



## COMUNE DI AIDOMAGGIORE

(Provincia di Oristano)

Piazza Parrocchia n° 6 – C.A.P. 09070 - ☎ tel. 0785/57723 Fax 0785/57860

E-mail - [aidomaggiore@tiscali.it](mailto:aidomaggiore@tiscali.it) PEC protocollo@pec.comuneaidomaggiore.it

### CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE CODICE CIG Z9A281B8CF

#### Art. 1) OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra il Comune di Aidomaggiore e l'aggiudicatario della procedura per la gestione delle attività del Centro di Aggregazione Sociale (CAS), i cui destinatari sono i cittadini residenti e domiciliati nel Comune di Aidomaggiore.

Il Centro di Aggregazione Sociale, si identifica quale struttura sociale a ciclo diurno e si caratterizza quale sede di riferimento e d'incontro per la vita comunitaria e per la generalità dei cittadini.

Si rivolge ad una utenza indifferenziata, pur promuovendo la partecipazione ed il coinvolgimento attivo di soggetti a rischio e con difficoltà relazionali, differenziandone e stimolandone la partecipazione in relazione agli interessi e alle iniziative.

Con l'affidamento del servizio dovranno essere garantite la gestione delle strutture, dei beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, materiali e strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, incluso l'acquisto del materiale necessario allo svolgimento delle attività, salvo il servizio di pulizia a carico dell'ente appaltante.

#### Art. 2) FINALITA'

L'Aggiudicatario dovrà garantire il perseguimento delle seguenti finalità:

- la promozione di iniziative ed attività educative, formative, di aggregazione culturale, ricreativa di orientamento e di informazione, di discussione pubblica su tematiche rilevanti per la Comunità;
- l'offerta di ampie opportunità di impegno e utilizzo del tempo libero, a valenza formativa e socializzante, nonché la promozione di momenti di incontro con finalità di prevenzione in relazione a stati di solitudine e di disagio;
- la promozione di significativi rapporti dai quali potranno scaturire anche momenti di autogestione e cooperativismo;
- la realizzazione, senza fini di lucro, di iniziative di carattere ricreativo, culturale, sociale, sportivo e di informazione, che permettano ai partecipanti di essere destinatari e protagonisti.

#### Art. 3) DURATA

Il servizio dovrà essere espletato nell'arco temporale di 12 mesi, con decorrenza presumibilmente dal mese giugno 2019; le singole attività laboratoriali dovranno essere organizzate ( con modalità e tempi) tenuto conto delle esigenze dell'utenza.

E' fatta salva comunque la possibilità di prosecuzione delle attività oltre il termine di scadenza e recupero delle ore non prestate dovute ad eventuali interruzioni o ore residue verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio e fino ad esaurimento delle ore e risorse disponibili.

#### Art. 4) DESTINATARI

Il centro in quanto sede di riferimento della vita comunitaria si rivolge ad un'utenza indifferenziata, pertanto al fine di favorire l'aggregazione e lo scambio reciproco tra generazioni diverse, sono destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato le persone che possiedono congiuntamente i requisiti di residenza e domicilio nel territorio comunale.

Il numero dei partecipanti è flessibile e verrà definito in rapporto alle iscrizioni presentate, in ogni caso i partecipanti potranno essere suddivisi in gruppi in base alle attività proposte, che dovranno essere indirizzate alla fascia di età a partire dai 16 anni in sù.

#### Art. 5) ORARI DI APERTURA

Gli orari di apertura del centro saranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle esigenze manifestate dagli utenti e delle attività che si intendono organizzare.

In ogni caso l'aggiudicatario, al fine di consentire la realizzazione delle attività dovrà garantire l'apertura del CAS per almeno 6 ore settimanali in base all'articolazione delle varie attività.

Il servizio si potrà svolgere in orario antimeridiano o pomeridiano, e si intende espletato su 6 giornate lavorative settimanali, con orari e cadenze da concordare con il servizio sociale a seconda delle esigenze dei beneficiari e rispondenti alle esigenze funzionali dei servizi stabiliti dalla stazione appaltante, prevedendo eventuali attività anche in giorni festivi.

#### **Art.6) ATTIVITA' DEL CAS**

All'interno del CAS dovranno essere promosse e realizzate attività diversificate, sia strutturate che libere, in grado di rispondere alle specifiche esigenze dei partecipanti e di stimolare negli stessi l'acquisizione di nuovi interessi.

Dovranno essere previste attività ed iniziative prevalentemente di socializzazione, aggregative, culturali, espressive e laboratoriali, tra le quali:

- attività fisico-motoria: realizzazione di un corso di ginnastica e/o ballo ( frequenza: 2h sett x 39 sett);

- gite giornaliere/escursioni ( almeno due): realizzazione di gite giornaliere/escursioni in località isolate da definire con i partecipanti ( con la contribuzione degli utenti);

- attività aggregative:realizzazione di laboratori di animazione ed aggregazione ( frequenza: 2h sett x 52 sett);

- attività ricreative e culturali: realizzazione di almeno 2 laboratori di animazione ed aggregazione ( frequenza: 2h sett x 45 sett), attività che vedono i partecipanti come protagonisti attivi.

E' auspicabile che i laboratori siano realizzati in sinergia con i diversi soggetti presenti nel territorio.

La gestione del servizio prevede anche:

- il coordinamento delle attività;
- la cura dei rapporti con l'utenza, la comunità e le istituzioni atte a garantire:
  - la pubblicizzazione delle iniziative, sondaggi, raccolta iscrizioni;
  - il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza del servizio erogato;
- la fornitura dei materiali ed attrezzature necessarie;
- la tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni, attrezzature e materiale.

Le attività realizzate saranno prevalentemente gratuite, escluse quelle per cui verrà specificatamente prevista la partecipazione al costo del servizio come e se disciplinato dall'Amministrazione in base alla normativa specifica del settore ( es gite ed escursioni).

#### **Art. 7) PERSONALE**

Per la realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto la Ditta appaltatrice deve espletare il servizio con proprio personale, idoneo ed efficiente sotto tutti gli aspetti morali, comportamentali, fisici e in possesso dei requisiti professionali specifici previsti dalla normativa attualmente vigente in materia, di cui la Ditta aggiudicataria ha la piena responsabilità circa l'operato.

La stessa dovrà garantire la presenza minima delle seguenti figure professionali, in rapporto numerico adeguato, per le quali si richiedono, i sotto elencati requisiti minimi:

- *n. 1 coordinatore* in possesso della laurea in Pedagogia o laurea in Scienze dell'educazione ad indirizzo educativo, o Diploma di Laurea in Servizio Sociale oppure una Laurea Triennale nella classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (DM 509/1999) o nella classe L-39 Servizio Sociale (DM 270/2004) con iscrizione alla sezione B dell'Albo professionale, oppure Laurea Specialistica nella classe 57/S- Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999), oppure una Laurea Magistrale nella classe LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali (DM 270/2004) con iscrizione alla sezione A dell'Albo professionale.

Inoltre è richiesto il possesso di certificata esperienza di coordinamento presso Centri di Aggregazione Sociale e/o attività di animazione ed aggregazione per adulti e/o anziani per un periodo di almeno dodici mesi anche non consecutivi, svolta per conto di enti pubblici.

Ruolo: sarà responsabile degli aspetti gestionali, organizzativi e amministrativi e interlocutore principale nei confronti dell'ente, con funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività complessive del servizio; cura i rapporti con il servizio sociale comunale relativamente a tutti gli aspetti organizzativi, gestionali ed amministrativi; attua l'attività di verifica degli stessi; predispone e trasmette all'ente una dettagliata relazione sulle

attività svolte, oltre ad altra documentazione su richiesta del servizio medesimo, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio CAS.

- *n. 1 o più animatori in relazione agli interventi programmati*, in possesso della qualifica di animatore con attestato regionale riconosciuto dallo Stato o dalla Regione di almeno 600 ore, oppure qualifica di tecnico delle attività di animazione sociale e di sviluppo delle potenzialità individuali, gruppi, comunità territoriali, oppure titoli equipollenti.

Inoltre è richiesto il possesso di certificata esperienza nel medesimo ruolo presso Centri di Aggregazione Sociale o attività di animazione ed aggregazione per adulti e/o anziani per un periodo di almeno dodici mesi anche non consecutivi, svolta per conto di enti pubblici.

Ruolo: programmare, organizzare e condurre tutte le attività di animazione e svolgere tutte le mansioni inerenti la figura professionale.

- *n° 1 o più conduttori esperti, maestri d'opera, professionisti*, con idonea qualificazione e/o preparazione professionale nelle attività specifiche da praticare ( es. ballo e ginnastica, ).

Ruolo: programmare, organizzare e condurre tutte le attività di animazione specifica e svolgere tutte le mansioni inerenti la figura professionale.

La supervisione dei servizi verrà curata dal servizio sociale comunale con il quale dovranno essere preventivamente concordate tutte le attività.

Ai fini dell'aggiudicazione definitiva, la ditta aggiudicataria dovrà inviare a questo Ente l'elenco dettagliato del personale che dovrà essere impegnato nell'esecuzione del servizio in possesso dei titoli e requisiti richiesti con allegato per ciascuno di essi il curriculum, e la specificazione della tipologia contrattuale che sarà applicata al lavoratore.

Prima dell'inizio del servizio la ditta esecutrice dovrà trasmettere alla stazione appaltante la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antifortunistici e dei contratti di lavoro individuali stipulati ( con la specificazione del numero di posizione INAIL E INPS relativi al servizio e necessari alla verifica del DURC) .

Successivamente all'avvio del servizio, nel caso in cui l'Amministrazione valuti che il personale richiesto non sia numericamente sufficiente per la gestione complessiva dello stesso, e per motivi organizzativi vincoli l'espletamento delle attività in maniera funzionale, la ditta dovrà procedere all'integrazione degli operatori richiesti nel presente capitolato garantendo il possesso delle qualificazioni professionali richieste.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato all'ente anticipatamente e tempestivamente, in casi imprevedibili la comunicazione dovrà essere fatta entro due giorni dal verificarsi dell'evento.

#### **Art. 8) QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Nello specifico si prevede l'erogazione di un monte ore presunto massimo per ciascuna figura professionale (comprensive dei tempi per la programmazione, riunioni d'equipe, verifica ) così come sotto specificato:

- coordinatore: ore 48 totali;
- animatore/i: 124 ore totali;
- esperto laboratori attività ricreative e culturali: 204 ore totali;
- esperti ballo e ginnastica: 78 ore totali.

Nel suddetto monte ore è compresa l'attività di verifica e programmazione. La quantificazione del monte ore è puramente indicativo, e non costituisce impegno specifico per l'Amministrazione. Può essere suscettibile di variazioni in aumento o diminuzione per i diversi laboratori e sulla base delle richieste ed esigenze degli utenti interessati.

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero il servizio verrà immediatamente sospeso e l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti della stazione appaltante.

#### **Art.9) LOCALI, ARREDI ED ATTREZZATURE**

Le attività si svolgeranno prevalentemente presso il CAS Santu Jorzi, Via Cortejosso n° 2 e nelle diverse sedi e località eventualmente individuate per lo svolgimento di attività specifiche.

L'aggiudicatario conseguentemente all'aggiudicazione, ai fini della gestione del CAS avrà, l'obbligo di attivare le procedure e munirsi, con oneri a suo carico, dell'autorizzazione al funzionamento, così come previsto dall'allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 53/7 del 29.10.2018 nonché di quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura.

Per la gestione del CAS, arredato e attrezzato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, l'Aggiudicatario si impegna a garantire il massimo rispetto nell'uso dell'intera struttura e della relativa dotazione, nonché a:

- custodirla con diligenza di cui all'art 1804 del codice civile;
- mantenerla in perfetto stato di efficienza e funzionamento;
- utilizzarla esclusivamente per le finalità di cui al servizio oggetto del presente capitolato;
- non cedere a terzi neppure temporaneamente;
- riconsegnare a conclusione del contratto nel medesimo stato in cui si trova al momento dell'affidamento salvo il normale deterioramento d'uso.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ente eventuali ammanchi e/o deterioramenti di beni in dotazione. Rimane inteso che sarà richiesta la tempestiva riparazione o sostituzione o ripristino o un adeguato risarcimento pecuniario per ogni eventuale danno arrecato alla struttura, arredi, impianti, attrezzature e quant'altro, causato da cattivo o irregolare utilizzo, negligenza, imprudenza o imperizia. In caso di inadempienza, l'entità del danno verrà detratto dalla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata, ovvero dai corrispettivi dovuti alla Ditta per il servizio svolto. Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare i locali e gli arredi in essi presenti nelle fasce orarie di chiusura del servizio all'utenza.

La ditta appaltatrice provvederà autonomamente all'acquisto del materiale e attrezzature necessari allo svolgimento delle attività stabilite.

Prima dell'inizio delle attività la ditta dovrà trasmettere un elenco del materiale che ritiene necessario acquistare per lo svolgimento delle medesime; l'elenco dovrà contenere una indicazione analitica, sintetica del materiale oggetto di acquisto nonché la precisa indicazione dei relativi costi d'acquisto, i quali dovranno risultare economicamente vantaggiosi. L'Amministrazione dietro presentazione di regolare fattura, corredata dalle pezze giustificative, provvederà al rimborso delle spese.

Resta inteso che tutto il materiale acquistato seppur in carico delegato alla Ditta rimane di esclusiva proprietà del Comune.

Al termine del servizio dovrà essere redatto un inventario delle attrezzature e materiale acquistato da consegnare alla stazione appaltante.

L'aggiudicatario, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

L'aggiudicatario è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

#### **Art. 10) CANONE D'APPALTO**

Il canone d'appalto sarà quello derivante dall'offerta economica presentata in sede di gara sull'importo a base d'asta.

Il pagamento del corrispettivo sarà corrisposto in rate mensili posticipate e previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nel contratto e nel capitolato.

Pertanto entro il 5 di ogni mese la ditta dovrà presentare all'ente le schede orarie mensili degli operatori e dell'attività svolta, al fine di consentire l'emissione della contabilità e del certificato di pagamento, che dovrà avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione attestante la quantità, la qualità delle prestazioni eseguite dall'esecutore.

A seguito del ricevimento del certificato di pagamento l'esecutore potrà procedere all'emissione della fattura elettronica, che sarà liquidata entro trenta giorni dal ricevimento della stessa all'ufficio protocollo, e comunque dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti.

L'Amministrazione Comunale acquisirà d'ufficio il DURC per la verifica delle ipotesi previste all'art. 6 comma 3 della Legge 13.05.2011 n° 270. In carenza di quanto sopra non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa, ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione.

La Ditta aggiudicatario si impegna inoltre a fornire, su richiesta dell'Amministrazione, qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori, ed in caso di

accertata inottemperanza verificata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli Enti competenti.

Inoltre, la fattura dovrà obbligatoriamente contenere il numero identificativo di gara (CIG) rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Condizione indispensabile per la liquidazione delle prestazioni è la regolare esecuzione del servizio affidato e a tale scopo il committente potrà in qualunque momento effettuare tutti i controlli ritenuti più opportuni sul corretto svolgimento del servizio in questione.

Con tale compenso l'appaltatore si intende remunerato da qualsiasi avere dal Comune per il servizio in esame, e non potrà pretendere senza alcun diritto nuovi o maggiori compensi, in quanto è soddisfatto in tutto dallo stesso Comune con il pagamento del canone mensile.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta dagli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato e non potrà dare titolo alla richiesta degli interessi di mora.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; e le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

#### **Art. 11) COMPITI DEL PERSONALE**

Gli operatori impegnati nel servizio dovranno svolgere i seguenti compiti:

- realizzare i servizi con puntualità e diligenza, senza alcuna interruzione ( eccetto che per cause di forza maggiore o per richieste motivate dell'utenza; in tal caso l'aggiudicatario dovrà darne tempestiva comunicazione al servizio sociale comunale) che possa comprometterne la regolarità e la funzionalità, oltre che nel rispetto delle norme e secondo le modalità indicate nel capitolato;
- collaborare con il servizio sociale comunale all'organizzazione dei servizi, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi di intervento in relazione agli obiettivi individuati, e delle attività in genere;
- presentare entro 10 giorni dalla data di inizio del servizio una proposta operativa che dettagli i contenuti specifici della programmazione, corredata del preventivo di spesa in riferimento alle indicazioni del capitolato, dell'elenco degli operatori, del monte ore e budget di spesa relativo ai costi del materiale necessario allo svolgimento delle attività;
- raccogliere e registrare le iscrizioni degli utenti alle attività del CAS, l'organizzazione dei gruppi e degli orari;
- pubblicizzare regolarmente le attività programmate, nonché l'avvio del servizio;
- fornire tutte le dotazioni strumentali, le attrezzature, i materiali di consumo e quant'altro sia utile e necessario per la corretta e regolare realizzazione dei servizi;
- monitorare le presenze, i comportamenti, le proposte, ed eventuali problematiche evidenziate, raccogliendo le informazioni da trasmettere al servizio sociale;
- presentare una relazione conclusiva delle attività svolte;
- curare la catalogazione e la conservazione del materiale acquisito per i servizi.

#### **Art. 12) DOVERI DEL PERSONALE**

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti dei partecipanti e dei servizi;
- mantenere la riservatezza nonché il segreto d'ufficio e quello professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- compilare le schede di orario e le relazioni mensili e finali;
- comunicare le eventuali modifiche apportate all'orario e al programma di intervento e concordarle con il servizio sociale;
- comunicare con tempestività ai referenti dei servizi sociali eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dai servizi sociali senza la formale autorizzazione da parte degli stessi;

- partecipare ai momenti di programmazione e verifica congiunti sull'andamento del servizio sotto il profilo della qualità, efficacia, economicità e raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere esponendo per iscritto le motivazioni, l'allontanamento immediato dal servizio dell'operatore inadempiente o il cui comportamento sia stato contrario ai fini ed alle regole del servizio e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti nonostante i richiami verbali. In caso di rifiuto da parte della ditta di sostituzione del predetto operatore il Comune potrà recedere dal contratto con effetto immediato.

### **Art. 13) SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

I servizi dovranno essere svolti dalla ditta con proprio personale dipendente o convenzionato.

La ditta dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto, al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale, riducendo al minimo i turn over.

In caso di assenze e/o sostituzioni debitamente giustificate il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della medesima qualifica, senza alcuna interruzione del servizio, e senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui la presente capitolato.

Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con l'Ente e comunicate in forma scritta alla stazione appaltante che dovrà autorizzare l'immediata sostituzione con altro personale provvisto di pari titolo professionale ed esperienza lavorativa.

In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento, e delle attività, il soggetto aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione degli operatori con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di dieci giorni.

### **Art. 14) COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE**

Al Comune di Aidomaggiore, tramite il servizio sociale comunale, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale, la supervisione complessive e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi fissati.

Nello specifico:

- la condivisione ed approvazione delle attività, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese;
- le funzioni di indirizzo e verifica dell'attività oggetto dell'appalto, in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni;
- le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica ed aggiornamento.

### **Art. 15) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

La ditta nominerà un responsabile della gestione del servizio che sarà il referente per l'Amministrazione Comunale per il quale dovrà assicurare la costante reperibilità.

La ditta curerà la qualificazione dei propri soci con corsi di addestramento professionali a ciò finalizzati.

La ditta aggiudicataria è tenuto ad osservare e si obbliga ad attenersi scrupolosamente alle norme legislative in materia degli specifici contratti di lavoro, sia per quanto attiene al trattamento giuridico ed economico del suddetto personale, sia per quanto concerne i trattamenti assistenziali, assicurativi e previdenziali obbligatori, la sicurezza nel lavoro, la prevenzione di infortuni, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta al riguardo.

Codesto Ente potrà richiedere all'impresa aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione di idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli Enti competenti e si interdirà la partecipazione di detta impresa a nuove gare per un periodo di 4 anni.

A seguito del presente appalto nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori che prestano la loro opera.

## **Art. 16) COPERTURA ASSICURATIVA, GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

L'aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa per infortunio per il personale e per gli utenti, idonea a coprire ogni rischio derivante dalla gestione dei servizi e di responsabilità civile verso terzi, per danni causati anche per dolo o colpa grave del personale che svolgerà il servizio, al Comune di Aidomaggiore e agli utenti.

I massimali dovranno essere adeguati alle condizioni di rischi che implica l'appalto.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, agli stessi operatori o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività in dipendenza del servizio prestato, imputabili ai propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Copia della polizza, con effetto dal momento dell'attivazione del servizio, dovrà essere consegnata all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto.

La mancata o ritardata consegna comporterà l'applicazione delle disposizioni stabilite nel presente capitolato per le inadempienze accertate a carico dell'appaltatore e la sospensione dei corrispettivi maturati e maturandi.

L'aggiudicatario assume inoltre ogni responsabilità sotto il profilo civile e penale ed ogni responsabilità per infortuni o danni e/o arrecati a terzi in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti in contratto esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D. lgs 81/08 e successive modifiche ed in particolare dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali; si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 della L. n. 68 del 12.03.1999; si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale dell'aggiudicataria che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 17) RISPETTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI**

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio in ogni circostanza, fatta eccezione esclusivamente degli eventi calamitosi o per cause di forza maggiore. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo del Committente e dell'Appaltatore che quest'ultimo non può evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato e dalle norme del Codice Civile.

Pertanto le interruzioni del servizio per tali cause non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

## **Art. 18) CAUZIONE DEFINITIVA**

A titolo di cauzione definitiva, l'appaltatore dovrà versare una cauzione pari al 5% dell'importo aggiudicato (comprensivo di IVA), secondo le modalità previste dal D.Lgs. N. 50/2016, mediante polizza fidejussoria, a garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del servizio, per negligenza dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del relativo servizio di trasporto. Copia di tale polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio dell'appalto.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio, a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto. Infine, la cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali ovvero sino al regolare espletamento del servizio, anche dopo la scadenza del contratto di cui all'oggetto.

## **Art. 19) OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Si precisa che tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a totale carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa e di ogni indennizzo nei confronti del Comune medesimo.

L'appaltatore dovrà applicare nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del predetto servizio, per il tempo e le modalità in cui si svolge l'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle Imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

## **Art. 20) INADEMPIENZE E PENALI**

La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto, indirizzata al Legale rappresentante della suddetta Impresa. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 7 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, anch'essa per iscritto. Qualora la ditta non risponda agli addebiti contestati o adduca giustificazioni non ritenute sufficientemente fondate l'Amministrazione procederà all'applicazione delle seguenti penali nella misura di seguito indicata, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva del comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento:

Mancato rispetto degli obblighi risultanti nei Programmi di intervento: € 100,00;

Sostituzione del personale senza preventiva comunicazione ed autorizzazione: € 50,00;

Violazione del rispetto dell'utente e della riservatezza : € 200,00;

Ritardata presentazione della documentazione (fatture, schede mensili, relazioni, etc): € 50,00

Mancata esecuzione delle attività programmate e dei servizi offerti entro i termini richiesti: : € 200,00

Comportamento non adeguato del personale nei confronti dell'utente e del servizio: € 200,00

Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla ditta in via amministrativa.

Il totale delle penali annue non potrà però superare il 10% dell'importo contrattuale.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno della Ditta aggiudicataria. In tal caso quest'ultima sarà comunque tenuta a garantire la continuità nell'erogazione del servizio fino alla data di decorrenza del nuovo appalto, con l'eventuale maggiore spesa a carico dell'inadempiente.

Si precisa che rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima rata del canone d'appalto.

## **Art. 21) CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura giudiziale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività all'aggiudicatario;
- c) Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari in materia nonché delle norme del presente Capitolato;
- e) Inosservanza delle norme di Legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- f) Interruzione non motivata del servizio;
- g) Sub-appalto totale o parziale del servizio non preventivamente autorizzato dal Comune;
- h) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e di prevenzione.



Nelle ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. Si precisa che la risoluzione avverrà con le clausole stabilite dallo stesso contratto.

#### **Art. 22) DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA**

Il Comune di Aidomaggiore, in qualità di stazione appaltante non ha ritenuto di dover procedere al calcolo degli oneri della sicurezza imputabili ad interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n° 81/2008, ed alla redazione del DUVRI in quanto il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale.

Tale documento potrà essere redatto su proposta dell'esecutore del contratto in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative, a seguito di valutazione del committente.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'impresa aggiudicataria, resta l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. I suddetti costi sono a carico dell'impresa, la quale dovrà dimostrare in sede di verifiche dell'anomalia delle offerte che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi di mercato.

#### **Art. 23) OBBLIGHI TRACCIABILITA'**

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto devono essere registrati sui conti correnti dedicati, e salvo quanto previsto al comma 3, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'impresa è obbligata a comunicare al Comune, ai sensi del comma 7, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al medesimo comma entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. È onere altresì della ditta comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Le transazioni eseguite senza avvalersi dell'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituiscono causa di risoluzione del contratto.

L'amministrazione verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 24) VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE**

L'impiego di operatori volontari da parte dell'affidatario viene riconosciuto e stimolato.

La collaborazione dei volontari (associazioni, tirocinanti, studenti, privati cittadini etc.) viene accettata purché, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati e si attengano alle norme del regolamento per il funzionamento di cui devono prendere visione.

Previa autorizzazione dell'amministrazione appaltante, la Ditta potrà inserire nel servizio volontari o giovani in servizio civile, segnalando in modo esplicito:

- la responsabilità del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- i criteri di copertura assicurativa;
- gli specifici diritti sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con gli operatori della Ditta;
- l'aspetto dell'accesso a documenti riservati.

L'aggiudicatario dovrà rilasciare copia della eventuale documentazione regolamentante i rapporti fra i suddetti soggetti e la l'aggiudicatario stesso.

In nessun caso le prestazioni dei suddetti soggetti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei suddetti soggetti non comporteranno per l'Ente alcun costo aggiuntivo.

I volontari saranno iscritti in apposito registro e dovranno attenersi ai programmi e compiti loro assegnati, che saranno oggetto di specifici accordi scritti.

L'offerta di svolgere attività di volontariato dovrà risultare da richiesta scritta.

La prestazione volontaria non obbliga la società-gestore ad alcun impegno economico.

I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso alla stazione appaltante.

#### **Art. 25) TIROCINI, ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA**

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento del servizio, di svolgere o di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio o stage, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici, Istituti scolastici o Università, nonché altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica", in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio-sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'Appaltatore.

Nello stesso modo, il Comune si riserva di svolgere o di autorizzare l'inserimento di soggetti impegnati in attività di tirocinio di formazione ed orientamento, borse lavoro, nonché in inserimenti lavorativi attivati ai sensi della normativa in materia sociale.

#### **Art. 26) TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'impresa è altresì tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 216/679 ( d'ora in poi GDPR) pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del GDPR, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Comune di Aidomaggiore ai sensi del GDPR.

#### **Art. 27) SPESE CONTRATTUALI**

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Se l'impresa aggiudicataria è una cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal D.lgs n. 460/97 in quanto ONLUS di diritto.

Analogamente saranno a carico della ditta gli eventuali oneri correlati alla stipula degli atti integrativi di cui al precedente art. 5.

#### **Art. 28) CONTROVERSIE**

In caso di controversia non risolvibile in via di transizione tra le parti, si procederà innanzi al giudice civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo le competenze del foro di Oristano.

#### **Art. 29) DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Aidomaggiore. La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Amministrazione Comunale una propria sede operativa cui i Servizi Sociali Comunali competenti potranno fare riferimento per le comunicazioni

#### **Art. 30) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

Aidomaggiore, 18.04.2019

*Il Responsabile del Servizio  
F.to Patrizia Murru*

