;
9. Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati;
10. Interventi a favore di donne e minori vittime di violenza;
11. Collaborazione con il PLUS 21 nella gestione di progetti destinati a minori e famiglie come ad esempio "Progetto P.I.P.P.I.", Centro per la Famiglia e in generale ogni altro intervento destinato al target di riferimento;
12. Coordinamento pedagogico territoriale, nell'ambito dell'istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni, ai sensi del D.Lgs n. 65/2017.
13. Attività di animazione estiva a favore dei minori di età compresa tra i 7 e i 12 anni.

Art. 2 – FINALITÀ'

Il servizio si inserisce nella rete delle risorse territoriali, in sinergia con tutti i servizi scolastici, socio-sanitari ed educativi, contribuendo ai processi di integrazione sociosanitaria.

Gli interventi di cui ai Servizi Sociali in Rete: Educazione – Scuola - Famiglia, hanno lo scopo di recuperare e rinforzare le risorse presenti nel nucleo familiare, sostenere e valorizzare le capacità genitoriali, fornendo strumenti per affrontare le normali fasi di cambiamento e i momenti di crisi, in un'ottica di prevenzione, contribuendo alla positiva crescita del minore.

Particolare attenzione si intende porre nei confronti dei minori con disabilità al fine di garantire l'integrazione scolastica e il benessere del gruppo-classe.

Art. 3 – DESTINATARI

Il servizio è destinato alla generalità dei cittadini con particolare riguardo alle famiglie con minori.

Si tratta in generale di famiglie che si trovano in condizione di vulnerabilità, intesa come condizione che può riguardare ogni famiglia in specifiche fasi del suo ciclo di vita e che è caratterizzata dalla mancata o debole capacità nel costruire e/o mantenere l'insieme delle condizioni (interne e esterne) che consentono un esercizio positivo e autonomo delle funzioni genitoriali.

La vulnerabilità è pertanto una situazione socialmente determinata da cui può emergere la negligenza parentale o trascuratezza, la quale indica la carente capacità di risposta ai bisogni evolutivi dei figli da parte delle figure genitoriali.

La negligenza può riguardare i bisogni di salute, educazione, sviluppo psico-emozionale, nutrimento, protezione, ambiente di vita sicuro, ossia l'eventuale omissione delle necessarie misure di sorveglianza, accudimento, educazione e protezione dei bambini.

Art. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI.

L'importo stimato dell'appalto per un biennio è pari a 752.832,00 euro, oltre IVA di legge.

Gli importi unitari posti a base di gara sono i seguenti:

Servizio	Base d'asta
Servizi Sociali in Rete: educazione - scuola - famiglia	Assistente sociale coordinatore servizio Costo orario erogazione servizio € 27,00
	Assistente sociale Costo orario erogazione servizio € 23,00
	Psicologa Costo orario erogazione servizio € 27,00
	Pedagogista Costo orario erogazione servizio € 27,00
	Educatore Costo orario erogazione servizio € 23,00
Attività di animazione estiva	€ 15.000,00/anno

Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a 2 (due) anni, per un importo di € 752.832,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Il contratto può essere modificato senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) ed e) del Codice con un aumento del valore monetario complessivo del contratto al lordo del ribasso in misura non superiore a € 61.000,00, la medesima opzione potrà essere applicata nel periodo di rinnovo del contratto. I servizi che potrebbero avere un incremento delle ore in relazione al reale fabbisogno sono indicati all'art. 5 del Capitolato.

La durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Il valore globale stimato dell'appalto, è pari ad € 1.627.664,00 al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

Art. 5 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il Servizio è così articolato:

5.1 Servizio Educativo Territoriale:

Il Servizio di Educativa Domiciliare e/o Territoriale prevede un educatore professionale presente con regolarità nella casa della famiglia e nel suo ambiente di vita, per un definito numero di ore settimanali, al fine di “valorizzare le risorse che là si manifestano e per accompagnare il processo di costruzione di risposte positive (competenze e strategie) ai bisogni evolutivi del bambino da parte delle figure genitoriali in maniera progressivamente più autonoma”

Tale servizio si propone di:

- osservare e conoscere le realtà minorili per proporre progetti educativi personalizzati e non, finalizzati a prevenire il disagio e la devianza minorile, la dispersione scolastica e il contenimento della marginalità/emarginazione;
- favorire un processo di maturazione psico - emozionale, culturale ed umana del minore dinamicamente integrato nell'ambiente in cui vive;
- sostenere la permanenza del minore nella famiglia, aiutandola nell'adempimento delle proprie funzioni educative;
- valorizzare e incentivare, attraverso formali progetti di collaborazione, tutte le risorse del territorio, prestando particolare attenzione al mondo della scuola, dell'associazionismo in generale e dei gruppi sportivi;
- far emergere potenzialità e risorse personali per permettere ai bambini e ai ragazzi una conoscenza approfondita ed una gestione delle proprie capacità;
- proporre momenti di incontro e confronto con le famiglie e i servizi territoriali sui temi inerenti l'educazione (difficoltà di rapporto genitori - figli, problematiche legate all'età etc).

Il Servizio Educativo Territoriale per l'accesso al quale è richiesto un grado minimo di consapevolezza delle proprie difficoltà, da parte della famiglia, è destinato a minori e nuclei familiari che si trovano in stato di disagio e a rischio di emarginazione. A titolo esemplificativo vengono riportate le aree di disagio:

- a) Separazioni dei genitori con gravi conflittualità;
- b) Vedovanza, mono genitorialità, numerosità del nucleo familiare;
- c) Trascuratezza materiale, morale/psicologica nei confronti dei figli;
- d) Bassa scolarizzazione dei genitori e carenza di stimoli culturali all'interno del nucleo familiare del minore;
- e) Isolamento sociale e difficoltà di relazione sul territorio;
- f) Minori con problemi comportamentali e relazionali;
- g) Minori sottoposti a Provvedimento dell'Autorità Giudiziaria;
- h) Incapacità di gestione del ménage familiare degli adulti di riferimento;
- i) Presenza nel nucleo familiare del minore di genitori con dipendenze da sostanze o patologie psichiatriche;
- j) Immigrati e/o Rom con difficoltà linguistiche e difficoltà di integrazione sociale e scolastica.

Il servizio dovrà essere garantito sino all'attivazione da parte del PLUS 21 del medesimo servizio a gestione associata. L'intervento potrà pertanto essere sospeso a insindacabile giudizio del

Committente, qualora lo stesso venga garantito dal Plus 21 attraverso l'attivazione del Servizio Educativo Territoriale a gestione associata.

5.2 Attività di recupero scolastico: l'intervento potrà essere attivato, previa predisposizione di un progetto individualizzato, a favore di minori in situazione di svantaggio sociale già in carico al Servizio di cui al precedente punto 1.

Gli interventi saranno finalizzati alla promozione dell'autonomia personale, alla socializzazione e alla comunicazione, nonché all'acquisizione di abilità cognitive, capacità di discriminazione e generalizzazione, di apprendimento di concetti e regole, di risoluzione di problemi. L'intervento dovrà prevedere il potenziamento di tecniche e abilità di studio per favorire nei minori in carico l'acquisizione di un efficace metodo di studio e rafforzare le loro abilità di base così che essi "imparino ad imparare" (recupero metodologico trasversale). La finalità è quella di favorire lo sviluppo nel minore, di un atteggiamento di fiducia sulle possibilità di inserirsi efficacemente nel processo di apprendimento (recupero motivazionale).

5.3 Servizi di supporto organizzativo all'istruzione degli alunni con disabilità:

E' un servizio destinato ai minori portatori di handicap residenti e non residenti, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio, in possesso della certificazione rilasciata dalle strutture sanitarie competenti, ai sensi della Legge n. 104/1992.

Nel rispetto dell'art. 13 co.3 della suindicata legge ed in collaborazione con la scuola, con la famiglia ed il servizio sanitario che ha in carico l'alunno, l'equipe multidisciplinare dovrà provvedere alla programmazione ed attivazione dell'intervento educativo durante le ore di lezione scolastica.

Tale intervento è finalizzato allo sviluppo delle potenzialità del minore nell'ambito della socializzazione, della comunicazione e delle relazioni con il gruppo dei pari.

Al fine di garantire una ottimale gestione dell'intervento, la ditta affidataria si obbliga a rendicontare mensilmente l'attività di cui al presente punto, separatamente dal restante servizio, indicando con precisione i dati relativi all'intervento. La ditta affidataria dovrà pertanto predisporre un riepilogo mensile delle ore di servizio erogate, avendo cura di suddividere gli interventi a seconda che si tratti di minori residenti nel Comune di Sestu o di minori non residenti, evidenziando l'ordine e grado della scuola frequentata da ciascuno (infanzia, primaria e secondaria di primo grado) e comunque secondo le indicazioni impartite dal committente.

5.4 Attività di prevenzione e recupero della dispersione scolastica, del disagio e della devianza nelle scuole dell'obbligo:

L'espressione dispersione scolastica indica un insieme di situazioni che comprende l'evasione dell'obbligo scolastico, gli abbandoni prima della conclusione di un ciclo formativo, le ripetenze, le frequenze irregolari e i ritardi rispetto all'età scolare.

Il problema della dispersione scolastica, o semplicemente dell'insuccesso scolastico, andrà affrontato facendo riferimento in modo particolare all'intreccio tra la selettività della scuola e il livello socio economico e culturale della famiglia dello studente.

Sono esperienze da realizzare in strettissima connessione con gli istituti scolastici con i quali va costruito un piano personalizzato e l'individuazione di obiettivi realistici nel tempo a disposizione, per lo sviluppo di un processo di cura che includa l'attività di supporto scolastico in un quadro progettuale più ampio.

5.5 Collaborazione nella gestione dei contributi per il supporto al trasporto scolastico di alunni con disabilità frequentanti Istituti Superiori:

In base al regolamento approvato con deliberazione Città Metropolitana n. 15 del 05.06.2017, nell'esercizio della funzione trasferita dall'art.73 - L.R. n.9/2006, il servizio di trasporto per gli studenti con disabilità delle scuole superiori è svolto dalla Città Metropolitana di Cagliari in collaborazione con i Comuni di residenza.

L'equipe dei S.S.R. collaborerà con il Servizio Politiche Sociali del Comune nella gestione di tutte le fasi del procedimento.

5.6 Attività di gestione dei casi segnalati a qualsiasi titolo dal Tribunale per i Minorenni e/o Civile e affidati dalla Direzione del Settore:

A seguito dell'affidamento del Minore al Servizio Sociale con provvedimento emesso dal Tribunale per i Minorenni ai sensi degli artt. 330, 333 e 336 del codice civile o dal Tribunale Civile nelle separazioni giudiziali e nei divorzi, dovrà essere effettuata tutta l'attività di gestione necessaria alla presa in carico del minore.

All'interno di questa specifica attività rientra anche la presa in carico dei minori segnalati dalla Direzione del Settore oltre a quella degli stranieri non accompagnati e la predisposizione degli studi di coppia per le adozioni nazionali e internazionali.

5.7 Predisposizione e gestione dei progetti di cui al Programma di inclusione sociale "Prendere il volo". Legge regionale n. 4/2006, art. 17, comma 2 - Deliberazione n. 48/55 del 10.12.2021:

Il programma "Prendere il volo" è finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale secondo le disposizioni dell'art. 17 della L.R. 11 maggio 2006, n. 4, e ha come beneficiari le Amministrazioni Comunali della Sardegna presso cui risiedono o sono domiciliati i giovani destinatari del progetto.

I destinatari sono i giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni, da intendersi fino al giorno precedente il compimento del 25° anno, che abbiano raggiunto i pre-requisiti minimi per la vita indipendente e che necessitano di un accompagnamento all'autonomia, al fine di completare l'iter scolastico e/o formativo, di intraprendere un percorso di tirocinio e inserimento lavorativo e/o universitario e, in generale, di acquisire e rafforzare le competenze e le abilità indispensabili per affrontare la fase di transizione verso l'età adulta.

I progetti personalizzati prevedono un finanziamento annuale, rinnovabile sino a tre anni, al fine di garantire lo sviluppo dei percorsi in coerenza con la progressiva acquisizione delle competenze dei giovani e, nel contempo, consentire la flessibilità nel raggiungimento degli obiettivi prefissati nella fase iniziale, anche attraverso eventuali rimodulazioni in itinere.

5.8 Servizio "Spazio Neutro"

Lo spazio neutro è un servizio finalizzato a tutelare il rapporto genitori-figli nei casi di separazione o divorzio della coppia. L'obiettivo di questo servizio è quello di creare uno spazio neutrale e protetto dove genitori e figli possono incontrarsi alla presenza di operatori competenti, nello specifico psicologi e psicoterapeuti, abituati a mediare i conflitti e supportare i genitori nel loro ruolo che prosegue anche dopo la fine del rapporto di coppia.

La finalità principale dello spazio neutro è fare in modo che il bambino possa continuare il suo rapporto affettivo con il genitore non affidatario, considerando che questo diritto è frequentemente

messo a rischio dalla litigiosità dei genitori e da classiche situazioni di conflitto che si vengono a creare dopo la separazione, a meno che tutto questo non leda il prioritario interesse del minore. Elemento fondamentale appare la questione dell'individuazione di un luogo dedicato e predisposto a questo tipo di funzione.

Rispetto alla definizione del setting, è utile evidenziare la necessità di garantire la continuità del trattamento: il susseguirsi degli incontri e dei colloqui in uno spazio che diventa conosciuto, aiuta a costruire una familiarità che contiene le ansie dei bambini e degli adulti favorendo la comprensione e l'accettazione del trattamento stesso. Inoltre, l'esistenza di un luogo dove viene praticata la funzione genitoriale aiuta la comprensione della necessità di continuità nella relazione parentale che poi potrà essere esercitata altrove.

L'esistenza di un luogo dedicato permette il riconoscimento da parte dell'utenza di una funzione propria del servizio distinguibile da quella del Servizio Sociale o degli altri servizi coinvolti nella gestione del caso.

A tale scopo, i locali destinati al Servizio "Spazio Neutro" dovranno essere messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria, sulla quale graveranno le spese relative a: eventuale locazione, energia elettrica, acqua, telefono e pulizie dei locali.

La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto provvedere ad individuare un locale composto da una stanza di minimo 20 mq adeguatamente arredata e provvista di climatizzazione e servizi igienici, da destinare al servizio, stabilmente funzionante a Sestu, a Cagliari o in uno dei Comuni del PLUS 21, entro quindici giorni dalla data di aggiudicazione definitiva e comunque non più tardi della data di inizio di attività.

Si precisa che il servizio "**Spazio Neutro**" verrà attivato solo su opzione della stazione appaltante.

5.9 Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati:

I minori stranieri non accompagnati sono quei minori stranieri che si trovano in Italia privi di assistenza e rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per loro legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell'ordinamento italiano.

La competenza in materia di assistenza dei minori stranieri è attribuita, come per i minori italiani, al Comune di residenza e ad essi si applicano, tra le altre, le norme riguardanti il collocamento in luogo sicuro del minore che si trovi in stato di abbandono.

5.10 Interventi a favore di donne e minori vittime di violenza

L'intervento dovrà essere finalizzato a rafforzare i percorsi di uscita dalla violenza delle donne e delle vittime di violenza domestica.

Il fenomeno della violenza domestica è caratterizzato da elevati gradi di sommerso dovuti sia a caratteristiche "interne" del fenomeno che si radica nelle relazioni affettive ed esistenziali delle persone, sia a caratteristiche "esterne", legate a possibili carenze del sistema di intervento, solitamente connesse ad azioni incomplete ed invio di messaggi incoerenti tra gli attori della rete.

È noto infatti come gli interventi a supporto dei percorsi di uscita dalla violenza domestica richiedano il coinvolgimento fluido e coerente di servizi e istituzioni spesso molto diverse, caratterizzate da missioni, linguaggi e obiettivi non sempre convergenti.

L'intervento dell'equipe multidisciplinare dovrà essere finalizzata a:

- Incrementare la capacità di intervento precoce, riconoscendo i segnali preventivi;
- Aiutare le donne vittime di violenza e i loro bambini, migliorando la collaborazione tra i diversi soggetti della rete anche al fine di rendere fluidi e coerenti le connessioni tra gli interventi;

- Esplicitare come si articola l'interazione tra i principali attori, chiarendo ruoli competenze e responsabilità di ciascuno al fine di alimentare fiducia reciproca e consapevolezza sulla necessità di interazione e connessione;
- Garantire la sostenibilità degli interventi evitando la dispersione di energie e risorse ed evitando sovrapposizioni e ritardi negli interventi;

Il Servizio Sociale del Comune è protagonista nell'accogliere e sostenere la donna, attivare gli interventi gestiti direttamente e facilitare il contatto e l'accesso della stessa ai soggetti della rete formale e informale. Ha altresì la regia del progetto qualora ci sia la necessità di attivare percorsi di ospitalità della donna con o senza figli minori.

In presenza di figli minori, il servizio sociale ha la responsabilità di salvaguardare condizioni di sufficiente protezione per gli stessi, anche in esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, laddove presenti.

5.11 Collaborazione con il PLUS 21 per la gestione dei progetti destinati a minori e famiglie

Il PLUS, introdotto con la Legge Regionale n. 23/2005, è lo strumento di programmazione sociale, sanitaria e socio-sanitaria.

In data 09.08.2021 i rappresentanti legali degli enti gestori dell'ambito PLUS 21 hanno sottoscritto la convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali ambito territoriale Plus Cagliari 21 (art.30 d. lgs. n.267/2000) individuando come capofila il Comune di Selargius.

L'ambito coinvolge i Comuni di Monserrato, Monastir, Nuraminis, Quartucciu, Settimo San Pietro, Selargius, Sestu, Ussana.

L'equipe multidisciplinare del servizio oggetto del presente appalto sarà chiamata a collaborare per la buona riuscita dei progetti destinati a minori e famiglie gestiti in forma associata dal PLUS 21.

5.12 Coordinamento pedagogico territoriale, nell'ambito dell'istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a sei anni, ai sensi del D.Lgs n. 65/2017

Il Sistema integrato di educazione e di istruzione (Decreto legislativo n. 65 del 13 aprile 2017) garantisce a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali. Il sistema comprende i servizi educativi per l'infanzia, gestiti dagli Enti locali, direttamente o attraverso la stipula di convenzioni, da altri enti pubblici o dai privati e le Scuole dell'infanzia, che possono essere statali o paritarie a gestione pubblica o privata. Obiettivo del legislatore è rendere il più possibile integrati questi due percorsi

L'intervento, già in essere dall'annualità 2019-2020, è gestito con fondi Regionali ed è curato dalla Pedagogista componente della attuale equipe multidisciplinare.

Il Coordinamento Pedagogico Territoriale prevede l'attività di supporto pedagogico ai coordinatori e alle equipe dei servizi della rete partenariale territoriale, anche con eventi o corsi di formazione sulle tematiche inerenti la prima infanzia e genitorialità nell'ambito del sistema integrato 0-6.

Trattandosi di finanziamento Regionale a specifica destinazione e al fine di garantire una ottimale gestione dell'intervento, la ditta affidataria si obbliga a rendicontare mensilmente l'attività di cui al

presente punto, separatamente dal restante servizio, indicando con precisione i dati relativi all'intervento stesso.

5.13 Attività di animazione estiva

Il periodo estivo costituisce per i bambini il momento di interruzione delle attività che durante l'inverno hanno scandito i ritmi della quotidianità, come la scuola, il catechismo, l'attività sportiva, etc.

È quindi un momento di svago ma anche quello in cui l'offerta di alternative valide è maggiormente carente. In questo contesto l'Amministrazione Comunale intende sostenere l'organizzazione di attività di animazione estiva in favore di minori (che potranno avere anche carattere itinerante, quali gite di una intera giornata, ecc.) che promuovano la socializzazione, l'aggregazione e l'integrazione, e rappresentino inoltre uno strumento utile attraverso il quale favorire l'apprendimento delle norme di comportamento, della cooperazione, della solidarietà e del rispetto dell'ambiente.

Nel Progetto Pedagogico e Organizzativo la Ditta dovrà dettagliare l'offerta indicando orientativamente le destinazioni e i servizi compresi nell'offerta. Il servizio è rivolto ai minori residenti nel territorio comunale di Sestu di età compresa tra i 7 e i 12 anni. L'intervento dovrà essere destinato ad un minimo di 250 ragazzi, suddivisi in gruppi di max 50 ragazzi, accompagnati da operatori in numero sufficiente a garantire lo svolgimento in sicurezza del servizio.

L'importo massimo e onnicomprensivo (su cui verrà applicato il ribasso), da destinare annualmente all'attività di animazione estiva è di **€ 15.000,00**. In caso di ridotta partecipazione di minori (oltre il 40% del minimo indicato), si procederà a riproporzionare l'importo destinato all'intervento.

Art. 6 – UBICAZIONE E PRESENZA SUL TERRITORIO

Gli uffici destinati all'equipe multidisciplinare dei Servizi Sociali in Rete, sono situati in Sestu e vengono concessi al soggetto affidatario in uso gratuito e per tutta la durata dell'appalto con tutto quanto contenuto ed inventariato, necessario ed indispensabile per lo svolgimento del servizio. A carico dell'Amministrazione Comunale di Sestu graveranno le spese relative a: energia elettrica, acqua, telefono e pulizie dei locali. Relativamente alla dotazione strumentale che sarà a totale carico dell'affidatario, si rimanda al successivo art. 15 "Dotazione strumentale" del presente documento.

Alla scadenza dell'appalto l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e gli arredi in stato di piena efficienza e funzionalità.

Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività, devono essere conformi alle linee guida contenute nel presente capitolato e descritte nel progetto da presentare in sede di gara.

La ditta partecipante dovrà eseguire un sopralluogo obbligatorio nelle sedi destinate al servizio, al fine di prendere precisa visione degli uffici, arredi e attrezzature messe a disposizione dalla stazione appaltante.

Come già descritto nel paragrafo dedicato, art 5 punto 8, il servizio "Spazio Neutro" verrà attivato solo su opzione della stazione appaltante. In tal caso, I locali destinati al Servizio "Spazio Neutro" dovranno essere messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria sulla quale graveranno le spese relative a: eventuale locazione, energia elettrica, acqua, telefono e pulizie dei locali.

La Ditta aggiudicataria dovrà pertanto provvedere ad individuare un locale da destinare al servizio, stabilmente funzionante a Sestu o in alternativa a Cagliari o in uno dei Comuni del PLUS 21, entro trenta giorni dalla data di comunicazione da parte della stazione appaltante.

Il locale, adeguatamente arredato e provvisto di climatizzazione e servizi igienici, dovrà essere composto da: una sala d'aspetto, una sala d'osservazione con telecamere a circuito chiuso e specchio unidirezionale, una stanza degli incontri, una stanza dei colloqui.

L'aggiudicatario assume inoltre l'impegno ad attivare un proprio ufficio amministrativo (che può coincidere con la sede legale) stabilmente funzionante a Sestu o in uno dei Comuni della Città Metropolitana di Cagliari, entro quindici giorni dalla data di aggiudicazione definitiva e comunque non più tardi della data di inizio di attività. Esso dovrà essere dotato di professionalità, mezzi tecnici ed organizzativi idonei a garantire un ottimale svolgimento del servizio, nonché di referenti/responsabili abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dall'esecuzione dello stesso servizio.

Art. 7 – CARATTERE E STRUTTURA DEI SERVIZI

Premesso che la titolarità dei casi rimarrà in capo alla Direzione e coordinamento organizzativo del Servizio di cui al successivo punto a -, si precisa che ciascun operatore componente dell'Equipe Multidisciplinare e dell'Equipe dedicata allo "Spazio Neutro" sarà corresponsabile nella gestione degli stessi.

I Servizi oggetto dell'appalto sono, ad ogni effetto, da considerarsi di pubblico interesse e come tali non possono essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale dei servizi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui all'art. 24 del presente capitolato.

Il Servizio prevede la seguente struttura:

a - Direzione del servizio a cura del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e Coordinamento organizzativo del servizio a cura del DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto)

Il Servizio Sociale Comunale, nell'ambito delle linee di indirizzo dell'Amministrazione, dirige e coordina l'organizzazione del Servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

b - Coordinamento interno

Il Coordinamento interno dei servizi oggetto del presente capitolato, sarà gestito da un Assistente Sociale (Livello E2) componente dell'Equipe multidisciplinare di cui al successivo punto **d)**, messo a disposizione dalla Ditta, in possesso del titolo di Assistente Sociale e di iscrizione all'Albo professionale con specifica formazione e/o esperienza documentata nel coordinamento dei servizi sociali di almeno due anni che avrà il compito, inoltre, di collaborare con la restante Equipe per garantire lo svolgimento di tutte le attività professionali previste dal D.P.R. n. 328/2001 Tit. II – Cap. IV.

Esso espletterà le seguenti funzioni:

1. pianificazione delle attività in stretto raccordo con il DEC e con gli operatori dell'Equipe multidisciplinare;
2. elaborazione trimestrale, in collaborazione con gli operatori dell'equipe multidisciplinare, della programmazione delle attività e di un resoconto dettagliato dell'andamento del servizio
3. presa in carico dei casi;
4. attivazione dell'intervento programmato
5. cura della distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del suddetto personale;
6. supervisione del personale addetto al servizio;
7. consulenza professionale specifica su istanza del Servizio Sociale Comunale;
8. colloqui individuali, anche di sostegno;
9. predisposizione di progetti di intervento e verifica intermedia e/o conclusiva;
10. Collaborazione con il Servizio Sociale Comunale ed eventualmente con il PLUS 21, per la gestione di programmi Regionali o Nazionali attinenti all'area minori e famiglie;
11. Collaborazione con il Servizio Sociale Comunale per l'implementazione della banca dati INPS – SIUSS etc.

c - Referente della ditta

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un Referente che avrà il compito di curare e verificare il corretto espletamento del servizio, mediante procedure e protocolli operativi concordati con il DEC e in stretto raccordo con il Coordinatore interno, esercitando le seguenti funzioni:

1. gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
2. rapporti con il Servizio Sociale Comunale;
3. elaborazione scritta del programma generale del Servizio;
4. elaborazione di una relazione di aggiornamento sull'andamento del servizio da trasmettere con cadenza bimestrale al DEC;
5. attivazione degli interventi, come definiti dall'equipe, entro 3 giorni dalla segnalazione o in tempi minori in casi d'urgenza.

d - Equipe multidisciplinare, messa a disposizione dalla Ditta appaltatrice, avrà il compito di gestire tutti gli interventi previsti dal presente capitolato. L'Equipe curerà i rapporti con i Dirigenti scolastici delle scuole del territorio e delle scuole frequentate dai minori in carico, con i referenti Regionali, della Città Metropolitana, del Ministero della Giustizia o più in generale, con la rete dei servizi sociali e sociosanitari. Essa dovrà inoltre, assicurare la collaborazione attiva con l'Ufficio di Piano del PLUS 21 per la programmazione, progettazione e gestione degli interventi a gestione associata.

L'Equipe minima di base dovrà essere così costituita:

N. 01 Assistente Sociale preposto prioritariamente al coordinamento interno di cui all'art 6 punto b);

N. 01 Assistente Sociale di base, in possesso del titolo di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno tre anni in merito a problematiche afferenti alla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza, le famiglie e i cicli di vita, le problematiche familiari, il maltrattamento e l'abuso infantile intra ed extra familiare e nell'ambito delle adozioni nazionali e internazionali e dell'istituto dell'affido. L'operatore dovrà garantire lo svolgimento di tutte le attività professionali previste dal D.P.R. n. 328/2001 Titolo II – Cap. IV.

N. 01 Psicologo psicoterapeuta iscritto all'Albo degli psicologi ed abilitato all'esercizio dell'attività psicoterapeutica ai sensi della L. 56/89, con specifica formazione ed esperienza documentata di almeno tre anni in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, le famiglie e i cicli di vita, le problematiche familiari, le separazioni e i divorzi, il maltrattamento e l'abuso infantile intra ed extra familiare, nell'ambito dell'abuso e maltrattamento a carico di madri e/o di minori e nell'ambito delle adozioni nazionali e internazionali e dell'istituto dell'affido.

Nello specifico l'operatore dovrà garantire le seguenti attività:

- condurre il colloquio anamnestico e psicodiagnostico e interviste strutturate;
- somministrare e interpretare test e prove psicodiagnostiche ai fini di un eventuale invio ai servizi sanitari;
- applicare strumenti osservativi in contesti strutturati;
- realizzare valutazioni delle competenze dei soggetti in carico;
- valutare la situazione e il contesto del soggetto/famiglia in carico, in termini di problemi da affrontare e risorse disponibili o da attivare;
- definire gli obiettivi raggiungibili con l'intervento e i tempi necessari;

N. 01 Pedagogista in possesso di laurea magistrale in pedagogia (LM85), ovvero laurea in programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50), ovvero laurea specialistica in programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, ovvero laurea in scienze dell'educazione e formazione (vecchio ordinamento), ovvero laurea magistrale in pedagogia (vecchio ordinamento) e specifica formazione e esperienza documentata di almeno tre anni in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, con specifica conoscenza e/o esperienza nei rapporti con le istituzioni scolastiche, con particolare riferimento ai minori portatori di disabilità.

Nello specifico l'operatore dovrà garantire:

- Collaborazione con le istituzioni scolastiche in particolare nella fase di predisposizione dei PEI (Progetti Educativi Individualizzati);
- Consulenza pedagogica per il recupero didattico delle competenze cognitive in ambito formativo dei bambini/ragazzi in carico;
- Progettazione, gestione e verifica di interventi in campo educativo e formativo rivolti alla persona, alla coppia, alla famiglia, al gruppo e alla comunità;
- Monitoraggio e supervisione degli interventi a valenza educativa, formativa e pedagogica nei settori di competenza.

- Coordinamento Pedagogico Territoriale 0 - 6

Educatori Professionali in numero sufficiente al corretto espletamento del servizio, in possesso del titolo di studio per l'esercizio della professione e specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno in merito a problematiche afferenti le condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza, le famiglie e i cicli di vita, le problematiche familiari, con specifica formazione per l'elaborazione di progetti educativi, nell'ambito di progetti individualizzati elaborati in collaborazione con gli altri componenti dell'equipe multidisciplinare, volti a uno sviluppo equilibrato della personalità, con obiettivi educativo/relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana. Essi curano il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà, in modo coordinato e integrato con altre figure professionali presenti, con il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie e in rete con l'istituzione scolastica.

Nello specifico gli operatori dovranno essere in grado di:

- prendere in carico gli utenti del servizio (sia domiciliare che scolastico) definendo il bisogno individuale e il percorso di reinserimento sociale/scolastico e raccogliendo dati su potenzialità e capacità individuali;
- creare una relazione educativa personalizzata con l'ausilio di supporti differenziati;
- redigere la relazione osservativa attraverso l'anamnesi sulla costituzione del nucleo familiare, sul grado di autonomia, di accettazione delle proposte, sugli aspetti emotivi;
- Predisporre i progetti individuali di intervento educativo;
- accompagnare gli utenti in attività quotidiane (fare la spesa, fare i compiti, partecipare ad attività sportive, ecc.)
- partecipare ad incontri con altre figure professionali per mettere a punto progetti di reinserimento sociale o di assistenza;
- assistere i destinatari dell'intervento nei percorsi di crescita, di emancipazione e di reinserimento
- valutare la situazione individuale, familiare e sociale della persona ricreando eventualmente i legami della persona con l'ambiente familiare e sociale

Compiti dell'equipe multidisciplinare

Sarà compito di ogni componente dell'Equipe Multidisciplinare tenere costantemente aggiornata la "**Cartella dell'Utente**" in formato digitale. Tutta la documentazione dovrà essere condivisa in rete con il DEC e resa disponibile aggiornata quotidianamente sulla piattaforma messa a disposizione dal Comune di Sestu.

Cartella dell'Utente conterrà tutte le informazioni del caso seguito (es. relazioni, registrazioni, verbali delle riunioni, ed ogni altra eventuale documentazione).

La Cartella dell'Utente deve essere considerata come uno strumento del servizio e per questo deve essere leggibile da parte di qualsiasi soggetto legittimato a farlo (ad esempio un collega a cui viene passata la presa in carico del caso).

Può inoltre rappresentare un valido strumento di controllo e monitoraggio dell'evolversi dei bisogni sociali ed individuali, dei risultati ottenuti e del cambiamento dei fenomeni.

COSA DEVE CONTENERE:

- i dati oggettivi dell'utente
- la valutazione della situazione problematica e di eventuali urgenze
- le risorse a disposizione o da reperire
- il progetto di intervento
- il contratto con l'utente
- il diario cronologico del processo di aiuto
- la registrazione dei colloqui di servizio sociale e psicologici
- i verbali delle riunioni di equipe
- la copia delle relazioni inviate ad altri enti
- i risultati raggiunti, le scadenze, i tempi previsti per concludere il processo di aiuto

La cartella sociale consente di:

- tenere memoria dell'evoluzione del processo di aiuto
- tutelare l'utente perché ogni contatto con il servizio viene registrata e vengono definiti tempi e impegni assunti
- monitorare l'uso delle risorse
- facilitare la condivisione delle informazioni nell'equipe e nel caso del loro passaggio ad un altro operatore
- mettere a disposizione i dati per la ricerca.

L'Equipe Multidisciplinare dovrà predisporre:

- 1) elaborazione scritta di un progetto educativo individualizzato per ciascun utente in carico;
- 2) verifica scritta trimestrale dei progetti educativi individualizzati a cura di ciascun operatore componente dell'Equipe Multidisciplinare;
- 3) predisposizione annuale della rendicontazione sullo stato di attuazione del programma degli interventi e somministrazione ed elaborazione dei questionari di gradimento dei servizi erogati agli utenti (cittadini, istituzioni scolastiche, ecc.);

Essa, inoltre, parteciperà attraverso un proprio rappresentante, agli incontri periodici con:

- ❖ la Commissione Dispersione Scolastica e con il Gruppo Lavoro Handicap delle scuole;
- ❖ il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe delle Scuole Primarie e Secondarie di 1° e 2° grado;

e - Equipe Servizio Spazio Neutro:

È prevista la presenza di N. 02 Psicologi psicoterapeuti iscritti all'Albo degli psicologi ed abilitati all'esercizio dell'attività psicoterapeutica ai sensi della L. 56/89, con specifica formazione ed esperienza documentata di almeno due anni nella gestione del Servizio Spazio Neutro.

Tali operatori nello specifico dovranno garantire la gestione dello "Spazio Neutro" in stretto raccordo con l'equipe multidisciplinare e in particolare con l'Assistente Sociale Coordinatore generale che provvederà ad archiviare digitalmente le relazioni rese dagli operatori del Servizio.

Si precisa che:

Per tutte le figure professionali sopraelencate, fra le prestazioni da garantire, rientra la partecipazione alle riunioni di Equipe con il Direttore dell'esecuzione del Contratto per l'aggiornamento sull'andamento del servizio.

Qualora la Ditta, nell'ambito delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse avvalersi delle prestazioni di volontari, tirocinanti, giovani in servizio civile, deve comunicarne all'Amministrazione la quantità e la qualifica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 5 della Legge n. 381/1991. Le prestazioni dei volontari devono essere complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali.

Le prestazioni sopraelencate potranno essere effettuate all'occorrenza anche al di fuori dell'ambito territoriale comunale, previa autorizzazione del Rup e in accordo con la ditta.

Art. 8 – GESTIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

La Ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che, ad una verifica della Direzione e Coordinamento organizzativo, dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato.

Sono da considerarsi attività a esclusivo carico della Ditta, da svolgersi con proprio personale (con esclusione del personale impiegato nel presente appalto), con propri mezzi, nella propria sede operativa e senza oneri aggiuntivi a carico dell'appaltatore:

- gestione del personale addetto al servizio, compreso il personale volontario, con particolare riguardo alle turnazioni/sostituzioni del personale, gestione delle ferie/permessi;
- garantire l'affiancamento del personale nei casi di Turn Over per un minimo di n. 15 giorni lavorativi per la figura dell'Assistente Sociale, dello Psicologo e del Pedagogista e un minimo di n. 5 giorni lavorativi per la figura dell'Educatore;

Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio il segreto d'ufficio ed un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente di riferimento o agli utenti assistiti.

La Direzione del servizio ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei in quanto causa accertata di grave disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

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

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

In caso di aggiudicazione, la Ditta è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori, dei quali si avvarrà per l'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore la Ditta appaltatrice dovrà trasmettere:

- titolo di studio;
- titolo professionale;
- curriculum professionale;
- eventuale iscrizione a Ordini o Albi professionali, se previsti per l'esercizio della professione.

Gli operatori che espletano il servizio di cui trattasi per conto e nome della Ditta appaltatrice sono tenuti al segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e i rapporti con l'Ente appaltatore. Essi sono altresì tenuti a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

È fatto assoluto divieto al personale della Ditta:

1. richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati;
2. intrattenere rapporti di lavoro autonomo con gli utenti in carico al servizio.

È escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale e il personale della Ditta.

L'aggiudicatario deve garantire la gestione del servizio nel rispetto delle disposizioni legislative in materia.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente (titoli di studio, idoneità fisica, etc.) e dal presente capitolato d'oneri.

Art. 9 – APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L E DI ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

L'Appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano la materia, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme. Il personale utilizzato dalla Ditta per tutte le attività richieste dal Capitolato deve essere composto da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

Se la Ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi contrattuali e receda da essi.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la Ditta si obbliga comunque ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali vigenti per il personale utilizzato (es. CCNL e Contratti Integrativi). La Ditta si obbliga altresì ad applicare il Contratto Nazionale anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la Ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Il personale della Ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti al servizio assegnato (D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"), alle norme fissate dal presente Capitolato. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza. Il personale della Ditta è tenuto al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 622 del C.P.

L'Aggiudicatario è tenuto, altresì, ad ottemperare ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014, nel quale è definito che "chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quarter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale" deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l'assenza di condanne per gli illeciti sopra indicati, e comunicarlo alla Stazione Appaltante.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in

base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni, di formazione, con specifico riguardo alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

La Ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture scolastiche oggetto del presente appalto, con la copertura definita dall'art 16 del capitolato. Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione, la Ditta aggiudicataria trasmetterà una copia della polizza alla Responsabile del Settore e dei successivi rinnovi.

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento corredato di fotografia con le generalità del lavoratore e l'indicazione della Ditta di appartenenza come previsto anche dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i

Detto personale deve essere di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di idoneità senza prescrizioni e/o limitazioni alla specifica mansione rilasciata dal medico competente, per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme legislative e regolamentari vigenti in materia. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente ai rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente Capitolato al Responsabile del Settore, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il Responsabile del Settore è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con la stazione appaltante. A richiesta, la Ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre Imprese che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

L'Affidatario, prima dell'inizio del servizio di ciascun operatore, o contemporaneamente nel caso di sostituzioni temporanee, invia comunicazione, scritta o telematica, dei dati anagrafici e dei titoli di studio che danno diritto all'assegnazione del servizio richiesto alla Committenza nella persona del Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato.

Art. 10 – ORARIO DI SERVIZIO

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare un monte ore annuale, presunto ed indicativo, così distribuito:

1. Assistente Sociale Coordinatore: n. 36 ore settimanali per n. 48 settimane
2. Assistente Sociale di base: n. 36 ore settimanali per n. 48 settimane
3. Pedagogista: n. 36 ore settimanali per n. 48 settimane
4. Psicologo: n. 36 ore settimanali di cui: n.13 ore settimanali da destinare al coordinamento pedagogico 0-6 e n. 23 ore settimanali da destinare all'equipe multidisciplinare, per n. 48 settimane.

5. Educatori Professionali: circa n. 7.548 ore annuali di cui circa n. 4.340 per il supporto organizzativo alunni disabili e n. 3208 ore per il S.E.T.

6. N. 2 Psicologi da destinare al servizio Spazio Neutro per circa n 300 ore annuali

Il numero complessivo delle ore di servizio si intende presunto in quanto legato al reale fabbisogno, pertanto il monte ore e l'articolazione giornaliera relativi all'impegno settimanale degli operatori potrà essere variato su indicazione della Direzione, previa verifica delle esigenze del servizio.

Art. 11 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiudicatario deve:

- informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Amministrazione;
- prevedere, all'interno dell'orario settimanale del personale, un monte ore di formazione analogo a quello previsto per i dipendenti pubblici che operano nei servizi sociali;
- presentare un dettagliato programma di formazione da realizzarsi durante il biennio.

Art. 12 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà dal 01/10/2023 al 30/09/2025. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per i Comuni, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario potrà essere rinnovato agli stessi patti e condizioni, per ulteriori due anni, con determinazione del Responsabile del Settore.

Se allo scadere del termine contrattuale la stazione appaltante non avesse provveduto ad aggiudicare nuova gara, si procederà alla proroga del contratto per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali.

In rapporto a tale previsione, il calcolo del valore stimato dell'appalto è stato effettuato in conformità a quanto disposto dall'articolo 35, comma 4, del codice.

12.1 - Revisione prezzi

A partire dal secondo anno solare di affidamento del servizio, potrà essere concessa una revisione del prezzo contrattuale, sulla base di quanto stabilito dall'art. 29 del decreto legge n. 4 del 27 gennaio 2022 convertito con legge n. 25 del 28 marzo 2022, e dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. La revisione potrà essere riconosciuta qualora vi sia una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e opera nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al periodo precedente, si utilizza l'indice delle retribuzioni contrattuali orarie elaborata dall'ISTAT e resa pubblica unitamente alla relativa metodologia di calcolo sul portale istituzionale dell'ISTAT.

L'eventuale richiesta di revisione deve essere presentata, a mezzo Posta elettronica certificata (PEC), e deve indicare la data di applicazione della revisione del prezzo che deve obbligatoriamente essere successiva alla richiesta. La revisione potrà essere autorizzata, sulla base di apposita istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento.

Art. 13 – FONTI DI FINANZIAMENTO

Fondi regionali - L.R. 2/2007.

Fondi Regionali a destinazione vincolata per il supporto organizzativo alunni disabili;

Fondi Ministeriali a destinazione vincolata per il supporto organizzativo alunni disabili;

Fondi Regionali a destinazione vincolata per il coordinamento Pedagogico 0-6

Art. 14 - CLAUSOLA SOCIALE

In relazione allo specifico oggetto del servizio del presente appalto e considerato che la continuità educativa ed assistenziale è considerata un valore; al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato, si prevede l'applicazione da parte dell'aggiudicatario dell'art. 50 del codice degli appalti, nel rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti.

A tal fine, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dell'appalto è tenuta obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, è tenuta al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi accordi integrativi di applicazione.

Il concorrente dovrà allegare all'offerta un progetto di assorbimento, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, equivale a mancata accettazione della clausola sociale e costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara.

Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

Art. 15 - DOTAZIONE STRUMENTALE

La ditta aggiudicataria dovrà dotare tutto il personale destinato al servizio di:

- 1) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta “Comune di Sestu- Servizi Sociali in Rete” ed indicare le generalità del lavoratore, il datore di lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1, lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);
- 2) strumenti informatici messi a disposizione degli operatori, tali da garantire il corretto espletamento delle attività, per ciascun operatore, come ad esempio: computer e stampanti, scanner, telefono, fotocopiatore etc;
- 3) materiale di cancelleria e di consumo (es. toner, cartucce stampanti, carta nei formati di uso comune, faldoni, cartelle per l'archiviazione, matite, penne e tutto quanto necessario per il corretto funzionamento dell'ufficio.)

Le spese relative al presente articolo sono a completo carico dell'aggiudicatario.

Art. 16 – NORME DI SICUREZZA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Comune di Sestu ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), allegato agli atti di gara. Dall'analisi effettuata risulta che le eventuali interferenze del personale della Stazione Appaltante non comportano oneri aggiuntivi per la sicurezza.

Al fine della sicurezza dei locali oggetto del presente affidamento, le chiavi degli uffici saranno consegnate dall'Amministrazione Comunale con apposito verbale di consegna al soggetto affidatario dell'appalto, il quale dovrà provvedere a consegnarle ai propri dipendenti. Le chiavi medesime dovranno essere riconsegnate al termine dell'appalto al Servizio Politiche Sociali del Comune.

È assolutamente vietato al soggetto affidatario dell'appalto di effettuare autonomamente e senza la preventiva autorizzazione ulteriori copie delle chiavi assegnate.

Inoltre, resta a carico del soggetto affidatario la dotazione del tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta “Comune di Sestu – Servizi Sociali in Rete”.

Art. 17 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

La Ditta appaltatrice risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati all'Amministrazione appaltante o a terzi (compresi gli utenti), anche per comportamenti omissivi del personale addetto, in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata.

La Ditta appaltatrice si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe - idonea copertura assicurativa per:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'oneri, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

- nella “descrizione del rischio assicurato”, l'espreso richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato d'oneri;
- massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:
 - **euro 5.000.000,00** per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati
 - **euro 3.000.000,00** per sinistro RCO, con sotto-limite non inferiore a **euro 2.000.000,00** per prestatore di lavoro infortunato.

Art. 18 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti persone di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001. La Committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

Art. 19 – PRESTAZIONI E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è tenuto a gestire i servizi oggetto del presente capitolato con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del Progetto Educativo ed Organizzativo presentato in sede di gara.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune di Sestu. La Ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

- Predisporre una relazione annuale sull'attività complessiva svolta, sui risultati conseguiti relativamente alle attività oggetto del presente appalto.
- Inviare mensilmente gli elenchi e i fogli firma degli operatori ai fini del conteggio del corrispettivo e le relative fatture.
- Produrre prima dell'inizio del servizio il piano della sicurezza ed eventuali successivi aggiornamenti nel corso della durata dell'appalto.
- Provvedere a propria cura e spese all'acquisto di tutto il materiale di consumo, di cancelleria e delle attrezzature necessarie al servizio e non forniti dal Comune di Sestu e meglio indicate all' art. 14 del presente capitolato;

Art. 20 – CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

La ditta si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale al RUP e al DEC, 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. 21 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente, in seguito all'emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previa acquisizione del prospetto riepilogativo dei servizi erogati e i fogli firma degli operatori ai fini del conteggio del corrispettivo. Dall'importo

mensile sarà trattenuto lo 0,50% (art. 4 comma 3, DPR 207/2010). I pagamenti avverranno mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Sestu - Via Scipione, 1 – 09028 Sestu, Partita Iva: 01098920927.

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previa verifica sulla regolarità del servizio svolto e previa acquisizione del DURC attestante la regolarità della posizione dell'impresa in rapporto agli adempimenti contributivi e previdenziali.

Il pagamento avverrà entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, se accettato bilateralmente.

Per la decorrenza del termine di pagamento fa fede l'apposizione da parte dell'amministrazione del timbro di protocollo sulle fatture od altra documentazione di addebito.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione del presente appalto, ha la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze sino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

Art. 22 – TRACCIABILITÀ' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 13/08/2010, n. 136 e s.m.i..

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura- Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del detto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto, il seguente codice identificativo gara **CIG - _____**.

Il mancato assolvimento degli obblighi previsti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 CC e dell'art. 3 comma 8 della legge.

Art. 23 – VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare al Comune di Sestu qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta, indicando il motivo della variazione (cessione di azienda, fusione, trasformazione, etc.), fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo "Risoluzione del contratto".

Art. 24 – PENALITÀ'

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

penale pecuniaria forfettaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato in sede di gara;
- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 8 del presente capitolato;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti rispetto alle disposizioni di cui al presente capitolato;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

Penale pecuniaria forfettaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale;
- mancata comunicazione alla Direzione e al Coordinamento generale delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 6 del presente capitolato;

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore mediante notifica via P.E.C. 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 3 (tre) 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.

Art. 25– DIVIETO DI CESSIONE, SUBAPPALTO E COTTIMO

È 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.

Art. 26 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Trova applicazione l'articolo 108 del D.Lgs 50/2016, relativamente alle cause comportanti la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto che seguirà all'aggiudicazione nei seguenti casi:

- nel caso di frode, grave negligenza, inadempienze gravi o ripetute nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni del presente capitolato, nonché nel caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- nel caso di interruzione del servizio senza giusta causa;

- nell'ipotesi di segnalata violazione degli obblighi di cui al precedente art 8 relativo alla Osservanza delle norme CCNL, previdenziali ed assistenziali, in aggiunta ai procedimenti cautelativi ivi previsti;
- quando l'aggiudicatario non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi provvedere ad un'adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- in caso di cessione dell'Azienda e di cessazione dell'attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario.

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.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso sia eventualmente incorso a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

L'Amministrazione in caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare nuovo contratto.

Art. 27 – CONTROLLI

Il Comune di Sestu ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali dei servizi e del grado di soddisfazione dell'utenza.

La vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni di capitolato e degli obblighi contrattuali, nonché sull'andamento gestionale e sulle disposizioni legislative e regolamentari viene effettuata mediante controlli periodici e continuativi da parte del Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali del Comune di Sestu, per il tramite del Servizio Politiche Sociali.

Eventuali inadempienze e/o omissioni sulle prescrizioni del presente capitolato saranno valutate con tempestività in contraddittorio.

Tramite i propri mezzi l'Ente potrà disporre verifiche periodiche in merito al rispetto del CCNL di settore e agli adempimenti previdenziali ed assicurativi.

All'Amministrazione Comunale deve essere permessa la visione dei libri-paga e di ogni altra documentazione inerente ai rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva il diritto in ogni momento di accedere ai locali destinati al servizio, al fine di effettuare le opportune verifiche sul rispetto degli adempimenti contrattuali con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse e si riserva, inoltre, la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le scuole, con le famiglie utenti, con i servizi sanitari, con il Tribunale per i minorenni e Ordinario etc.

Le verifiche sono effettuate alla presenza di personale incaricato dall'aggiudicatario e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'aggiudicatario stesso.

Art. 28 – CAUZIONE

L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo netto 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. 50/16 e ss.mm. e ii..

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, che dovrà essere pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii..

La garanzia fideiussoria è prestata per l'intero periodo contrattuale e sarà svincolata, in assenza di inadempienze, comminatorie di penalità o altre cause di impedimento, entro 30 giorni dal termine di tale periodo.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dall'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto all'immediato reintegro sino alla concorrenza dell'importo originario.

Art. 29 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI DI PUBBLICAZIONE

Il contratto sarà stipulato con scrittura pubblica.

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie e registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Appaltatore, mentre lo sarà per l'Ente solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.

Art. 30 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, in relazione alle quali non sia possibile addivenire a composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 31 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE N. 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato.

Art. 32 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo alla procedura di affidamento dell'appalto oggetto del presente capitolato e alla gestione del rapporto contrattuale è la Dr.ssa Sandra Licheri, tel. 070/2360213, indirizzo di posta sandra.licheri@comune.sestu.ca.it PEC: protocollo.sestu@pec.it.

Art. 33 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto da stipularsi con il soggetto aggiudicatario.

Per tutto quanto non espressamente regolato dal presente contratto, valgono le norme del codice civile, D.lgs. n. 50/2016, la vigente normativa applicabile all'attività oggetto del contratto, di fonte legislativa nazionale, comunitaria o regionale, le disposizioni di natura regolamentare, le disposizioni di settore, i regolamenti comunali.

Sestu,

La Responsabile del Settore
Dott.ssa Sandra Licheri