



Comune di Carbonia

Provincia del Sud Sardegna

Servizio IV – Servizi Sociali

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO “CENTRO PER LA FAMIGLIA” AMBITO PLUS CARBONIA

CIG 8237188692
CUP G11E18000210001

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 Premessa

Con Decreto Ministeriale del 18 maggio 2018 è stato adottato il primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2018-2020, che costituisce l’atto di programmazione nazionale delle risorse afferenti alla Quota servizi del Fondo Povertà e individua, nel limite di tali risorse, lo sviluppo degli interventi e dei servizi necessari per l’attuazione del REI come livello essenziale delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale. È stata inoltre approvata la ripartizione delle somme assegnate al complesso degli ambiti territoriali di ciascuna regione. Sulla base di tale decreto sono state erogate ai territori le risorse stanziare per il 2018.

Ai sensi dell’articolo 12, comma 12 del DL 04/2019, convertito con modificazioni dalla L. 26/2019, per l’attivazione dei servizi e degli interventi necessari alla attuazione del Patto per l’inclusione sociale, si provvede mediante l’utilizzo della Quota Servizi Fondo Povertà, oltre che con le risorse del PON Inclusione FSE 2014 – 2020.

Il citato art. 12, comma 12, prevede infatti che le risorse della Quota Servizi del Fondo Povertà

siano destinate al finanziamento dei livelli essenziali delle prestazioni previsti per l'attuazione dei Patti per l'inclusione sociale di cui all'art 4, comma 13.

In particolare, l'art. 7 del D. Lgs. 147/2017, come modificato dall'art. 11 della L. 26/2019, prevede, al comma 2, che le risorse della Quota Servizi del Fondo Povertà siano attribuite agli Ambiti territoriali delle regioni per il finanziamento dei servizi volti a consentire l'accesso, la valutazione e i sostegni da attivare nel Patto per l'inclusione.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con Decreto del 18-07-2018, ha autorizzato il trasferimento delle somme destinate agli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà previsti dal Decreto interministeriale del 18 maggio 2018, in favore degli Ambiti PLUS della Regione Sardegna.

In data 26.11.2019, la Conferenza dei servizi del Distretto sociosanitario di Carbonia, attraverso l'approvazione di apposito Atto di programmazione locale, ha deliberato di impiegare interamente la Quota servizi fondo povertà - annualità 2018 assegnata a questo Ambito PLUS, nella realizzazione degli interventi oggetto del presente capitolato, coerentemente agli indirizzi e le previsioni del Piano regionale di contrasto alla Povertà, di cui alla DGR Sardegna n. 41/15 del 8.8.2018 e ai contenuti delle Linee guida ministeriali del Novembre 2018 e successive integrazioni, che disciplinano le modalità di utilizzo delle suddette risorse finanziarie.

Art. 2 Oggetto dell'Accordo quadro

Il presente appalto ha per oggetto la stipulazione di un Accordo quadro per l'affidamento del Servizio "Centro per la famiglia del Distretto sociosanitario di Carbonia", quale risorsa destinata al rafforzamento dei servizi da attivare nell'ambito della progettazione personalizzata prevista dalla citata normativa in materia di Reddito di cittadinanza e Reddito di inclusione, a favore dei nuclei beneficiari residenti nei comuni afferenti all'Ambito PLUS di Carbonia.

Art. 3 Durata e importo dell'Accordo quadro

Il Contratto ha una **durata massima di quattro anni** dalla sottoscrizione dello stesso e comunque non oltre l'esaurimento dell'importo massimo dell'Accordo Quadro, qualora tale evenienza si verifichi prima della scadenza del termine.

L'importo stimato per il servizio per la durata di un anno ammonta a **Euro 321.527,45 (oltre IVA)**. Tale valore include tutti i costi connessi all'erogazione, all'organizzazione e alla gestione in via diretta ed esclusiva del Servizio oggetto del presente capitolato. Il suddetto valore è altresì comprensivo del **costo annuale per il personale** stimato in **Euro 267.030,21**, somma ricavata sulla base della tabella ministeriale dei costi del personale delle cooperative sociali 2013 e degli aggiornamenti in materia contenuti nel CCNL Coop. Sociali siglato in data 28/03/2019.

Il valore massimo dell'Accordo Quadro è di Euro 1.286.109,98, oltre IVA di legge.

Il contratto stipulato dall'Amministrazione a favore dell'Impresa aggiudicataria non comporterà l'impegno del Comune all'acquisto dell'intero ammontare, ma definirà l'importo massimo derivante dall'offerta economica presentata, nonché i termini e le condizioni di esecuzione del servizio. All'operatore economico si richiede pertanto una quotazione del prezzo del servizio oggetto dell'Accordo, senza vincolo per la stazione appaltante di realizzare tali volumi di fatturato. Successivamente e per tutta la durata del contratto l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ad effettuare il servizio secondo le quantità indicate negli ordini specifici, nel rispetto delle condizioni generali stabilite dall'Accordo Quadro. In esecuzione di tali affidamenti, saranno stipulati i contratti attuativi tra l'operatore economico e l'ente committente. Detti contratti dovranno rispettare i termini e le condizioni predefiniti negli atti di gara, nel capitolato e nell'offerta espressa dalla ditta aggiudicataria in sede di gara, senza riaprire il confronto competitivo. La stipula dei contratti

attuativi è subordinata all'accertamento della copertura finanziaria **derivante esclusivamente** dalle risorse di cui alla “**Quota servizi fondo povertà**” assegnata a questo ambito PLUS. L'Accordo Quadro verrà stipulato con atto pubblico amministrativo rogato dal Segretario Comunale e con spese ad esclusivo carico dell'appaltatore. I successivi contratti attuativi verranno stipulati mediante scrittura privata.

TITOLO II **SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 4 Finalità del Servizio

Mediante la costituzione del Centro per la famiglia si intende porre in essere azioni e interventi finalizzati a supportare i percorsi di inclusione sociale dei destinatari sia con riguardo alla dimensione familiare che individuale, con particolare attenzione ai nuclei con componenti di minore età, connotati da problematiche di natura complessa inerenti aspetti educativi, di cura genitoriale, di conflittualità intrafamiliare e/o da difficoltà legate al divorzio e alla separazione della coppia genitoriale.

Ulteriore finalità è quella di migliorare la consapevolezza e il livello informativo del cittadino in ordine ai propri diritti, doveri, responsabilità e opportunità inerenti l'accesso al REI e al RDC.

Tali finalità saranno perseguite mediante la realizzazione delle attività e degli interventi specialistici illustrati all'art. 7 del presente Capitolato.

Art. 5 Destinatari del Servizio

Destinatari degli interventi e delle attività posti in essere dal Centro per la famiglia sono i nuclei beneficiari del REI - Reddito di inclusione e i nuclei beneficiari del RDC - Reddito di cittadinanza per i quali i servizi competenti abbiano previsto l'attuazione del Progetto/Patto per l'inclusione sociale, residenti nel territorio del Distretto di Carbonia.

La platea di destinatari potrà essere incrementata sulla base di eventuali successive disposizioni normative che consentiranno tale ampliamento.

Art. 6 Modalità di accesso al Servizio

I destinatari sopra individuati potranno avere accesso alle prestazioni del “Centro per la famiglia” mediante richiesta formulata, secondo modalità che saranno in seguito concordate con l'Aggiudicatario, dell'equipe multidisciplinare territoriale cui compete l'attività di valutazione-analisi, predisposizione e monitoraggio dei Progetti/Patti per l'inclusione sociale attivati nell'ambito delle suddette misure di contrasto alle povertà e all'esclusione sociale.

Gli interventi previsti dal presente capitolato saranno pertanto realizzati in maniera coordinata alle attività professionali di competenza dei case manager e delle equipe multidisciplinari già operative nell'ambito del Progetto PON inclusione del PLUS del Distretto sociosanitario di Carbonia.

La presa in carico degli utenti da parte del Centro per la famiglia avverrà coerentemente agli obiettivi individuati per ciascun percorso individuale specificato all'interno dei Patti per l'inclusione sociale/Progetti personalizzati.

Art. 7 Prestazioni

Il “Centro per la famiglia” dovrà attuare i seguenti interventi:

LINEA 1: SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO - PERCORSO DI CITTADINANZA.

La prima linea di attività denominata “**Percorso di cittadinanza**”, è pensata quale intervento di natura informativa e socio-educativa, volto a fornire all'utente maggiori strumenti per comprendere al meglio i meccanismi del Reddito di cittadinanza con riferimento ai propri doveri e responsabilità, nonché alle opportunità legate alla progettazione individualizzata. Il fine perseguito è di favorire la comprensione dello scopo sostanziale della Misura orientata non solo al miglioramento della situazione economica/lavorativa ma anche di potenziamento delle capacità e dell'autonomia delle famiglie e dei suoi singoli componenti.

Il “percorso di cittadinanza” consiste in un ciclo di incontri a carattere informativo e socio-educativo ai quali l'utenza parteciperà nella misura definita all'interno del Patto per l'inclusione sociale/ Progetto personalizzato.

Ad ogni incontro potranno partecipare non più di trenta persone, salvo particolari esigenze che richiedano una differente organizzazione atta a garantire l'erogazione del servizio e a favorire l'effettiva partecipazione dell'utenza all'attività. Si stima complessivamente un numero di partecipanti non superiore a 600 nel corso di dodici mensilità.

Sarà cura dell'Aggiudicatario definire idonee modalità di valutazione dei risultati ottenuti attraverso l'attuazione della linea di attività in esame, in rapporto agli obiettivi dell'intervento sopra evidenziati.

Il percorso di cittadinanza si articolerà nel modo seguente:

Step 1: ISEE e prestazioni sociali agevolate

L'obiettivo è quello di migliorare la conoscenza dell'ISEE partendo dalla sua definizione, illustrando i passaggi per la determinazione del suo valore con particolare attenzione alle responsabilità del cittadino nelle dichiarazioni rese a tale scopo. Saranno descritte le diverse tipologie di ISEE, dando particolare rilievo all'ISEE minorenni, ordinario e corrente, illustrando il concetto di nucleo familiare ai fini ISEE in base alla normativa vigente, fornendo chiarificazioni sulle voci riportate all'interno della DSU e della certificazione ISEE. Una parte dello step dovrà essere dedicata alla descrizione delle ulteriori misure e prestazioni sociali agevolate, volte al sostegno del reddito familiare e ai meccanismi legati al SIUSS.

Gli argomenti sopra riportati dovranno essere trattati nel corso di tre incontri della durata di due ore ciascuno, tenuti da un esperto in materia di ISEE e prestazioni sociali agevolate.

Step 2: Reddito di cittadinanza

L'obiettivo è rafforzare la consapevolezza e la conoscenza del cittadino in ordine agli adempimenti legati all'accesso alla misura. Lo step in esame avrà come contenuto i seguenti argomenti: tempistica e modalità di compilazione dei modelli RDC-COM, adempimenti dei beneficiari in caso di variazione nella composizione del nucleo familiare, di modifica della condizione economica e occupazionale di uno dei componenti del nucleo, sanzioni previste in caso di mancato adempimento agli obblighi in capo al cittadino inseriti all'interno del Patto per il lavoro o nel Patto di inclusione, conseguenze in caso di mancato utilizzo della carta RDC entro la mensilità cui è riferito l'accredito, ed ogni altra informazione utile ai fini sopra indicati e alla conoscenza dei meccanismi legati al godimento del beneficio (es. cosa fare in caso di smarrimento della carta, elenco aggiornato dei beni acquistabili).

Dovrà essere inoltre dato rilievo alla rappresentazione dei Patti per l'inclusione sociale sotto il profilo sociale e inclusivo.

Gli argomenti sopra riportati dovranno essere trattati nel corso di tre incontri della durata di due ore

ciascuno svolti a cura di un assistente sociale.

Step 3: Gestione del budget familiare

L'obiettivo è rafforzare la capacità di gestione delle risorse economiche e sensibilizzazione sui doveri del cittadino in ordine agli adempimenti fiscali e tributari. L'incontro tratterà in particolare le seguenti tematiche: concetto di spesa essenziale, indebitamento, obblighi tributari e fiscali

Gli argomenti sopra riportati dovranno essere trattati nel corso di un incontro della durata di due ore svolto da un educatore professionale.

Per l'attuazione, nell'arco di una annualità, della linea 1 sopra illustrata, è previsto l'impiego del 4,19% delle risorse finanziarie annuali destinate all'appalto.

LINEA 2: SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE

La seconda linea di attività consiste nel sostegno diretto alle famiglie attraverso l'intervento di più figure professionali. I supporti previsti sono tesi a fronteggiare situazioni di fragilità che concorrono ad ostacolare il miglioramento della qualità di vita della famiglia e ad aumentare il rischio di influire negativamente sul percorso di crescita di bambini e ragazzi, supportando ad ampio raggio le difficoltà genitoriali.

Nell'ambito degli interventi di **Sostegno alla genitorialità**, al fine di attivare un supporto che agisca globalmente sulla complessità e multidimensionalità delle problematiche rilevate, è previsto che alle consulenze di natura pedagogica, psicologica e sociale rivolte alle figure genitoriali, si affianchi, laddove richiesto dalla specificità del caso, l'azione degli educatori professionali.

Al fine di realizzare una presa in carico completa e unitaria i suddetti interventi dovranno essere integrati da interventi di Spazio neutro e azioni di Advocacy professionale rivolte a bambini e adolescenti.

Il Centro per la famiglia dovrà pertanto mettere a disposizione presso ciascuna sede operativa, personale, spazi, materiali e attrezzature adeguati per lo svolgimento di incontri protetti fra minori e genitori o altri membri della famiglia, da realizzare secondo le disposizioni dell'autorità giudiziaria e con l'opportuno coordinamento con il case manager e/o Servizio titolare del caso. Il Servizio di Spazio neutro sarà svolto a cura degli educatori professionali e dello psicologo del Centro. A quest'ultimo sarà affidata nello specifico la conduzione delle attività.

Il lavoro di **Advocacy rivolto ai bambini e agli adolescenti**, avrà come finalità quella di garantire ai Bambini e agli Adolescenti il diritto, sancito nella Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia del 1989, di essere ascoltati e di partecipare alle decisioni che riguardano la loro vita.

Con la previsione di questa linea di attività all'interno del Centro per la famiglia, si intende favorire e sperimentare l'applicazione di un modello partecipativo in grado di coinvolgere attivamente nei percorsi di inclusione anche i minori membri delle famiglie in carico mediante l'introduzione di una figura *ad hoc*.

Le azioni del Centro per la famiglia comprenderanno inoltre interventi di **Mediazione familiare** a favore di figure genitoriali e/o di altri membri adulti dei nuclei che vivono delle criticità nelle relazioni intra-familiari. La finalità è di supportare i nuclei nella gestione e nel superamento delle conflittualità familiari in un'ottica di potenziamento delle risorse e di valorizzazione delle competenze delle persone nella risoluzione dei conflitti.

Infine a supporto e completamento degli interventi sopra illustrati, il Centro per la famiglia dovrà svolgere attività di **Consulenza legale** rivolta alle persone che attraversano il momento della separazione o del divorzio, finalizzata a favorire la conoscenza e consapevolezza degli aspetti legali inerenti gli effetti della disgregazione della coppia genitoriale. Il servizio dovrà essere fornito sulla base di specifiche richieste formulate dei Case manager o dall'Equipe multidisciplinare addetta alla

valutazione del bisogno e predisposizione dei Patti per l'inclusione, in relazione alle esigenze riscontrate in sede di Pre-assesment o Assessment.

Il personale impiegato nella linea relativa al sostegno diretto alle famiglie, potrà eventualmente essere coinvolto nelle riunioni operative finalizzate allo svolgimento di valutazioni, aggiornamento, monitoraggio dei Patti per l'inclusione sociale attivati.

Nell'attuazione degli interventi professionali dovrà essere garantita:

- la regolare attività di supervisione tecnico-pedagogica degli operatori in forze al servizio a garanzia della qualità degli interventi;
- la collaborazione con l'equipe preposta alla valutazione del bisogno dei singoli casi e alla progettazione personalizzata, e con gli altri servizi coinvolti nella presa in carico secondo modalità operative che verranno successivamente definite;
- il rispetto della privacy e la tutela dei dati personali delle persone coinvolte nei percorsi di aiuto, secondo la normativa vigente;
- l'applicazione della metodologia ispirata al modello partecipativo e alle *Family Group Conference* nell'attuazione e nella gestione degli interventi;
- la regolare tenuta e aggiornamento delle cartelle inerenti la casistica;
- l'eventuale produzione di relazioni tecniche sui casi a supporto e integrazione del lavoro dei servizi sociali locali;
- l'opportuno coordinamento interno delle attività;
- flessibilità organizzativa in relazione a particolari esigenze legate all'attuazione degli interventi.

Per l'attuazione, nell'arco di una annualità, della linea di intervento 2 sopra illustrata, è previsto l'impiego del 95, 81% delle risorse finanziarie annuali destinate all'appalto.

Art. 8 Metodologia di lavoro

Nella realizzazione delle attività è richiesto un approccio metodologico multidisciplinare fondato sul lavoro d'equipe, orientato all'empowerment e alla partecipazione attiva dei singoli e delle famiglie ai rispettivi percorsi ispirato al modello delle Family Group Conference, inglobato nel più ampio lavoro integrato con il territorio, funzionale allo sviluppo della comunità e al potenziamento delle reti locali.

Art. 9 Obblighi dell'aggiudicatario

Nell'erogazione delle prestazioni previste dal presente capitolato l'aggiudicatario dovrà osservare i seguenti obblighi:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo;
- svolgere il servizio oggetto dell'appalto con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni stabilite all'art. 13 del presente capitolato;
- gestire il servizio in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza sul lavoro;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati a terzi ed all'Amministrazione appaltante, in dipendenza di carenti prestazioni relative al presente capitolato;
- garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi ragione dal Servizio, laddove l'assenza debba prolungarsi per un periodo tale da inficiare il regolare svolgimento delle attività.
- garantire la riservatezza delle informazioni relative all'utenza, acquisite attraverso lo svolgimento

del Servizio;

- garantire la cura della documentazione contenente dati personali, sensibili e sensibilissimi sull'utenza nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
- partecipare alle riunioni di programmazione e valutazione dei singoli interventi ed alle riunioni di verifica del servizio;
- registrare e rendicontare mensilmente le prestazioni effettuate con riferimento ad ogni singolo caso/attività;
- osservare le norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale secondo quanto voluto dai C.C.N.L. in connessione alle qualifiche ricoperte;
- presentare la rendicontazione secondo quanto indicato all'art. 17 del presente capitolato.

Alla scadenza del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Ente gestore tutti i fascicoli, le cartelle e ogni altro materiale cartaceo e informatico relativo alle situazioni in carico al Servizio. Né la Ditta né gli operatori che avranno prestato servizio nell'ambito del presente appalto potranno fare alcun uso successivo del materiale e delle informazioni di cui sopra.

Entro trenta giorni dalla conclusione della gestione l'appaltatore farà pervenire una relazione complessiva relativa all'intero periodo di esecuzione del Servizio.

TITOLO III **STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Art. 10 Gestione organizzativa del Servizio

Al fine di garantire l'adeguato coordinamento del Centro per la famiglia con l'Ente capofila e il territorio, nonché un livello organizzativo confacente alla complessità del lavoro richiesto, sarà necessario adottare il seguente assetto strutturale minimo:

Coordinamento. L'attività di coordinamento delle attività del Servizio è affidata all'appaltatore che individuerà l'unità di personale con profilo formativo ed esperienziale specificato all'art. 13 del presente capitolato.

Il coordinatore dovrà svolgere in particolare le seguenti funzioni:

- programmazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività del servizio;
- gestione delle comunicazioni e raccordo con i servizi legittimati a presentare le richieste di presa in carico;
- supporto metodologico e consulenza professionale nell'ambito delle attività del Centro;
- tenuta della documentazione relativa alle attività svolte dal Servizio, compresa la documentazione attinente al monitoraggio fisico e documentale necessario e funzionale alla rendicontazione che dovrà periodicamente essere prodotta ai fini delle necessarie operazioni di verifica, liquidazione, pagamento e rendicontazione in capo all'Ente Appaltante;
- raccolta delle richieste di presa in carico del case manager / equipe addetta alla valutazione del bisogno e alla progettazione personalizzata di cui al D.L. 4/2019;
- partecipare agli incontri organizzativi o di aggiornamento richiesti dall'Ente Capofila del PLUS;
- segnalare al Referente del Progetto eventuali criticità riscontrate nell'attuazione degli interventi
- verifica e attestazione della presenza degli operatori in servizio;
- produrre mensilmente la relazione tecnica di rendicontazione delle attività svolte nella quale saranno riportate le attività, il numero e la tipologia di interventi realizzati, la metodologia

- impiegata, nonché risultati ed eventuali criticità emerse;
- dovrà essere reperibile dal soggetto appaltante durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Referente della Ditta

La Ditta appaltatrice dovrà individuare al suo interno il Referente della Ditta che si rappresenterà con l'Ente Gestore per quanto concerne gli aspetti gestionali e organizzativi dell'appalto.

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il suo nominativo all'avvio del Servizio, al Comune capofila. Dovrà altresì comunicare eventuali periodi di assenza e il nominativo del sostituto.

Al Referente della Ditta compete in particolare:

- l'organizzazione e la gestione del personale dipendente della ditta aggiudicataria;
- l'organizzazione delle sostituzioni del personale assente;
- raccordo con l'Ente Capofila del PLUS per la gestione degli aspetti amministrativo/contabili, logistici e inerenti l'esecuzione del Servizio;

Il Referente della Ditta dovrà essere reperibile dal soggetto appaltante durante tutto l'orario di funzionamento del servizio. Per lo svolgimento delle sue funzioni non sono previsti compensi economici aggiuntivi.

Art. 11 Direzione del Contratto

La direzione del Contratto farà capo al Settore Servizi sociali del Comune di Carbonia. Le relative attività saranno svolte a cura del responsabile del Procedimento o da altro soggetto a tal fine individuato.

Art. 12 Sedi e luoghi e orari di svolgimento del Servizio

Il Servizio dovrà essere garantito ai beneficiari REI e RDC residenti nei sedici comuni del distretto sociosanitario di Carbonia, (Carbonia, Calasetta, Carloforte, Giba, Masainas, Narcao, Nuxis, Perdaxius, Piscinas, Portoscuso, San Giovanni Suergiu, Santadi, Sant'Anna Arresi, Sant'Antioco, Tratalias e Villaperuccio) individuati dai case manager o equipe multidisciplinare incaricata della valutazione e progettazione personalizzata ai sensi della L. n. 26/2019.

Data l'ampiezza e la particolare conformazione del territorio distrettuale, al fine di garantire l'omogeneità e l'equità nell'accesso alle prestazioni da parte dei destinatari, dovrà essere adottata una modalità organizzativa idonea a tale scopo. In particolare dovranno essere previste almeno tre sedi operative dotate di locali di numero e ampiezza adatti allo svolgimento delle attività sopra illustrate.

In ragione del numero di beneficiari del RDC e alla loro distribuzione nei singoli comuni del Distretto risultanti dai periodici report ufficiali pubblicati dall'INPS e alla luce delle valutazioni svolte in ordine all'esigenza di capillarità territoriale e raggiungibilità del Servizio, la sede centrale del Centro per la famiglia dovrà essere collocata nel territorio di Carbonia, mentre le sedi territoriali dovranno essere collocate nei territori di Sant'Antioco e Giba.

La sede centrale costituirà il luogo di riferimento del coordinatore. Le attività del Servizio dovranno svolgersi principalmente e prioritariamente al suo interno, fatte salve le esigenze di carattere organizzativo e di maggiore capillarità e accessibilità del servizio da parte dell'utenza, che richiederanno l'utilizzo delle sedi territoriali.

La sede centrale dovrà garantire l'apertura quotidiana nelle mattine dal lunedì al venerdì e almeno un'apertura pomeridiana nella giornata del martedì.

L'orario di svolgimento delle attività del Servizio dovrà essere distribuito nelle mattine dal lunedì al venerdì prevedendo all'occorrenza l'attivazione degli interventi nella fascia pomeridiana in relazione alle esigenze determinate dalla specificità dei singoli casi.

Ciascuna sede dovrà essere opportunamente attrezzata con arredi, materiali, strumentazione idonea allo svolgimento delle prestazioni richieste. Ogni sede dovrà inoltre essere dotata di spazi idonei allo svolgimento sia degli interventi individualizzati che delle attività collettive illustrate all'art 7 del Capitolato.

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare all'Ente Capofila, entro la data di effettivo avvio del servizio, l'indirizzo e i recapiti delle sedi operative del Centro per la famiglia stabilmente funzionanti nel territorio, per tutti gli effetti giuridico amministrativi ed è altresì tenuta a comunicare all'Ente gestore ogni variazione che dovesse intervenire durante la vigenza del contratto.

Dovrà essere garantita la disponibilità a svolgere gli interventi presso le sedi e i locali messi a disposizione degli Enti/servizi che ne accorderanno l'utilizzabilità da parte dell'Aggiudicatario, laddove se ne presentasse la necessità per motivi di carattere tecnico/professionale o qualora non risultasse possibile l'attuazione all'interno delle sedi operative del Centro per la famiglia per ragioni logistiche-organizzative non imputabili al Servizio.

Art. 13 Personale

Nell'individuazione delle risorse umane da impiegare presso il Centro per la Famiglia, e nell'organizzazione del Servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale con idonea qualificazione come di seguito specificato.

Coordinamento.

- Il coordinatore del Centro per la famiglia dovrà essere in possesso della Laurea Magistrale in Programmazione e gestione del Servizio sociale (o titolo equipollente), con iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali. Dovrà possedere un'esperienza minima di 2 anni nel coordinamento di servizi di sostegno alle difficoltà familiari, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.

LINEA 1 - SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO – Percorso di cittadinanza.

- Assistente sociale: dovrà essere in possesso della Laurea in Servizio sociale (o titolo equipollente), con iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali. Dovrà aver maturato un'esperienza minima di 2 anni nel settore dei servizi di contrasto alle povertà, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.
- Educatore professionale: dovrà essere in possesso della Laurea in Scienze dell'educazione o Scienze pedagogiche o equipollenti, con esperienza di almeno 2 anni nel sostegno ai minori e famiglie in condizione di disagio, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.
- Il consulente cui sarà affidato lo svolgimento dello step dedicato all'ISEE e alle prestazioni sociali agevolate, dovrà aver maturato esperienza almeno biennale come consulente nella materia di interesse.

LINEA 2 - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE

- Assistente sociale: dovrà essere in possesso della Laurea in Servizio sociale (o titolo equipollente), con iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali. Dovrà aver maturato un'esperienza minima di 2 anni nei servizi di sostegno alle difficoltà genitoriali, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.
- Pedagogista: dovrà essere in possesso della Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche (o titolo equipollente), con esperienza professionale di almeno 2 anni in qualità di pedagogista nei servizi afferenti il sostegno alle difficoltà genitoriali, realizzata nell'ambito di pubblici

servizi, anche in regime di esternalizzazione.

- Psicologo: dovrà essere in possesso di Laurea Magistrale e iscrizione al relativo ordine professionale, abilitazione all'esercizio della psicoterapia, con esperienza di almeno 2 anni nei servizi afferenti il sostegno alle difficoltà genitoriali, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.
- Educatore professionale: Laurea in Scienze dell'educazione o Scienze pedagogiche o equipollenti, con esperienza di almeno 2 anni nel sostegno ai minori e alle famiglie in condizioni di disagio, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione;
- Consulente legale : Laurea in giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione forense, con provata esperienza in materia di diritto di famiglia.
- Mediatore familiare: dovrà essere in possesso del titolo regolarmente riconosciuto e certificabile di Mediatore familiare ed esperienza nel relativo settore di almeno 2 anni realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.

Con specifico riferimento alle attività di Spazio Neutro:

- Psicologo: dovrà essere in possesso della Laurea Magistrale e iscrizione al relativo ordine professionale, con esperienza professionale di conduzione del servizio Spazio Neutro di almeno 2 anni, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione
- Educatore professionale: Laurea in Scienze dell'educazione o Scienze pedagogiche o equipollenti, con esperienza di almeno 2 anni nello svolgimento del Servizio di Spazio Neutro, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione.

Con riguardo agli interventi di Advocacy rivolta a bambini e ragazzi:

- Il Servizio sarà svolto a cura di uno o più operatori di Advocacy in possesso della Laurea in Servizio sociale, Scienze Pedagogiche, Psicologia o Scienze dell'educazione, con esperienza di almeno 2 anni nel lavoro con i minori e le famiglie in condizioni di povertà, realizzata nell'ambito di pubblici servizi, anche in regime di esternalizzazione, e con specifica formazione conseguita mediante la partecipazione a corsi per operatori di Advocacy.

L'affidatario provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate come sopra indicato, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti.

Per ciascuna linea di attività dovrà essere garantito un numero minimo di ore/prestazioni pari a quello riportato nel seguente prospetto.

| Attività Centro per la famiglia | Figure professionali per l'attuazione degli interventi previsti | N. ore minime per un anno di servizio |
|---|--|--|
| COORDINAMENTO | Assistente sociale coordinatore | 1440 |
| SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E MEDIAZIONE FAMILIARE | Mediatore familiare | 960 |
| | Consulente legale | 150 |
| | Operatore/i di Advocacy | 300 |
| | Assistente sociale | 960 |

| | | |
|---|---|------|
| | | |
| | Psicologo | 1760 |
| | Pedagogista | 1440 |
| | Educatori professionali | 4520 |
| SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO - "Percorso di cittadinanza" | Assistente sociale | 207 |
| | Educatore professionale | 69 |
| | Consulente esperto in materia di ISEE e prestazioni sociali agevolate | 207 |

Qualora la Ditta, nell'ambito delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse avvalersi delle prestazioni di volontari, tirocinanti, giovani in servizio civile, dovrà comunicare al Committente la quantità e la qualifica nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, nonché le attività ad essi affidate e la garanzia della copertura assicurativa.

Le prestazioni dei volontari e dei tirocinanti devono essere complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali, e non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

L'appaltatore deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68 del 12.3.99.

Il personale impiegato nel servizio è tenuto ad osservare gli obblighi scaturenti dal rapporto di lavoro con la Ditta aggiudicataria, nonché la deontologia e la disciplina specifica relativa ai rispettivi profili professionali, gli oneri e le norme previste dal presente capitolato.

La Ditta dovrà immediatamente provvedere alla sostituzione del personale assente per qualsiasi ragione dal Servizio, laddove l'assenza debba prolungarsi per un periodo tale da inficiare il regolare svolgimento delle attività. La sostituzione dovrà essere autorizzata dal Committente che verificherà la rispondenza del profilo formativo e professionale del sostituto rispetto alle esigenze qualitative del Servizio e alle disposizioni del presente capitolato.

Art. 14 - Formazione e addestramento

L'Appaltatore deve:

- informare dettagliatamente il proprio personale circa le modalità di erogazione delle prestazioni previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente;
- garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori attraverso la loro partecipazione alle iniziative promosse da Enti specializzati nel settore, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi e promuovendo a sua volta iniziative idonee, anche su eventuale richiesta dei Comuni per il tramite dell'UdPG.

Art. 15 - Rispetto delle normative vigenti

L'appaltatore deve attuare l'osservanza dei vigenti CCNL nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, nonché di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive, tecniche organizzative, procedurali, con quelle poste in atto dal Committente .

L'appaltatore è tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'appaltatore deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'appaltatore deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'appaltatore.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'appaltatore. I suddetti obblighi valgono anche nei confronti dei lavoratori "soci" se Cooperativa.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dalla stazione appaltante, direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 16 - Compiti dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale, quale Ente capofila della Gestione associata ed Ente appaltante, si impegna a fornire la più ampia collaborazione mediante un suo Referente, in raccordo con il Referente dell'Ufficio di Programmazione e Gestione e gli Enti aderenti alla Gestione associata del Servizio.

TITOLO IV COMPENSI E RENDICONTAZIONE

Art. 17 Compensi e rendicontazione

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura al protocollo del Comune capofila. La fattura dovrà contenere la quota mensile posta a base d'asta alla quale sia stato applicato il ribasso offerto suddivisa fra le voci di spesa relative alle due linee di intervento di cui all'art. 7 del Capitolato.

Ai sensi della L. 66/2014 art. 25 (obbligo fattura elettronica), al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse dall'aggiudicatario dovranno riportare il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP).

Coerentemente ai contenuti dell'Atto di programmazione locale inerente l'utilizzo della quota servizi fondo povertà 2018 e alle indicazioni di cui all'art 7 del Capitolato, si precisa che la somma dei compensi mensili relativi a ciascuna delle suddette linee di intervento, non potrà eccedere il budget complessivo annuale previsto, corrispondente alle seguenti valori percentuali:

4,19% delle risorse per gli interventi socio – educativi
95,81% delle risorse per il sostegno alla genitorialità e mediazione familiare.

La liquidazione dei compensi sarà altresì subordinata alla produzione da parte della Ditta della relazione mensile sulle attività svolte e delle schede orarie degli operatori impiegati nel servizio.

Si specifica inoltre che in conformità alla normativa nazionale e comunitaria in materia di procedure di spesa riferite agli interventi finanziati a valere sulla Quota servizi fondo povertà, con particolare riguardo al divieto del doppio finanziamento, ciascun documento prodotto ai fini della rendicontazione, dovrà contenere l'indicazione delle informazioni relative alla fonte di finanziamento o, in alternativa, l'apposizione di un timbro di annullamento contenente le medesime informazioni: "Spesa a valere sulla QSFP Anno 2018".

Entro tre giorni dalla riscossione di ciascuna fattura la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ente gestore il mandato di pagamento quietanzato con timbro dell'Istituto bancario. La mancata trasmissione di tale documento comporterà l'impossibilità per l'Ente di procedere alla liquidazione della mensilità successiva.

Le modalità di rendicontazione sopra indicate potranno essere oggetto di variazione in corso di esecuzione del contratto in relazione ad eventuali indicazioni e specificazioni comunicate all'Ente gestore dagli Uffici ministeriali e regionali competenti in materia di utilizzo della Quota servizi fondo povertà.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati, la Stazione Appaltante procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo.

L'amministrazione potrà richiedere a sua discrezione, in qualsiasi momento, le buste paga degli operatori, accompagnate da idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei compensi in loro favore.

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

La Ditta assume l'obbligo della tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3, L. 136 del 07.09.2010 e ss.mm.ii e il contratto si intenderà risolto di diritto nel caso in cui per le transazioni ci si avvalga di canali diversi da banche o Poste s.p.a.

TITOLO V ASPETTI PROCEDURALI

Art. 18 Spese imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'appaltatore che verserà quanto dovuto prima della stipulazione del contratto.

Art. 19 Rischi di interferenze

Nell'ambito del presente appalto sono da ritenersi escluse le interferenze fra committente ed appaltatore, pertanto si valutano i costi della sicurezza relativi all'interferenza pari a € 0. Ne

consegue la non obbligatorietà a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI.

Art. 20 Penali

La Ditta aggiudicataria del servizio si impegna a garantire la piena osservanza di tutte le disposizioni del presente Capitolato, pena la rescissione del contratto.

In caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'appaltatore, sarà applicata una penale pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di mancato servizio.

In caso di inottemperanza degli oneri previsti nel presente Capitolato, e delle indicazioni impartite dal Referente del Servizio Sociale sarà applicata una penale pari dallo 0,6 all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale secondo la gravità dell'inadempimento, oltre il risarcimento degli eventuali danni causati.

In caso di assenza di uno o più degli operatori previsti, senza che si sia provveduto alla relativa sostituzione entro il giorno successivo, verrà applicata una penale pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di assenza.

Per l'incameramento delle penali l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Qualora il ritardo nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il Responsabile del procedimento proporrà all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Art. 21 Cauzioni e garanzie

Unitamente all'Offerta, l'Operatore economico pena esclusione, dovrà presentare la documentazione relativa alla costituzione di una garanzia pari al 2% dell'importo presunto posto a base di gara presentata con le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016, l'Aggiudicatario è obbligato a costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo annuo aggiudicato al netto dell'importo di affidamento. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Per quanto non espressamente citato si rimanda all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. Per fruire di tale beneficio, l'aggiudicatario dovrà documentare il possesso del requisito in sede di stipulazione del contratto.

La polizza sarà svincolata all'Affidatario alla data di scadenza del contratto, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e previa risoluzione di controversie in atto.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'ente avesse dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria

Art. 22 Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'appaltante non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di

recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dall'Ente gestore.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 Controlli e verifica della gestione

L'Ente Gestore conserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica del Servizio erogato dal Centro per la famiglia. A tal fine effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio ed al rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara.

Pertanto, l'Ente terrà sotto costante monitoraggio il servizio offerto per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della particolare rilevanza che il servizio medesimo riveste nel settore sociale.

A questo proposito individua i seguenti obiettivi di lavoro e indicatori di efficacia degli interventi quali:

- a) rispetto dei protocolli e Regolamenti Distrettuali;
- b) collaborazione con gli enti aderenti alla gestione associata del servizio;
- c) continuità del servizio (sostituzioni, assenze, garanzia delle figure di riferimento per gli utenti);
- d) rispetto degli orari di servizio concordati;
- e) interazione con i fruitori del servizio;
- f) collaborazione con gli enti aderenti alla gestione associata del servizio;
- g) formazione del personale.

La verifica di conformità avverrà ai sensi dell'art. 312 e seguenti del D.P.R. 207/2010.

Art. 24 Copertura assicurativa

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto o in conseguenza del medesimo, dovranno intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale dipendente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzioni degli infortuni, in conformità alle norme vigenti in materia.

L'appaltatore dovrà stipulare e consegnare al Comune di Carbonia, prima dell'inizio dell'appalto la **Polizza assicurativa R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)** a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato, e la **Polizza assicurativa infortuni** per tutte/tutti coloro che avranno accesso ai locali impiegati per lo svolgimento delle attività. Tali polizze dovranno avere i seguenti requisiti minimi:

- durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato e prevedere i seguenti massimali:
 - R.C.T. massimale unico per sinistro €1.000.000,00;
 - Polizza assicurativa infortuni:
 - Caso morte €68.000, 00;
 - Invalidità permanente €103.300,00;
 - Ricovero ospedaliero €15,00 per giorno;
 - Spese sanitarie €1.500,00.
- le polizze dovranno essere espressamente stipulate (o estese) con riferimento all'appalto del

- servizio oggetto del presente capitolato;
- le polizze dovranno espressamente prevedere:
 - la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti del Comune di Carbonia, fatti salvi i casi di dolo, e riferirsi esclusivamente alla gestione del Centro per la famiglia;
 - a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi rivalsa in ordine a oneri previdenziali, assicurativi e obblighi di legge nei confronti dei propri operatori e dell'utenza;

Si precisa che tali polizze assicurative non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico della Ditta appaltatrice.

Le polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate dall'appaltatore al Comune prima della stipulazione del contratto e dovranno restare presso lo stesso depositate per tutta la durata del contratto.

Art. 25 Divieto di subappalto e cessione a terzi

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

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

Art. 26 Risoluzione del contratto

Il Committente avrà la piena facoltà di risolvere il contratto in caso di gravi o continue inadempienze che a suo insindacabile giudizio comportino grave nocimento all'ente, dandone, in tale ipotesi, preavviso trenta giorni prima. La cauzione sarà trattenuta a parziale o totale risarcimento del danno. Nelle more il Committente potrà sostituirsi provvisoriamente all'appaltatore nella gestione del servizio. Il costo della gestione provvisoria resterà comunque a carico dell'appaltatore.

Art. 27 Clausola risolutiva espressa

La Ditta aggiudicataria incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
- abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e frequenza delle infrazioni, debitamente accertate contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- interruzione non motivata del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, così come per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

Art. 28 Osservanza di leggi e regolamenti

Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente Capitolato, nei rapporti di diritto tra impresa appaltatrice e l'Ente gestore si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici.

L'impresa è tenuta, inoltre, all'osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente appalto.

Art. 29 Controversie

Qualora non si pervenga alla risoluzione bonaria del contenzioso che dovesse sorgere tra Amministrazione e Aggiudicataria, la definizione delle controversie è attribuita al Giudice Ordinario del Foro di Cagliari, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 30 Riservatezza

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione le cui finalità devono essere tassativamente utilizzate ai fini del servizio ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

L'Appaltatore si impegna inoltre a custodire i dati in proprio possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 31 Trattamento dei dati

I dati forniti dagli offerenti saranno trattati secondo le norme in materia di Pubblici Appalti. I concorrenti autorizzano l'Amministrazione per il fatto stesso di partecipare alla gara, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori.

Art. 32 Disposizioni non riportate

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato speciale valgono le vigenti disposizioni di legge regolanti la materia.

Il RUP