



PLUS 21 PIANO LOCALE UNITARIO DEI SERVIZI
COMUNI DI MONASTIR, MONSERRATO, QUARTUCCIU, SELARGIUS, SESTU, SETTIMO SAN PIETRO, USSANA,
PROVINCIA DI CAGLIARI, ASL CAGLIARI.

Comune capofila: Settimo San Pietro

c. f. 80004000925

Piazza Sandro Pertini, 1 – tel. 070 76911

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

CENTRO PER LA FAMIGLIA

Anno 2011

C.I.G.: 16757833E0

PLUS 21 UFFICIO DI PIANO

piazza Gianni Rodari, 1 – Settimo San Pietro (CA) 09040 – voce 070 782 021 – fax 070 760 00 22 – mail ufficiodipiano@plus21.191.it

COMUNE CAPOFILIA SETTIMO SAN PIETRO

piazza Sandro Pertini, 1 – Settimo San Pietro (CA) 09040 – centralino 070 769 11 – CF 80004000925

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del servizio denominato "Centro per la Famiglia", strutturato in **cinque equipe** interdisciplinari che opereranno in stretto rapporto con i Servizi Sociali e Sanitari dell'ambito PLUS 21, al fine di creare un sistema capillare di rete a favore dell'infanzia, dell'adolescenza e della famiglia.

Art. 2

CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto, da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Ente appaltante applicherà le previste penalità di cui all'art. 21 del presente capitolato.

Art. 3

FINALITÀ

Il Centro per la Famiglia nasce con la finalità principale di migliorare la qualità della vita dei cittadini, creando nuove forme di sostegno ai compiti di cura ed agli impegni educativi che ogni giorno caratterizzano la vita delle famiglie.

Il Centro, inoltre, intende garantire un adeguato sostegno alle famiglie nei casi di separazione o divorzio e prevenire situazioni di maltrattamento e abuso.

Esso può essere considerato come un luogo dove Enti, Istituzioni, Associazioni di volontariato e singoli cittadini costruiscono insieme progetti e iniziative rivolti alle famiglie nel loro naturale percorso evolutivo.

Art. 4

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Centro per la Famiglia è un servizio rivolto alle famiglie residenti nei Comuni del PLUS 21 ed in particolare a quelle con figli minori, alle famiglie monoparentali, alle giovani coppie, alle famiglie di recente immigrazione e a tutti quei nuclei che si trovano ad affrontare difficoltà temporanee o che desiderano approfondire determinati aspetti legati alla famiglia stessa.

Esso costituisce, inoltre, un valido supporto per gli operatori dei servizi che svolgono attività inerenti i minori nello stesso ambito territoriale, quali operatori socio-sanitari, insegnanti e forze dell'ordine.

Art. 5

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

In particolare il Centro per la Famiglia dovrà offrire:

- **Informazioni** sui servizi e le opportunità istituzionali e informali (educativi, sociali, sanitari, scolastici e del tempo libero) che il territorio mette a disposizione delle famiglie.
- **Servizi e iniziative di supporto** alle famiglie, anche attraverso la costituzione di gruppi di genitori che desiderano confrontarsi su tematiche educative e relazionali con la presenza di conduttori esperti.
- **Interventi di Consulenza rivolti:**
 - **alle coppie** che attraversano un periodo di difficoltà e/o che desiderano riflettere sulle dinamiche di relazione della coppia coniugale o genitoriale.
 - **alla famiglia allargata** per promuoverne il ruolo di sostegno rispetto alla famiglia nucleare.
- **Consulenza legale:** rivolta alle famiglie che necessitano di informazioni, chiarimenti e orientamenti su questioni che riguardano il diritto di famiglia (separazione, adozione, affido e istituti di tutela, amministrazione di sostegno, normativa su situazioni di abuso e maltrattamento).
- **Mediazione Familiare** a favore di coppie di genitori in fase di separazione o divorzio.

- **Interventi** specializzati di **supporto psicologico**, in collaborazione con gli altri Servizi Sociali o Sanitari dell'Ambito, rivolti a minori o famiglie.
- **Attività di prevenzione primaria e secondaria dell'abuso**, del maltrattamento familiare e predisposizione di progetti individualizzati in collaborazione con i Servizi Sociali comunali e con i Servizi della ASL n. 8.
- **Analisi, prevenzione**, attivazione di tecniche di contrasto e percorsi di formazione per la gestione del fenomeno del **bullismo** e del disagio generale, in particolare legato alle varie forme di dipendenza, in collaborazione con i servizi territoriali competenti ;
- **Percorsi di informazione, formazione e accompagnamento** rivolti a coppie o single sull'istituto dell'affido in collaborazione con il Centro affidi interistituzionale provinciale.
- **Percorsi di informazione, formazione, valutazione d'idoneità e monitoraggio** del percorso relativo alle **adozioni nazionali ed internazionali**, in collaborazione con i servizi ASL e tutti gli Enti convenzionati.

Art. 6

STRUTTURA DEL SERVIZIO

I servizi previsti dal presente appalto verranno svolti attraverso la seguente struttura:

1) Direzione del servizio

Il Direttore del PLUS 21 dirige il servizio, cura l'unitarietà, la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse.

2) Coordinamento generale

Il Coordinamento generale sarà gestito direttamente dall'Ufficio di Piano del PLUS 21 ed espletterà le seguenti funzioni:

- a) pianificazione delle attività del Centro in raccordo con i Responsabili del Settore politiche sociali dei Comuni, con gli operatori dei Servizi Sanitari coinvolti e in stretta collaborazione con gli operatori delle cinque equipe;
- b) gestione e monitoraggio delle cinque equipe per quanto riguarda l'organizzazione e la realizzazione delle attività;
- c) elaborazione bimestrale della programmazione delle attività e di un resoconto dettagliato dell'andamento del servizio, in collaborazione con le diverse equipe.

3) Referente della ditta

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un referente che avrà il compito di curare e verificare, mediante procedure operative concordate con il coordinatore, le seguenti funzioni:

- a) gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro
- b) gestione dei rapporti amministrativo/contabili e raccordo operativo con l'Ufficio per la programmazione e la gestione associata dei Servizi alla Persona;
- c) predisposizione della Carta del servizio con puntuale descrizione delle modalità di accesso e delle prestazioni offerte, in collaborazione con l'Ufficio di cui al precedente punto b).

4) due Equipe interdisciplinari esperte nelle problematiche relative all'abuso e al maltrattamento, con le seguenti competenze:

- a) prevenzione primaria rispetto ai temi dell'abuso e del maltrattamento da realizzarsi presso il Centro per la Famiglia, le varie sedi di aggregazione giovanile ubicate sul territorio, in ambito scolastico e ogni altra sede interessata, a favore di minori, genitori, insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado;
- b) attività di sensibilizzazione e informazione a favore di adulti che si occupano dell'infanzia rispetto alla adeguata conoscenza delle tappe evolutive dell'individuo;
- c) promozione della partecipazione attiva, dell'associazionismo e delle iniziative di auto mutuo aiuto tra le famiglie, dell'affido familiare, in favore di minori;

- d) consulenza psicologica, pedagogica e sociale in collaborazione e a supporto dei Servizi Sociali e Sanitari dell'ambito;
- e) attivazione di progetti individualizzati in collaborazione con i Servizi Sociali, Educativi e Sanitari dell'Ambito;
- f) stesura di una relazione bimestrale sull'attività svolta, da consegnare all'ufficio per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona.

Le modalità operative saranno conformi a quelle indicate nel protocollo d'intesa contro la violenza, il maltrattamento e l'abuso sessuale nei confronti di minori promosso dalla Prefettura di Cagliari, al quale il PLUS 21 intende aderire, con particolare riferimento agli articoli 7 e 8.

5) una equipe interdisciplinare esperta in mediazione familiare e dei conflitti, consulenza familiare e legale, con le seguenti competenze:

- a) attività di mediazione nei casi di separazione e divorzio delle coppie con figli minori;
- b) attività di consulenza familiare per problematiche legate a conflitti di coppia e tra genitori e figli, con particolare attenzione alle difficoltà educative legate alla fase adolescenziale;
- c) attività di consulenza legale nei casi di separazione e divorzio e di altre problematiche familiari;
- d) collaborazione con i servizi sociali, educativi e sanitari dell'Ambito 21;
- e) stesura di una relazione bimestrale sull'attività svolta, da consegnare all'ufficio per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona.

6) una equipe interdisciplinare esperta sul fenomeno del bullismo con le seguenti funzioni:

- a) analisi del fenomeno attraverso modalità di ricerca-azione;
- b) prevenzione primaria e secondaria rispetto ai temi del bullismo, da realizzarsi presso il Centro per la Famiglia, in ambito scolastico, presso le varie sedi di aggregazione giovanile e ogni altra sede interessata, a favore di alunni, genitori e insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado;
- c) stesura di una relazione bimestrale sull'attività svolta, da consegnare all'ufficio per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona.

7) una equipe interdisciplinare esperta in adozioni nazionali e internazionali e istituto dell'affido:

Per quanto riguarda l'istituto dell'affido, la modalità operativa prevista sarà quella già sperimentata presso il Centro Affidi interistituzionale provinciale.

Le procedure di seguito esposte hanno come obiettivo la territorializzazione degli interventi che attualmente sono in capo al Centro Affidi Provinciale.

In particolare saranno di competenza del Centro per la famiglia le seguenti azioni:

- a) segreteria organizzativa con compiti di primo contatto telefonico, informazioni sull'affido e sul servizio, organizzazione degli appuntamenti successivi, interfaccia con il Centro Affidi provinciale per le attività condivise;
- b) primo colloquio di accoglienza con le famiglie aspiranti affidatarie;
- c) percorso di approfondimento con le famiglie aspiranti affidatarie;
- d) equipe di prima accoglienza casi territoriali;
- e) progettazione congiunta con i Servizi Sociali referenti del minore;
- f) sostegno alle famiglie affidatarie;
- g) fase dell'abbinamento minore/ famiglia aspirante affidataria;

Le procedure relative all'adozione nazionale e internazionale saranno articolate nelle seguenti fasi :

- a) informazione e formazione;
- b) valutazione dell'idoneità all'adozione attraverso lo studio di coppia;
- c) monitoraggio del percorso adottivo.

L'équipe dovrà provvedere alla stesura di una relazione bimestrale sull'attività svolta, da consegnare all'ufficio per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona.

Nel caso di invio da parte del Servizio Sociale dei Comuni del PLUS 21 o da parte dei Servizi della ASL 8, la presa in carico dovrà essere garantita di norma entro il termine massimo di tre giorni o tempi inferiori su esplicita

richiesta.

La ditta dovrà garantire una adeguata attività di supervisione rivolta agli operatori delle diverse equipe.

Art. 7

PERSONALE

Per la realizzazione del servizio le equipe multidisciplinari dovranno essere costituite da un numero minimo di figure professionali come descritte:

N. 01 Istruttore Amministrativo in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore con esperienza almeno annuale nel settore dei servizi sociali, per numero **1440 ore annuali** con le seguenti competenze:

- segreteria
- gestione della documentazione amministrativa

N. 01 assistente sociale in possesso del titolo di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo Professionale, con esperienza almeno annuale per numero **1200 ore annuali**, con le seguenti competenze:

- prima accoglienza e analisi della domanda
- invio alle diverse equipe o ai servizi competenti
- collaborazione con le diverse equipe

N. 02 equipe interdisciplinari esperte in problematiche relative all'abuso sessuale e al maltrattamento familiare, composte complessivamente da:

N. 02 Psicologi, in possesso di laurea in psicologia dello sviluppo o clinica e iscrizione all'Albo professionale, con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno nell'ambito dell'abuso e maltrattamento a carico di minori, per **n. 1200 ore annuali** ciascuno.

N. 02 Pedagogisti, in possesso di laurea magistrale in pedagogia (LM85), ovvero laurea in programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50), ovvero laurea specialistica in programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, ovvero laurea in scienze dell'educazione e formazione (vecchio ordinamento), ovvero laurea magistrale in pedagogia (vecchio ordinamento) e specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno nell'ambito dell'abuso e maltrattamento a carico di minori, per **n. 1200 ore annuali** ciascuno.

N. 02 Assistenti Sociali, in possesso del titolo di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno nell'ambito dell'abuso e maltrattamento a carico di minori, per **n. 1200 ore annuali** ciascuno.

N. 01 equipe interdisciplinare di Mediazione familiare e Consulenza familiare, composta da:

N. 02 Mediatori Familiari, in possesso del titolo di laurea e della specializzazione in "mediazione familiare" ed esperienza documentata di almeno un anno nella mediazione familiare, per **n. 960 ore annuali** ciascuno

N. 01 Consulente Familiare, in possesso del titolo di laurea e della specializzazione in "consulenza familiare" ed esperienza documentata di almeno un anno nella consulenza familiare, per **n. 960 ore annuali**

N. 01 Consulente Legale, in possesso di laurea in giurisprudenza, con iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati e specializzazione in diritto di famiglia, per **n. 960 ore annuali**

N. 01 equipe interdisciplinare esperta sul fenomeno del bullismo, composta da:

N. 01 Psicologo, in possesso di laurea in psicologia dello sviluppo e clinica, iscrizione all'Albo professionale, con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno sulle tematiche del bullismo e del disagio in età evolutiva per **n. 1200 ore annuali**

N. 01 Pedagogista, in possesso di laurea magistrale in pedagogia (LM85), ovvero laurea in programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50), ovvero laurea specialistica in programmazione

e gestione dei servizi educativi e formativi, ovvero laurea in scienze dell'educazione e formazione (vecchio ordinamento), ovvero laurea magistrale in pedagogia (vecchio ordinamento), con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno sul fenomeno del bullismo e del disagio in età evolutiva **per n. 1200 ore annuali**

N. 01 equipe interdisciplinare per le adozioni nazionali e internazionali e istituto dell'affido:

N. 01 psicologo in possesso di laurea in psicologia dello sviluppo o clinica, iscrizione all'Albo professionale, con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno, **per n. 1200 ore annuali**

N. 01 Assistenti Sociali, in possesso del titolo di Assistente Sociale, con iscrizione all'Albo professionale, con specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno un anno, **per n. 1200 ore annuali**

Il numero complessivo delle ore di servizio si intende presunto in quanto legato al reale fabbisogno che sarà comunicato dalla Direzione del PLUS.

Qualora la Ditta, nell'ambito delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse avvalersi delle prestazioni di volontari, tirocinanti, giovani in servizio civile, deve comunicarne all'Amministrazione la quantità e la qualifica nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Le prestazioni dei volontari devono essere complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali.

Art. 8

SEDI OPERATIVE E ORARIO DI LAVORO

Il Centro per la Famiglia avrà sede centrale nei locali siti in Settimo San Pietro, messi a disposizione dalla stessa Amministrazione Comunale.

Le sedi operative saranno dislocate in ogni Comune appartenente all'ambito Plus 21 i quali metteranno a disposizione delle equipe locali idonei e funzionali alla realizzazione degli interventi, al fine di offrire un servizio omogeneo in tutto il territorio, con la possibilità di garantire gli interventi in loco sulla base di specifiche richieste opportunamente concordate con i servizi sociali e socio-sanitari territoriali.

Il servizio dovrà essere organizzato in modo da garantire l'accesso più ampio dell'utenza, con adeguati orari di apertura al pubblico nelle diverse sedi operative.

Art. 9

DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di un (1) anno, dalla data di effettivo inizio del servizio che sarà individuata nel contratto di affidamento del servizio. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per i Comuni, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovazione del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario potrà essere ripetuto, con procedura negoziata (ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b), del D.Lgs. 163/2006) e comunque agli stessi patti e condizioni, per un (1) ulteriore anno, con determinazione del Responsabile dell'Area del Comune Capofila.

Art. 10

GESTIONE DEL PERSONALE

In sede di presentazione dell'offerta, la ditta dovrà indicare i titoli di studio e le esperienze professionali del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio secondo le indicazioni previste dal bando di gara. La Ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto, provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che, ad una verifica del Coordinamento generale del servizio, di cui all'art. 6, punto 2, dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato.

Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio il segreto d'ufficio ed un comportamento corretto

che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente di riferimento o agli utenti assistiti. L'Ente appaltante ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei in quanto causa accertata di grave disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente del Coordinamento generale di cui all'art. 6, punto 2, salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito di almeno 15 giorni lavorativi, il tutto ad esclusivo onere della ditta appaltatrice.

La Ditta assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano annuale dei corsi di formazione e aggiornamento da trasmettere alla Direzione.

Art. 11

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

La ditta deve garantire la gestione del servizio con l'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui utilizzi personale con rapporto di lavoro subordinato è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso. Particolare attenzione andrà posta nell'applicazione del C.C.N.L. delle coop. sociali del 08.06.2000 che richiama le aziende all'obbligo del rispetto delle procedure di cui all'art. 37 volte ad assicurare la continuità dei rapporti di lavoro in essere presso ciascun Comune del PLUS 21.

Nel caso in cui l'aggiudicatario utilizzi personale con contratto di lavoro parasubordinato sarà tenuto ad applicare le disposizioni contenute nel D.Lgs 423/2001 e s.m.i. o norma successiva in quanto applicabile.

E' ammesso il ricorso a prestazioni lavorative di carattere autonomo e saltuario. Nel caso l'aggiudicatario utilizzi soci lavoratori è tenuto ad applicare integralmente le disposizioni contenute nella L. 142/2001 e successive modifiche e integrazioni o norma successiva in quanto applicabile.

La ditta è tenuta al rispetto delle disposizioni relative all'assunzione obbligatoria dei disabili, ai sensi della L. 68/99, per tutta la durata contrattuale.

L'Amministrazione si riserva qualunque azione di controllo e di tutela dei lavoratori necessaria al fine del rispetto delle presenti disposizioni, nonché la possibilità di risolvere il contratto in danno all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche e integrazioni, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

Art. 12

DOTAZIONE STRUMENTALE

L'aggiudicatario dovrà disporre di una sede operativa attrezzata con segreteria telefonica e telefax attivi 24 ore su 24.

La Ditta deve mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie, con le relative licenze d'uso, necessarie per l'espletamento delle attività. Fornitura minima richiesta:

- n. 3 notebook;
- n. 1 telefono cellulare di servizio per il referente della ditta;
- n. 1 telefono cellulare per il referente di ciascuna equipe;
- materiale vario di cancelleria necessario per il funzionamento del servizio;
- tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta "Servizio Centro per la famiglia – PLUS 21" ed indicare le generalità del professionista, il datore di lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1,

lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);

La Ditta, entro i primi 3 mesi dall'attivazione del servizio, dovrà provvedere a formalizzare la Carta dei Servizi, ai sensi dell'art. 39 della L.R. 23/2005, che dovrà essere approvata dall'Amministrazione appaltante. Le spese relative al presente articolo sono a completo carico dell'aggiudicatario.

Art. 13

RESPONSABILITÀ VERSO PRESTATORI DI LAVORO E TERZI

L'aggiudicatario assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione appaltante.

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, con un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro.

Art. 14

SICUREZZA E RISCHI DA INTERFERENZE

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

Per quanto concerne le attività specifiche previste dal Servizio in oggetto, non si rende necessario redigere il DUVRI in quanto, ai sensi del comma 3 bis art. 26 del d.lgs. 81/2008, l'obbligo di predisposizione del documento non si applica ai servizi di natura intellettuale o svolti in sedi non direttamente disponibili per il committente.

Art. 15

CAUZIONI

L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, con validità per almeno 180 giorni dalla data della gara, in una delle forme previste dall'art. 75 del D.Lgs. 163/06.

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, che dovrà essere pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, nelle forme previste dall'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

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

Art. 15

SPESE

Tutte le spese e gli oneri inerenti alla stipula del contratto, compresi quelli tributari, saranno a carico della ditta appaltatrice.

Art. 16

COMPENSI

La liquidazione dei compensi a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura al protocollo del Comune capofila. In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle attività e delle ore di servizio effettuate da ciascun operatore e il DURC (documento unico di regolarità contributiva). Con cadenza bimestrale dovrà essere, inoltre, presentata

le relazioni sull'attività svolta da ciascuna équipe, come previsto al precedente art. 6.

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.

Art. 17

CESSIONE DEL CONTRATTO

Qualora in vigore del presente contratto di appalto, i Comuni associati del PLUS21 procedano alla costituzione o alla individuazione di un soggetto gestore dei servizi in forma associata, diverso dalla stazione appaltante, quest'ultima si riserva di cedere al medesimo lo stesso contratto senza che la ditta aggiudicataria possa opporre nulla al riguardo.

Art. 18

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO A TERZI

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

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

Per quel che concerne la cessione del credito vantato dall'aggiudicatario sull'Amministrazione, dovrà essere chiesto preventivamente il consenso dell'Amministrazione comunale appaltante.

Art. 19

CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITA'

La ditta si impegna a trasmettere con cadenza bimestrale all'Ufficio per la Programmazione e gestione associata dei servizi alla persona, le relazioni tecniche prodotte da ciascuna équipe relativamente all'andamento del servizio, come previsto nell' art. 6 del presente capitolato, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

Al Direttore del PLUS, anche per il tramite dell'Ufficio per la programmazione e la gestione associata dei Servizi alla Persona o dei Servizi Sociali comunali e suoi incaricati, competono le funzioni di ispezione e controllo, l'emanazione di richiami e contestazioni all'aggiudicatario, la proposta di risoluzione del contratto in danno allo stesso.

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

Art. 20

CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione del contratto, saranno demandate al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Cagliari con esclusione del collegio arbitrale.

Art. 21

INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art. 11 del presente capitolato;
- mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili di cui all'art. 11 del presente capitolato;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale di cui all'art. 10 del presente capitolato;
- mancata stesura della carta dei servizi di cui all'art. 12 del presente capitolato;
- utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
- mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico-organizzativa in sede di gara;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

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

- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti rispetto alle disposizioni di cui all'art. 10 del presente capitolato;
- mancata comunicazione alla Direzione e al Coordinamento generale delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 10 del presente capitolato;

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

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di esigere la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- cessione dell'azienda, in tutto o in parte, e cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
- nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- cessione totale o parziale del contratto;
- mancato inizio del servizio entro i termini indicati dalla Direzione del PLUS.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio (art. 32 R.D. 350 del 25.05.1895) in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Art. 22

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Direttore del PLUS, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Il Direttore del PLUS 21
f.to Dott.ssa Donatella Pani