



**COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO**  
**PROVINCIA DI SASSARI ZONA OMOGENEA DI OLBIA – TEMPIO**  
**VIA DANTE A. N. 28 - 07020 LOIRI PORTO SAN PAOLO (OT)**

**AREA SOCIO - CULTURALE**

**POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT - SPETTACOLO - TURISMO**

---

**CAPITOLATO APPALTO**  
**ESTATE INSIEME**  
**CIG: 92385558C2**

Art. 1 OGGETTO DELL' APPALTO .....	3
Art. 2 IMPORTO A BASE D'ASTA.....	3
Art. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO .....	4
Art. 4 DECORRENZA E DURATA DELL' APPALTO .....	4
Art. 5 QUANTIFICAZIONE PRESUNTA DEI SERVIZI.....	4
Art. 6 NATURA DEL RAPPORTO .....	4
Art. 7 SEDI, STRUMENTI, ATTREZZATURE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	5
Art. 8 OBIETTIVI DEL SERVIZIO.....	6
Art. 9 PROFESSIONALITA' DEGLI ADDETTI.....	7
Art. 10 PERSONALE E ORGANIZZAZIONE.....	8
10.1. Applicazione delle norme del C.C.N.L e di altre disposizioni relative al personale.....	8
10.2 Gestione del Personale .....	9
10.3 Aspetti organizzativi generali .....	10
10.4. Obblighi comportamentali del personale .....	10
10.5 modalità organizzative .....	12
10.6 Codice di Comportamento .....	12
Art. 11 CESSAZIONE, SOSPENSIONE, RIDUZIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO .....	13
Art. 12 RESPONSABILE DELL' AFFIDAMENTO .....	13
Art. 13 TIROCINI ED ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA .....	13
Art. 14 ONERI A CARICO DELLA DITTA .....	13
14.1 obblighi della ditta .....	13
14.2 organizzazione della ditta.....	16
14.3 disposizioni in merito alla prevenzione della corruzione.....	16
Art. 15 IMPEGNO DEL COMUNE .....	16
Art. 16 CONTROLLI E VERIFICHE .....	17
Art. 17 ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA' .....	17
Art. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	18
Art. 19 SOSTITUZIONE DITTA AGGIUDICATARIA .....	18
	1

---

Art. 20 CORRISPETTIVO, PAGAMENTI E REVISIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO .....	18
Art. 21 DOMICILIO ELETTO .....	19
Art. 22 ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO .....	19
Art. 23 DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	19
Art. 24 SICUREZZA E RISCHI DA INTERFERENZE .....	19
Art. 25 CAUZIONI.....	20
Art. 26 CESSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE .....	20
Art. 27 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....	20
Art. 28 CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITA' .....	20
Art. 29 DOMICILIO FISCALE, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA .....	20
Art. 30 CONTROVERSIE.....	20
Art. 31 INADEMPIENZE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	20
Art. 32 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEI SERVIZI PER L'UTENZA .....	22
Art. 33 DISPOSIZIONI FINALI .....	22

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

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Centro Estivo, denominato "Estate Insieme Minori", per le annualità 2022, 2023, 2024, per la gestione dell'attività ricreativa estiva a favore di minori. Il Servizio è rivolto alle fasce di età dai 3 ai 12 anni (residenti in questo Comune), da svolgersi, durante i mesi di luglio e agosto, mediante animazione e sorveglianza in spiaggia, animazione presso le strutture scolastiche di Porto San Paolo, messe a disposizione dall'Ente.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le direttive Regionali e Nazionali in merito a servizi analoghi, anche in funzione di eventuali misure preventive determinate da emergenze sanitarie, in particolare nel rispetto di eventuali linee guida vigenti emanate dal Ministero della Salute, nonché sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, e di quanto previsto in materia di retribuzione, assistenza, previdenza, igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

Le attività saranno svolte a totale carico e sotto l'esclusiva responsabilità dei soggetti concessionari dovranno garantire:

- ✓ il rispetto di eventuali ulteriori disposizioni governative o della Regione Sardegna che dovessero essere emanate in materia;
- ✓ il rispetto di tutte le normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs.81/08);
- ✓ il personale qualificato necessario (suddiviso in turni) per assicurare l'apertura, la chiusura e la custodia dei locali concessi in comodato d'uso dal Comune di Loiri Porto San Paolo, gli operatori per le attività di accoglienza, animazione e custodia anche durante il trasporto e i pasti, secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia (si precisa che il pasto e il trasporto saranno garantiti dall'Ente, sulla base di servizi già appaltati);
- ✓ la riconsegna delle strutture debitamente pulite ed igienizzate al termine del servizio;
- ✓ la copertura assicurativa di responsabilità conto terzi per i fruitori dei servizi;
- ✓ la custodia, la pulizia e la sanificazione dei locali, che ricadranno sotto la responsabilità esclusiva del soggetto gestore del servizio;

Il servizio dovrà espletarsi secondo le modalità esplicitate nel presente capitolato e nel regolamento comunale Socioassistenziale vigente ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, nonché normativa in merito.

## **Art. 2 IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo presunto bimestrale (luglio/agosto) per ciascun partecipante sarà pari ad **€ 750,00** (Oltre IVA di legge) per intera giornata (eventualmente dimezzato per mezza giornata) per un totale annuale presunto pari ad **€ 60.000,00** oltre Iva di legge ed € 500,00, non soggetti a ribasso, per costi di sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale.

L'importo triennale presunto dell'appalto è di **€ 180.000,00** Oltre l'Iva di Legge ed oltre € 500,00, non soggetti a ribasso, per costi di sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale) eventualmente rinnovabili per un massimo di tre anni.

Il valore massimo stimato dell'appalto comprensivo delle opzioni e ripetizioni o rinnovi previsti, è pari ad **€ 480.000,00**, al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge, e delle eventuali revisioni dei prezzi.

L'importo complessivo si intende comunque non impegnativo e non vincolante per l'amministrazione.

Il valore è stato determinato tenuto conto dell'incidenza del costo medio del personale da impiegare, calcolato sulla base del costo orario del lavoro desunto dalla contrattazione collettiva nazionale, dei costi di gestione presunti e di ogni altro elemento ritenuto significativo per la determinazione del costo complessivo del servizio.

Gli oneri sono da considerarsi compensativi di qualsiasi servizio inerente all'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi.

Si precisa inoltre che potrebbero essere richieste ulteriori figure educative, ai fini di garantire il rapporto 1/1 per minori con disabilità.

L'offerta è vincolante per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante potrà chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

I prezzi indicati nell'offerta s'intendono comprensivi di ogni spesa inerente o direttamente conseguente i servizi oggetto dell'appalto.

### **Art. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Minori residenti nel territorio comunale urbano ed extraurbano.

Il servizio è rivolto a minori dai 3 ai 12 anni (eventualmente anche più grandi, se P.H. o segnalati dal servizio sociale); si propone di favorire l'aggregazione e la socializzazione dei minori ed il loro coinvolgimento in attività ludico ricreative, con l'obiettivo di far trascorrere loro un periodo sereno e ricco di stimoli, con specifici laboratori.

Sarà data precedenza a minori appartenenti a nuclei familiari con carenze organizzative e/o con gravi disabilità ai sensi della L. 104/92 art.3 comma 3 e che necessitano di assistenza alla persona ai fini di garantire opportuna socializzazione.

Gli inserimenti saranno effettuati dal Comune di Loiri Porto San Paolo, ufficio Servizi Sociali, presso cui dovranno anche pervenire le istanze, secondo le modalità e le caratteristiche individuate nel Regolamento comunale dei servizi sociali e le indicazioni delle Delibere di Giunta Comunale.

### **Art. 4 DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata, dal **01/07/2022**, per **tre anni con svolgimento del servizio nei mesi di luglio e agosto e consegna della relazione per ciascuna annualità, entro il 15 settembre di ogni anno**, salvo differimento del momento iniziale del rapporto derivante dalla necessità di rispettare i tempi prescritti per le diverse fasi procedurali di gara. 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 il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario potrà essere ripetuto, con procedura negoziata (ai sensi dell'art. 63 comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..) e comunque agli stessi patti e condizioni, per ulteriori tre anni, con determinazione del Responsabile dell'Area. Se allo scadere del termine contrattuale la stazione appaltante non avesse provveduto ad aggiudicare nuova gara, si procederà alla proroga del contratto per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali.

Non è ammesso alcun ritardo rispetto alla data fissata dall'Amministrazione Comunale per l'attivazione del servizio ed alcuna sospensione dell'attività.

In caso di mancato servizio, totale o parziale, il Comune procede all'applicazione delle penalità prescritte nel successivo articolo 31 del presente capitolato.

### **Art. 5 QUANTIFICAZIONE PRESUNTA DEI SERVIZI**

I servizi affidati potranno subire nel corso del rapporto contrattuale delle variazioni quantitative;

In tale evenienza con riferimento alle disposizioni di cui agli artt. 11 del R.D 2440/23, art. 120 del R.D. 827/24 e art. 311 del DPR 207/00 concernenti la disciplina del "quinto d'obbligo" negli appalti pubblici, l'aggiudicatario è tenuto a prestare ciascun servizio affidato sia per le minori che per le maggiori quantità, senza aver diritto a reclamare prezzi diversi da quelli indicati nel presente disciplinare.

Il costo orario del personale, con riferimento ai singoli livelli professionali come richiesti dal presente capitolato, è quello riferito al vigente C.C.N.L. Cooperative sociali vigente.

Il prezzo pro-capite offerto dovrà essere comprensivo dei costi della mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio.

### **Art. 6 NATURA DEL RAPPORTO**

I servizi affidati di cui all'art. 1 vengono resi in regime di appalto con assunzione di rischio d'impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario mediante l'impiego di personale nell'esclusiva disponibilità e secondo la propria organizzazione.

La gestione viene assunta dall'aggiudicataria in piena autonomia a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso il Comune in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale, né alle proprie responsabilità.

L'aggiudicatario dovrà quindi provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto delle norme e disposizioni di legge vigenti in materia, assumendosi in proprio tutte le

responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti e quelle discendenti dall'espletamento dei servizi così come previste dal presente capitolato.

## **Art. 7 SEDI, STRUMENTI, ATTREZZATURE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere reso secondo le modalità previste dalle indicazioni del presente Articolo e dalle figure professionali di seguito indicate, nonché nel rispetto complessivo del capitolato.

Il servizio sarà organizzato nel modo seguente:

**dal lunedì al venerdì**, per un massimo di n° 80 minori dai 3 ai 12 anni, (fatta eccezione per i minori P.H. che potrebbero anche superare l'età) da svolgersi con le seguenti modalità:

- ✓ i minori che non abitano a Porto San Paolo, al mattino verranno prelevati dalle proprie abitazioni site nelle frazioni e accompagnati con lo scuolabus (a carico dell'Ente mediante servizio di trasporto affidato ad altra ditta), dove dovrà essere garantita la sorveglianza di un operatore quale: animatore, educatore o ludotecario, a carico della ditta gestore del servizio in oggetto, presso il litorale di Porto Taverna, per le ore 9.00 circa.
- ✓ i minori abitanti a Porto San Paolo, verranno direttamente accompagnati dai familiari c/o la scuola di Porto San Paolo, dove ad accoglierli dovranno esservi animatori/ludotecari/educatori/assistente in numero adeguato agli iscritti e alle fasce di età e da lì per le ore 09:00 verranno accompagnati con lo scuolabus (a carico dell'Ente mediante servizio di trasporto affidato ad altra ditta) c/o la spiaggia di Porto Taverna.
- ✓ In spiaggia, con la presenza degli animatori, ludotecari, educatori, assistenti in numero adeguato alle fasce d'età ed al numero degli iscritti, nonché bagnini (questi ultimi in numero minimo di 2 unità se si raggiungono i 50 partecipanti), i minori, svolgeranno diverse attività di animazione e di nuoto; alle ore 12.30 si farà rientro c/o le strutture di Porto San Paolo messe a disposizione dall'Ente, per il pranzo dove, dovrà essere garantita la presenza, fino alla fine del servizio, del numero adeguato di operatori sulla base degli iscritti e delle fasce d'età.
- ✓ I minori dovranno essere divisi in almeno tre gruppi, con le seguenti fasce d'età, 3/6 -7/9-10/12;

Si precisa che:

- 1) la preparazione dei pasti avverrà, mediante servizio affidato ad altra ditta e nel rispetto del capitolato di servizio approvato con determinazione dell'Area socioculturale n°290 del 05/08/2019, per conto della ditta gestore del servizio mensa, c/o il centro cottura di Porto San Paolo e la distribuzione dei pasti c/o la sala mensa di Porto San Paolo, solo in caso di indisponibilità del centro cottura sito a Porto San Paolo sarà ammesso il trasportato.  
La ditta gestore del servizio mensa, a seguito della comunicazione, entro le ore 9.30, del numero dei presenti da parte degli operatori del servizio in oggetto, procederà con la preparazione dei pasti, l'allestimento della sala mensa e con le successive pulizie e sanificazioni dei locali utilizzati per i pasti.
- 2) L'Ente Comunale metterà a disposizione, con costi a proprio carico, la concessione demaniale;
- 3) Il servizio di trasporto sarà garantito con costi a carico dell'Ente, mediante servizio affidato ad altra ditta e nel rispetto del capitolato di servizio approvato con determinazione dell'Area socioculturale n. 48 del 08-02-21;

Alfine di supportare le attività degli operatori e dei minori, se necessario, e su valutazione del servizio sociale, verrà garantito l'ausilio di personale del Set (servizio di educativa territoriale) o di altri servizi a supporto dell'integrazione.

Dopo il pranzo gli operatori proporranno attività laboratoriali.

Potranno essere predisposte ulteriori attività, con operatori esterni individuati dall'Ente o dal gestore del servizio e inseriti nello stesso.

Si da atto che l'organizzazione del personale dovrà rigorosamente essere rispettata come da linee guida ministeriali e Regionali apposite.

Gli assistenti qualificati, organizzandosi in funzione delle necessità del servizio e della qualifica, dovranno:

- garantire l'assistenza di tutti i minori ed in particolare dei portatori di handicap;
- assicurare l'assistenza sugli scuolabus con partenza dalle 07:45/08:00 e rientro dalle ore 17:00 fino al raggiungimento delle abitazioni di tutti i pendolari;

- fungere da supporto agli animatori nell'assistere i minori durante lo svolgimento delle diverse attività laboratoriali e no.

I minori dovranno rimanere nella struttura scolastica fino alle ore 17:00, i bambini abitanti a Porto San Paolo verranno ritirati direttamente dai loro genitori e i pendolari riaccompagnati c/o le loro abitazioni e il servizio terminerà dopo la consegna dei minori ai loro genitori.

**Il Coordinatore dovrà essere munito di apparecchio telefonico, con costi a carico della Ditta, etc.** riservato all'espletamento del servizio per garantire l'immediata reperibilità e/o l'immediata possibilità di contattare i referenti comunali, l'assistente sociale, eventuali numeri per le emergenze sociosanitarie.

Per motivi di privacy e di opportunità è necessario che il recapito telefonico che verrà messo a disposizione dell'utenza, sia solo quello del coordinatore durante i suindicati orari e non corrisponda a quello privato.

La ditta aggiudicataria dovrà dotare il personale destinato ai servizi di:

- 1) attrezzature e dispositivi, se necessario anche di protezione, conformi alla normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- 2) tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta “*Comune di Loiri Porto San Paolo – Servizio Estate Insieme*” ed indicare le generalità del lavoratore, il datore di lavoro (ai sensi dell'art. 18 c.1, lett. u del D.Lgs. n. 81/2008), la data di assunzione e, nel caso di lavoratori autonomi, l'indicazione del committente (art. 5 L. 136/2010);

La ditta, inoltre, dovrà dotare il personale addetto al coordinamento di strumenti informatici in dotazione tali da garantire il corretto espletamento delle attività, come ad esempio: computer e stampanti, scanner, telefono, fotocopiatore etc; materiale di cancelleria e di consumo (es. toner, cartucce stampanti, carta nei formati di uso comune, faldoni, cartelle per l'archiviazione, matite, penne e tutto quanto necessario per il corretto funzionamento dell'ufficio.)

Le spese relative al presente articolo sono a completo carico dell'aggiudicatario, così come le spese di cui al dell'art.14;

### **Art. 8 OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Gli obiettivi specifici del servizio sono i seguenti:

- Garantire ai soggetti in oggetto l'opportunità di andare al mare e promuovere l'aggregazione e la socializzazione attraverso la partecipazione ad attività ludiche, ricreative e culturali;
- assicurare ai minori/adolescenti in oggetto dei luoghi di incontro durante il periodo estivo, dove attivare tutta una serie di attività ludiche, di animazione, di intrattenimento ed organizzazione del tempo libero, anche mediante la partecipazione ad eventuali programmi di educazione ambientale con l'Area Marina Protetta;
- promuovere azioni ludico/educative e di sostegno nonché di supporto alle famiglie, nell'ottica della prevenzione del disagio e della promozione dell'agio;
- accrescere la partecipazione sociale e le capacità comunicative relazionali;
- sviluppare nuove reti di solidarietà e del senso di appartenenza alla comunità;
- potenziare le abilità cognitive di minori dai 3 ai 12 anni;
- favorire lo sviluppo di capacità critiche e costruttive;
- contribuire alla rimozione degli stati di disagio socio – ambientale, creatisi ed accentuati dall'emergenza sanitaria COVID 19, che potrebbero determinare situazioni a rischio di emarginazione e devianza o di non accesso a determinate opportunità, nonché attività di formazione e di stimolo, soprattutto nel periodo estivo; momento in cui le scuole chiudono e tanti genitori, data la vocazione turistica del territorio, si impegneranno in attività lavorative.
- offrire congiuntamente opportunità di promozione dello sviluppo personale e attenzione preventiva alle situazioni di rischio e marginalità, mediante la collaborazione con altri servizi presenti sul territorio (es. Servizio di Educativa Territoriale);
- promuovere la capacità di stare in gruppo, condividere contesti di solidarietà ed affettività;
- promuovere azioni a carattere esplorativo e di sperimentazione di nuovi percorsi che contemplino attività motorie e ricreative;
- sviluppare il rafforzamento dell'autostima, potendo agire in un contesto creativo e responsabile, attraverso l'organizzazione di attività varie, quali laboratori, eventuali attività sportive, etc.;
- tenere rapporti costanti con le famiglie dei minori, valorizzandone le risorse umane al fine di instaurare un rapporto di fattiva collaborazione, partecipazione e condivisione;

## Art. 9 PROFESSIONALITA' DEGLI ADDETTI

Dovranno essere impiegate le seguenti figure professionali di entrambi i sessi con i seguenti requisiti:

<b>5 Educatori</b>	<p>- Qualifica post diploma di Educatore Professionale riconosciuto dallo Stato o dalla Regione; oppure: - Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione oppure: - Laurea quadriennale in Pedagogia oppure: - Laurea triennale in Scienze delle Professioni Educative oppure: - Diploma di Scuola Superiore anche ad indirizzo non educativo con almeno cinque anni di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio-assistenziali e/o sanitari pubblici e privati nello svolgimento delle funzioni di educatore (maturata alla data di entrata in vigore della L.R. 14 Aprile n. 7 art. 11), + (in aggiunta a tutte le tipologie di percorsi formativi sopra elencati, per soli 3 educatori) almeno 1 anno di esperienza lavorativa, anche non continuativa, in qualità di educatore in servizi socio-educativi ; <b>in alternativa a due degli educatori potrebbero essere previste le seguenti figure professionali:</b> - <b>uno psicologo</b> - <b>un animatore/ludotecario, purchè entrambi con almeno due anni di esperienza in servizi analoghi;</b> <b>tra il personale con qualifica di educatore, dovrà essere designato un coordinatore</b> con comprovata esperienza almeno di 2 anni nel settore del coordinamento dei Centri Estivi o di altri servizi per minori, con elevate capacità relazionali, gestionali ed organizzative e almeno due operatori con due anni di esperienza nei centri estivi;</p>
<b>1-2 Bagnini</b>	<p>muniti di patentino per l'assistenza e vigilanza ai bagnanti secondo la normativa vigente. <b>NB: in base al numero di minori, per fare il bagno, gli stessi dovranno essere organizzati in gruppi, per garantire l'adeguato rapporto numerico bagnini/minori; tuttavia, in caso di raggiungimento di 50 partecipanti, i bagnini dovranno essere minimo di 2;</b></p>
<b>2 Assistenti qualificati/e</b>	<p>per Assistenti Qualificati si intende la qualifica di assistenti domiciliari e dei servizi tutelari o con titolo equipollente. Saranno considerati equipollenti unicamente il titolo di operatore sociosanitario (o.s.s.), operatore socio-assistenziale (o.s.a.). I titoli suddetti, esaminati in sede di gara, saranno considerati validi solo se rilasciati da un Ente Pubblico dello stato di appartenenza.</p>
<b>1 generico</b>	<p>Personale adibito alla pulizia e sanificazione dei locali.</p>

I compiti degli operatori comprendono l'organizzazione e attuazione di attività di carattere formativo, ludico, ricreativo e culturale volte a favorire e sviluppare le capacità espressive e le attitudini dei frequentati le attività, anche in modo strutturato.

a) L'aggiudicatario dovrà, istruire e responsabilizzare il proprio personale ed assicurare una formazione adeguata.

L'appaltatore dovrà impiegare personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento quantitativo e qualitativo del servizio richiesto e dovrà dotarsi di adeguati strumenti formativi e di sostegno per tutto il personale operante nel servizio al fine di promuovere e mantenere una elevata professionalità.

In caso di sostituzioni di personale o nuove assunzioni, le figure professionali subentranti dovranno essere in possesso dei medesimi requisiti; sarà cura della Ditta inviare il nominativo ed i titoli prima dell'ammissione in servizio del nuovo personale impiegato.

- b) Tutto il personale da impiegarsi dovrà inoltre possedere la seguente formazione aggiuntiva:  
Attestato di frequenza (con indicazione del numero di ore) di corso di informazione/formazione professionale in ciascuna delle seguenti materie:
- ✓ Disciplina e procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
  - ✓ Procedure di Primo soccorso corso durata minimo 12 ore con aggiornamento triennale durata minimo 6 ore (D.Lgs.81/2008).

In caso di inserimento nel servizio di operatori privi della formazione descritta ai punti precedenti il contraente dovrà impegnarsi ad attivare i corsi di cui sopra al di fuori dell'orario di servizio, ovvero comunicare per iscritto l'inserimento degli operatori in corsi inerenti le materie sopra specificate, entro la prima settimana dall'aggiudicazione.

Gli attestati di frequenza relativi ai corsi di cui sopra dovranno essere consegnati in copia all'Amministrazione al momento dell'avvio del servizio e per coloro che la faranno ad inizio servizio, a conclusione della formazione

I suddetti corsi non costituiranno elemento di valutazione aggiuntiva relativamente alla parte progettuale.

- c) Prima della data prevista per l'ammissione in servizio, dovranno inoltre essere fornite le copie dei contratti di assunzione per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.
- d) L'amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale impiegato nel servizio e l'appaltatore.
- e) L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità dell'intervento per l'intero appalto e dovrà assicurare l'immediata sostituzione del personale che, a giudizio motivato dell'Amministrazione, dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto d'appalto. Ogni variazione/sostituzione di personale dovrà essere tempestivamente comunicata al referente comunale del servizio a cura della ditta aggiudicataria che dovrà reintegrare il personale necessario con altro personale dipendente regolarmente assunto ed in possesso di qualifica equipollente.

I concorrenti dovranno indicare il personale destinato all'espletamento del servizio, mediante idonea documentazione comprovante la professionalità acquisita. Qualora il titolo di studio sia rilasciato da uno stato diverso da quello italiano, occorrerà presentare l'attestazione di riconoscimento del titolo abilitante all'esercizio della professione rilasciato a termini di legge dalla Stato italiano con relativa traduzione in lingua italiana.

Qualora il personale da impiegare nello svolgimento del servizio, non sia quello presentato in sede di gara, dovrà comunque possedere il titolo equipollente e avere maturato la stessa esperienza, di quello indicato nella suddetta gara. Il possesso delle qualifiche professionali, nonché dell'esperienza richiesta, dovranno essere comprovate da specifica autocertificazione.

## **Art. 10 PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

### **10.1. Applicazione delle norme del C.C.N.L e di altre disposizioni relative al personale.**

L'Appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano la materia, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme. Il personale utilizzato dalla Ditta per tutte le attività richieste dal Capitolato deve essere composto da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. Se la Ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi contrattuali e receda da essi. Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la Ditta si obbliga comunque ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali vigenti per il personale utilizzato (es. CCNL e Contratti Integrativi). La Ditta si obbliga altresì ad applicare il Contratto Nazionale anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la Ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. Il personale della Ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato (D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti"), alle norme fissate dal presente Capitolato. Deve inoltre svolgere il compito



assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza. Il personale della Ditta è tenuto al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 622 del C.P. L'Aggiudicatario è tenuto, altresì, ad ottemperare ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014, nel quale è definito che "chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale" deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l'assenza di condanne per gli illeciti sopra indicati, e comunicarlo alla Stazione Appaltante. La Ditta aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni, di formazione, con specifico riguardo alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. La Ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intero servizio, con la copertura definita dall'art. 17 del Capitolato. Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione, la Ditta aggiudicataria trasmetterà al Comune una copia della polizza dei successivi rinnovi. Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento corredato di fotografia con le generalità del lavoratore e l'indicazione della Ditta di appartenenza come previsto anche dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. Il personale della Ditta dovrà inoltre essere dotato di indumenti da lavoro adeguati; detto personale deve essere di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di idoneità senza prescrizioni e/o limitazioni alla specifica mansione rilasciata dal medico competente, per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme legislative e regolamentari vigenti in materia. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente Capitolato al Referente Comunale, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il Referente Comunale è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con la stazione appaltante. A richiesta, la Ditta è anche tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre Imprese che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto. L'Affidatario, prima dell'inizio del servizio di ciascun operatore, o contemporaneamente nel caso di sostituzioni temporanee, invia comunicazione, scritta o telematica, dei dati anagrafici e dei titoli di studio che danno diritto all'assegnazione del servizio richiesto alla Committenza nella persona del Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato

## **10.2 Gestione del Personale**

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 Servizio Sociale comunale, dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato. Sono da considerarsi attività a esclusivo carico della Ditta, da svolgersi con proprio personale (con esclusione del personale impiegato nel presente appalto), con propri mezzi, nella propria sede operativa e senza oneri aggiuntivi a carico dell'appaltatore: - gestione del personale addetto al servizio.

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. Il Servizio Sociale comunale ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei in quanto causa accertata di grave disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza. La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito. Ogni sostituzione del personale dovrà essere formalmente comunicata e autorizzata preventivamente dal Servizio Sociale comunale, salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione. L'appaltatore è tenuto a garantire il servizio di cui al presente capitolato anche in caso di sciopero del proprio personale. 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 all'Ente all'inizio di ogni annualità servizio.

### **10.3 Aspetti organizzativi generali**

Tutto il personale concorre al perseguimento del fine socio- ricreativo-educativo-assistenziale delle attività oggetto del presente appalto, collaborando e armonizzando lo svolgimento delle proprie mansioni in rapporto alla programmazione complessiva del servizio affidato.

L'aggiudicatario deve assicurare la corretta e responsabile esecuzione del servizio con personale alle proprie dipendenze, nel numero e requisiti professionali adeguati alle necessità del servizio e secondo gli orari di impiego come previsti dal presente capitolato e progetto tecnico-organizzativo offerto.

Il servizio affidato dovrà essere svolto da personale professionalmente qualificato in possesso delle qualifiche professionali a seconda della tipologia di intervento richiesto oppure analogo titolo/qualifica dello Stato di appartenenza conseguita attraverso titolo specifico a seguito di quanto previsto dalla normativa regionale e/o statale di riferimento.

Per la qualità del servizio reso ed il rapporto che viene ad instaurarsi con gli utenti del servizio è opportuno che sia garantita continuità delle prestazioni da parte dei medesimi operatori assegnati ai servizi.

La ditta deve limitare il più possibile il *turn-over* degli operatori impiegati, onde evitare difficoltà di rapporto con minori e famiglie, ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questi e l'operatore.

Tutto il personale utilizzato deve essere regolarmente iscritto a libro paga ed essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali ed assicurativi.

Nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità dei servizi oggetto del presente appalto provvedendo alle opportune sostituzioni del personale, per qualsiasi ragione assente, nonché di quello che per gravi e verificate inadempienze dovesse risultare inidoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Le sostituzioni per malattia o per altra causa da parte del personale preposto ai servizi dovranno essere effettuate dalla Ditta sin dal primo giorno di assenza a proprie spese e con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti dal presente capitolato, senza alcun onere di spesa aggiuntivo.

Nulla è dovuto alla Ditta, salva l'applicazione delle eventuali penalità, per la mancata prestazione dei servizi, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi, la ditta si impegna ad informare tempestivamente il Comune.

Dello sciopero deve essere data comunicazione almeno 3 giorni prima consentendo di dare preventiva comunicazione agli utenti.

In argomento la Ditta concorderà con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero.

Le ore non effettuate a seguito di sciopero verranno detratte dal corrispettivo.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali, assistenziali, antinfortunistici, nei riguardi dei lavoratori impiegati, oltreché il pieno rispetto della relativa normativa in materia di contratto di lavoro, sono a carico della Ditta/Cooperativa, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

Tutto il personale dovrà rispettare le norme sanitarie previste per lo svolgimento delle prestazioni relative alla propria qualifica professionale.

Tutto il personale inoltre dovrà conoscere la lingua italiana scritta e parlata e con riferimento a incarichi di coordinamento, è richiesta la capacità d'uso di personal computer.

Tutto il personale ha l'obbligo di attenersi alle modalità comportamentali come previste dal presente capitolato.

### **10.4. Obblighi comportamentali del personale**

Il personale della Ditta preposto ai servizi oggetto del presente appalto deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento ai codici di comportamento in vigore,

al Regolamento UE 2016/679, nonché le norme fissate dai Regolamenti comunali, dal presente Capitolato d'oneri e quanto concordato tra il Comune e la Ditta.

Deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza alla luce di quanto previsto dall'etica professionale.

La Ditta è responsabile esclusiva della gestione del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con professionalità, rispetto e cortesia, agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Comune può richiedere, con nota motivata, che vengano adottati gli opportuni provvedimenti disciplinari in relazione all'accaduto.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio la Ditta si attiene alle procedure previste dalle vigenti norme contrattuali del comparto, ferme la responsabilità e le eventuali sanzioni alla Ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

Danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio, il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, la richiesta di compensi di qualsiasi natura, ecc.

**Tutto il personale dovrà disporre di tessera di riconoscimento di cui all'art.7 a la stessa dovrà essere applicata sul vestiario in modo ben visibile, laddove possibile.**

La rilevazione dell'orario di servizio del personale della Ditta aggiudicataria dovrà risultare da apposito foglio firma o sistema informatizzato di rilevamento presenza.

**Uno degli educatori previsti, avrà anche funzioni di coordinatore e dovrà attenersi, nell'espletamento dei propri compiti e funzioni alle seguenti modalità comportamentali, facendo in modo che tutto il personale le rispetti:**

- a) non trasportare i minori con proprio mezzo né in forma gratuita né a pagamento, salvo che i rischi per le persone trasportate siano coperti da apposita polizza assicurativa e l'operatore sia debitamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- b) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato; eventuali variazioni di calendario saranno possibili in situazioni di emergenza che verranno tempestivamente comunicate al referente tecnico;
- c) non fornire agli utenti recapiti privati;
- d) mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge;
- e) non effettuare prestazioni a carattere privato né prestazioni non previste dal Capitolato;
- f) non percepire compensi o regalie o quant'altro dall'utente nell'esercizio delle proprie mansioni;
- g) segnalare tempestivamente all'ente problemi evidenziati nel corso della propria attività;
- h) fornire all'Amministrazione Comunale tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo per i fruitori del servizio.
- i) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- j) attenersi a tutte le norme di sicurezza e igiene sul lavoro;
- k) non fumare durante l'espletamento del servizio, né chiedere variazione del pasto già vistato dal Servizio sanitario competente, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa ed autorizzati;
- l) limitare l'uso del telefono personale in orario di servizio ad effettive necessità/urgenze;
- m) non intrattenere i minori con uso di sistemi informatici, se non nei casi autorizzati dal servizio sociale e purché funzionali all'espletamento di progettualità concordate;
- n) non consentire ai minori, durante lo svolgimento del servizio, nemmeno durante il viaggio, l'uso dei cellulari, se non per chiamate urgenti e monitorate, con divieto assoluto di utilizzare il cellulare o altri ausili informatici per connessioni libere su Internet;
- o) tenere nei confronti delle Ditte che effettuano il trasporto e forniscono i pasti, un comportamento rispettoso e collaborativo ed informare l'ente in merito a qualsiasi difficoltà insorta.

**Il Coordinatore deve essere rintracciabile telefonicamente in modo continuativo al fine di assicurare le necessarie comunicazioni con l'ente appaltante e con gli utenti del servizio (con questi ultimi dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 fino alla riconsegna dei minori con lo scuolabus);**

### **Al coordinatore competono:**

- Stesura del piano di lavoro/programmazione laboratori settimanale sulla base del progetto presentato in sede di gara e di quanto concordato con il referente del Comune, anche in merito ad eventuali escursioni programmate dall'Ente.
- **Verifica e coordinamento sull'operato del personale adibito al servizio e contatti con i genitori, se necessario anche mediante riunioni programmate dal referente comunale;**
- Predisposizione registro giornaliero presenza minori;
- Acquisto materiale necessario alla gestione del servizio;
- Contatti costanti e regolari con il referente incaricato dal servizio sociale del Comune, concordati tra le parti;
- Riunioni di coordinamento;
- quanto altro necessario ad un efficiente espletamento del servizio preventivamente concordato con il servizio sociale comunale.

### **10.5 modalità organizzative**

- a) ogni volta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del referente dell'Ente e dell'Appaltatore, potranno essere previste riunioni collegiali di programmazione, in orario e giorno da concordarsi, finalizzate al coordinamento degli interventi e al conseguimento di una maggiore efficienza del servizio (i cui costi devono rientrare nei costi di gestione della ditta);
- b) il comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'adozione di provvedimenti, la sospensione o la sostituzione, nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dal servizio sociale competente o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato;
- c) le prestazioni devono essere caratterizzate dalla specificità, in presenza di bisogni speciali;
- d) **Il personale della Ditta non potrà apportare variazioni autonome al servizio, salvo assenso preventivo per iscritto dell'ufficio servizio sociale;**

La ditta dovrà garantire l'espletamento del servizio secondo la seguente organizzazione e con le seguenti figure professionali:

a) **Direzione e supervisione generale del servizio:** La direzione e la supervisione generale del servizio competono al servizio sociale Comunale, che organizza e 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;

b) **Coordinatore:** La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un coordinatore all'interno del personale educativo previsto in servizio, che avrà il compito di curare e verificare il corretto espletamento del servizio, mediante procedure e protocolli operativi concordati con il referente comunale individuato dal Comune, secondo quanto indicato al punto del presente articolo.

Detta figura svolge funzioni di coordinamento nell'ambito della gestione del servizio, organizzazione ed impiego del personale, verifica attuazione dei compiti e mansioni assegnate, nonché di ogni altro aspetto attinente, nessuno escluso, al regolare funzionamento del servizio reso come richiesto e prescritto dal presente capitolato, assicurando il regolare e qualitativo andamento generale in ordine alle sue finalità; non sono autorizzati interventi realizzati da personale privo delle competenze richieste.

**In caso di assenza la Ditta è tenuta a comunicare immediatamente il nominativo del sostituto.**

### **10.6 Codice di Comportamento**

L'Appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il Committente, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

### **Si precisa che:**

Per tutte le figure richieste, fra le prestazioni da garantire, rientra la partecipazione alle riunioni di equipe con il Servizio Sociale comunale per l'aggiornamento sull'andamento del servizio; tali prestazioni sono comprese negli importi a base d'asta.

Qualora la Ditta, nell'ambito delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse avvalersi delle prestazioni di volontari, tirocinanti, giovani in servizio civile, deve comunicarne all'Amministrazione la quantità e la qualifica nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 5 della Legge n. 381/1991.

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

#### **Art. 11 CESSAZIONE, SOSPENSIONE, RIDUZIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

- 1) Il servizio può essere ridotto o ampliato negli accessi, e nel numero delle prestazioni, in relazione alle variazioni delle necessità dell'utenza.
- 2) Il servizio sociale potrà modificare l'erogazione del servizio in funzione della domanda da soddisfare e delle risorse a propria disposizione.
- 3) L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per l'appaltatore se comunicata tempestivamente alla controparte.
- 4) In caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice tale da impedire l'effettuazione del servizio, la controparte deve essere avvisata almeno 3 giorni prima dell'inizio dello sciopero. Qualora invece la comunicazione fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità prescritte dall'articolo 31 del presente capitolato.
- 5) In ogni caso la ditta appaltatrice non può sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

#### **Art. 12 RESPONSABILE DELL'AFFIDAMENTO**

L'Aggiudicataria deve nominare un proprio Referente (diverso dal coordinatore dei servizi) ma le due figure potrebbero essere svolte da un'unica persona, le cui generalità dovranno essere comunicate per iscritto subito dopo l'aggiudicazione.

Egli sarà l'interlocutore unico con il Comune per tutti gli aspetti gestionali con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi ed emergenze che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi e dovrà garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico.

Il Responsabile risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dal Comune.

#### **Art. 13 TIROCINI ED ATTIVITA' DIDATTICA INTEGRATIVA**

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di inserire o di autorizzare l'inserimento a scopo di stages o tirocini didattico-formativo di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici o altri soggetti o istituzioni pubbliche per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso.

Per detti tirocini ed altre attività formative, l'appaltatore, su richiesta del committente, dovrà svolgere attività di tutoraggio.

#### **Art. 14 ONERI A CARICO DELLA DITTA**

##### **14.1 obblighi della ditta**

L'appaltatore dovrà svolgere il servizio oggetto del presente appalto in conformità a quanto previsto dalle Leggi nazionali e regionali vigenti in materia, dal Regolamento Comunale, dal presente capitolato d'oneri e progetto tecnico-economico presentato

I servizi di cui al presente appalto dovranno essere organizzati con personale della Ditta aggiudicataria dell'appalto senza che questa possa sollevare alcuna pretesa, azione od eccezione nei confronti dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo il pagamento del corrispettivo di aggiudicazione, per il numero totale di minori iscritti al servizio.

**La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'impiego di personale idoneo, nel numero e con i requisiti indicati all'art.9 del presente capitolato.**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'impiego del personale assegnato al servizio per tutta la durata del presente appalto, assicurando la continuità nello svolgimento delle prestazioni da parte dello stesso personale; dovrà altresì, garantire la sostituzione nei casi di forza maggiore (malattia, gravidanza, ecc.), di

negligenza e/o imperizia nello svolgimento dei servizi ovvero di costante non gradimento da parte dell'utenza segnalato dall'Amministrazione Comunale.

**Sono, inoltre, a carico della Ditta aggiudicataria: formazione/aggiornamento degli operatori e spese per la gestione dei servizi, compreso materiale e giochi.**

La ditta appaltatrice dovrà fornire, al Responsabile dell'Area Socio-Culturale prima dell'inizio del servizio, il nominativo del personale alle dipendenze dell'impresa appaltatrice, fatto salvo il caso di ditte cooperative e dell'eventuale variazione, con l'indicazione del tipo di rapporto contrattuale;

Il personale non potrà essere immesso nel servizio senza previa comunicazione all'Ente appaltante delle sue generalità e dei dati relativi al possesso dei requisiti del presente capitolato.

Il concessionario si impegna ad eseguire il servizio in oggetto, **nei mesi di luglio e agosto**, secondo le modalità di cui all'art.7;

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

- 1) Collaborare con la ditta incaricata alla fornitura dei pasti e del trasporto;
- 2) Acquisto o fornitura materiale per le attività indicate; garantendo comunque attrezzature di supporto alla balneazione e giochi specifici per i minori a norma CEE e secondo quanto indicato in sede di gara e nel progetto presentato;
- 3) Pulizia dei locali assegnati per le attività ludiche.
- 4) Sorveglianza in spiaggia e in ogni attività prevista dal servizio;
- 5) Assistenza ai portatori di handicap;
- 6) Disponibilità di una cassetta di pronto soccorso e di quanto occorra per prestare cure immediate.
- 7) Programmazione, accompagnamento e supervisione dell'attività di volontari tirocinanti, o operatori dell'assegno civico inseriti;
- 8) **Individuare ed indicare al servizio Sociale il Coordinatore del Servizio all'interno degli operatori previsti nello stesso, e col quale il servizio sociale dovrà rapportarsi.**
- 9) Il Coordinatore dovrà avere qualifica di educatore e/o pedagogista, il compito di coordinare e supervisionare l'attività di tutto il personale operante nel servizio, compresi gli eventuali operatori esterni individuati dall'amministrazione, per le varie attività.
- 10) Disponibilità di un cellulare con un numero telefonico appositamente allo scopo di assicurare la pronta reperibilità del coordinatore;
- 11) Formulare un piano di lavoro e compilare eventuali schede di osservazione avvalendosi della collaborazione del Referente del Servizio Sociale e dell'équipe del servizio di educativa territoriale, se richiesto;
- 12) Collaborare eventualmente (se richiesto dal Servizio Sociale) con l'équipe psico socioeducativa di cui il Servizio sociale si avvale in seguito ad espletamento di apposita gara d'appalto e verso la quale la Ditta appaltante non avrà alcun altro obbligo;
- 13) Che il proprio personale impegnato nello svolgimento del servizio partecipi a riunioni di norma programmate in orario al di fuori di quello di servizio a favore dei minori, e quando richiesto, agli incontri promossi dal referente per l'Amministrazione Comunale per particolari necessità e verifica dell'attività svolta.
- 14) **Compilazione di schede mensili con l'indicazione del numero complessivo di ore prestato da ciascun operatore e dell'orario giornaliero, al fine di consentire al Referente Responsabile del servizio sociale Comunale di fare le opportune verifiche.**
- 15) Predisposizione mensile del registro presenze dei partecipanti al servizio (compresa mensa e trasporto);
- 16) **Predisposizione finale di una relazione (da presentare entro il 15 settembre) esecutiva sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;**
- 17) attenersi al progetto predisposto in sede di gara, sempre in accordo con le linee di volta in volta stabilite dal Comune e rispettare le proposte innovative indicate nel progetto e valutate in sede di gara;
- 18) vigilare sui locali e sulle attrezzature concesse, al fine di prevenire eventuali danneggiamenti ed è tenuto a comunicare nel termine massimo di 24 ore qualsiasi evento che dovesse impedire il buon funzionamento del servizio, compresa la segnalazione di guasti alle attrezzature e alle apparecchiature installate.

- 19) Esonero del Comune da ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che dovessero derivare a persone o cose causati dal personale della ditta o dagli utenti nello svolgimento dell'attività.  
Qualora, durante lo svolgimento del servizio, si verificassero danni ai locali, alle attrezzature, e ad eventuali mezzi messi a disposizione dal Comune, la ditta appaltante dovrà provvedere al risarcimento degli stessi.  
**A tal fine la ditta vincitrice dovrà impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa comprensiva di infortunio, spese di ambulanza, medicine, spese ospedaliere, oltre al risarcimento danni;**
- 20) La massima riservatezza nell'utilizzo dei dati personali e delle informazioni relative ai fruitori del servizio, vincolando in tal senso i propri operatori al segreto d'ufficio secondo la normativa vigente.
- 21) Oneri sicurezza: sia quelli afferenti ai rischi da interferenza che quelli generali individuati dalla Ditta in applicazione delle norme in materia di sicurezza;

### **Spese:**

- spese per il personale, per le pulizie dei locali assegnati, ad esclusione di cucina e sala mensa, per il materiale necessario;
- acquisto di ulteriori attrezzature e materiale necessario per un ottimale funzionamento del servizio da acquistarsi previo accordo con il referente comunale.
- Spese inerenti al personale e gli spostamenti dello stesso per la corretta esecuzione del servizio;
- le spese telefoniche del personale preposto al servizio non effettuate presso la sede scolastica assegnata sono a carico della Ditta aggiudicataria;
- Tutte le spese e gli oneri inerenti alla stipula del contratto, compresi quelli tributari, saranno a carico della ditta appaltatrice.
- tutte le spese di gestione e di acquisto di materiale sono incluse nell'importo del servizio e pertanto nessun tipo di rimborso aggiuntivo sarà dovuto alla ditta.
- Assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi, in copia conforme, all'ufficio del Comune.

La ditta per le prestazioni in oggetto dovrà disporre di personale in numero e con le qualifiche richieste all'art.9 del presente capitolato; **tuttavia, resta chiaro ed inteso che, se dovesse diminuire o aumentare il numero dei minori diminuirà o aumenterà il numero degli operatori e pertanto delle ore, come di seguito:**

- ✓ tra i 45 e i 50 iscritti potrà essere garantito un solo bagnino, che dovrà organizzare i turni per il bagno ogni 25 minori;
- ✓ tra i 50 e i 55 iscritti potrà essere ridotto il personale educativo di una unità.

### **Inoltre, rientrano tra gli obblighi della ditta:**

- a) curare la tenuta delle cartelle dei minori e il loro periodico aggiornamento, oltreché un registro con i verbali delle riunioni di coordinamento.
- b) **far pervenire settimanalmente o in fase di avvio del servizio, all'Ufficio politiche Sociali via mail il cronoprogramma settimanale delle attività da svolgere.** Qualora in seguito si verificano delle variazioni sull'organizzazione del servizio e personale preposto, le stesse dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al Servizio Politiche Sociali.
- c) In particolare garantire la puntuale osservanza di tutti gli obblighi ed adempimenti previsti a suo carico dalle vigenti norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i.; ai sensi dell'art.26 comma 3 del D.Lgs n.81/2008.
- d) Per i rischi specifici afferenti all'esercizio dei servizi oggetto dell'appalto svolti dalla Ditta affidataria, resta immutato l'obbligo, gravante su di essa, di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.
- e) fornire al Servizio Sociale, prima dell'inserimento del personale nei servizi, l'elenco nominativo del personale impiegato con allegate le copie dei curricula e quant'altro richiesto dal presente Capitolato, da aggiornarsi periodicamente in caso di modificazioni.
- f) produrre annualmente una relazione sull'andamento dei servizi affidati, dalla quale si dovranno rilevare i dati quantitativi e qualitativi del servizio, lo stato di avanzamento del progetto, la sintesi delle ore di

formazione effettuate e delle **eventuali migliorie previste nel progetto**, proponendo suggerimenti per la risoluzione di eventuali problemi e criticità e per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi stessi.

- g) operare in collaborazione con il Servizio Politiche sociali garantendo la partecipazione ad apposite riunioni di servizio volte all'esame congiunto delle problematiche generali o specifiche emergenti dalla gestione e svolgimento dei relativi servizi e potrà richiedere ulteriori e specifici momenti di verifica su temi, problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti alla gestione.
- h) **individuare prima dell'avvio dei servizi un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un collegamento telefonico e internet in funzione permanente per tutto il periodo e orario di funzionamento dei servizi e presso tale recapito sono indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla Ditta, salva diversa soluzione operativa prospettata dalla Ditta in termini di migliore funzionalità e medesima garanzia.**
- i) Report inerente all'espletamento della singola prestazione migliorativa sia in termini quantitativi che qualitativi.

#### **14.2 organizzazione della ditta**

L'aggiudicatario dovrà disporre di una propria sede amministrativa attrezzata con segreteria telefonica e telefax attivi 24 ore su 24, al fine di garantire le urgenze. Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta. Come già indicato nell'art. 12, inoltre, l'affidatario individua un referente dell'affidamento che risponda all'insieme dei rapporti contrattuali fra ditta e stazione appaltante. La Ditta dovrà garantire i servizi indicati nella Carta dei Servizi.

#### **14.3 disposizioni in merito alla prevenzione della corruzione**

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016. In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti in persone di cui all'art.53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001. La Committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

### **Art. 15 IMPEGNO DEL COMUNE**

E 'compito dell'Ente appaltante di Loiri Porto San Paolo:

- a) svolgere funzioni di controllo, coordinamento e verifica sul servizio oggetto dell'appalto, nonché di consulenza e supporto all'équipe della ditta;
- b) Sono a carico del Comune i locali, gli arredi, l'energia elettrica, i mezzi per il trasporto (due per 5 giorni settimanali), il telefono fisso, i costi mensa, e quant'altro non specificamente previsto fra le mansioni dell'Aggiudicatario, il tutto per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione;
- c) Fornire l'elenco nominativo degli iscritti;
- d) Ammissione e dimissione utenza;
- e) Progetti specifici di supporto comprendenti interventi non espressamente ricompresi tra gli oneri a carico della ditta.

Si dà atto che il numero di iscritti e i nominativi possono variare eccezionalmente anche durante lo svolgimento del servizio per sopraggiunte richieste e per svariate esigenze, pur rimanendo nel totale massimo previsto.

Il Comune committente si impegna a mettere in grado l'affidatario di svolgere correttamente i servizi oggetto dell'appalto.

Il Comune, nel periodo di durata dell'appalto, si impegna in particolare a:

- a) mantenere le funzioni di indirizzo e coordinamento dei servizi da esprimersi mediante lettere, atti o con propri regolamenti;
- b) partecipare, insieme agli altri soggetti interessati, ad iniziative per una conoscenza dei bisogni degli utenti, ai fini della verifica dell'attività;



- c) segnalare al coordinatore e/o al referente della ditta, i problemi evidenziati nel corso dell'attività di vigilanza che comportano interventi e programmi relativi al servizio;
- d) effettuare:
- l'analisi dei bisogni dell'utenza a cui è indirizzato il servizio;
  - l'applicazione dei criteri e delle modalità di ammissione degli aventi diritto, tenuto conto delle diverse realtà socioeconomiche e dei criteri di sospensione e/o dimissione;
  - la verifica degli interventi
  - determinare le prestazioni con riferimento all'utenza (avvio del servizio, cessazioni, modifiche ecc.);
  - mettere a disposizione i locali necessari per gli incontri di équipe inerenti i servizi;
- e) fornire la documentazione, in possesso dell'Amministrazione, necessaria per favorire l'assolvimento delle prestazioni;
- f) riservarsi il diritto di accertare direttamente il puntuale e regolare adempimento del servizio, in particolare verificare e valutare la congruità e la puntualità delle prestazioni degli operatori della Ditta rispetto agli obiettivi ed alle finalità del servizio;
- g) informare la Ditta affinché adotti i provvedimenti necessari nel caso di inadempienze da parte dei singoli operatori e qualora ritenesse opportuno modificare le modalità organizzative inerenti al servizio affidato;
- h) Determinare la retta contributiva a carico dell'utenza interessata al servizio;
- i) Predisporre, in caso di esiguità di risorse, di apposita graduatoria conforme ai criteri previsti nel regolamento Comunale.

Il Comune, tramite il proprio personale, assicura incontri di verifica con il personale della ditta, per l'analisi congiunta del servizio e di eventuali problematiche attinenti particolari situazioni di fragilità, per la messa a punto di eventuali variazioni ai piani di intervento individuali, per garantire uno scambio costante di informazioni che assicurino la massima efficacia delle prestazioni.

Al settore Servizi Sociali del Comune compete la predisposizione di strumenti di verifica e di controllo sulle prestazioni erogate, al fine di valutarne la congruità degli interventi stabiliti, nonché allo scopo di stimarne l'efficacia in relazione agli obiettivi fissati, anche in funzione della elaborazione dei propri programmi di intervento.

Il Comune potrà richiedere alla ditta relazioni sui singoli casi seguiti, sull'attività svolta e sull'andamento complessivo del servizio.

**Il Comune si riserva la facoltà di operare opportuni controlli per verificare la qualità del servizio.**

#### **Art. 16 CONTROLLI E VERIFICHE**

1. L'Ente appaltante si riserva la più ampia facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli qualitativi e quantitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato nei modi e nei tempi stabiliti dal presente Capitolato e secondo le disposizioni di legge.
2. E' facoltà della Stazione Appaltante di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio.
3. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad esibire tutti gli atti e i documenti di cui l'Ente appaltante faccia richiesta ed a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

#### **Art. 17 ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'**

La Ditta appaltatrice risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati all'Amministrazione appaltante o a terzi (compresi gli utenti), anche per comportamenti omissivi del personale addetto, in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata. La Ditta appaltatrice si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe - idonea copertura assicurativa per: Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'oneri, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

nella “descrizione del rischio assicurato”, l’espreso richiamo all’oggetto dell’appalto del presente Capitolato d’oneri; - massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione) per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose;
- responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione) per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose.

La stipula dei relativi contratti d’assicurazione ed i relativi massimali d’assicurazione dovranno essere comprovati dall’aggiudicatario, a mezzo di copia fotostatica, da prodursi all’ufficio di riferimento del Comune prima dell’inizio del servizio, pena decadenza dall’affidamento.

#### **Art. 18 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L’appaltatore sarà nominato, dalla stazione appaltante, Responsabile esterno del trattamento dei dati e risulterà pertanto corresponsabile con la stessa del trattamento dei dati effettuato in forza del rapporto contrattuale.

Nell’effettuare le operazioni ed i compiti ad esso affidati, l’appaltatore dovrà osservare le norme del codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) ed attenersi alle decisioni dell’autorità garante per la protezione dei dati personali provvedendo ad assolverne le richieste.

L’appaltatore indicherà il responsabile della privacy, dovrà informare l’Amministrazione in merito alla puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza al fine di evitare 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. In ogni caso l’appaltatore si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall’Amministrazione senza preventivo consenso della stessa.

#### **Art. 19 SOSTITUZIONE DITTA AGGIUDICATARIA**

Qualora per il Comune si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione della Ditta aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto, il Comune procederà all’affidamento alla seconda ditta classificata partecipante alla gara.

In caso di non accettazione si provvederà a mezzo trattativa privata con le altre ditte idonee all’aggiudicazione.

Qualora le Ditte non fossero disponibili per tale aggiudicazione integrativa il Comune si riserva di procedere con le modalità di cui al vigente regolamento dei contratti, con soggetti diversi.

#### **Art. 20 CORRISPETTIVO, PAGAMENTI E REVISIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO**

La liquidazione dei compensi (con riguardo alle ore di servizio effettivamente prestate) a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica da parte dell’Amministrazione della regolarità contributiva (mediante l’acquisizione del DURC). Ai sensi del D.M. 55/2013, come integrato con D.L. 66/2014, la ditta appaltatrice e la stazione appaltante si impegnano ad adempiere a tutti gli obblighi inerenti alla fatturazione elettronica. Le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in formato elettronico e dovranno riportare obbligatoriamente il seguente Codice Univoco Ufficio relativo all’Area Socioculturale del Comune: KGS0KA Il pagamento avverrà entro 30 giorni dall’accettazione della fattura elettronica da parte dell’ufficio preposto. In allegato alla fattura dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo delle prestazioni e delle ore impiegate a favore di ciascun assistito, relativo a ciascun Comune, controfirmato dal Servizio Sociale, nonché, con cadenza bimestrale, la relazione sull’andamento generale del servizio. 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. Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto. La Ditta assume l’obbligo della

tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3, L. 136 del 07.09.2010 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.

Unitamente alla fatturazione mensile la Ditta è tenuta a fornire al Servizio Politiche Sociali quanto segue:

**- le schede mensili riepilogative delle presenze dei minori e del personale impiegato per ciascuna giornata;**

Il pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio effettuato avverrà con le modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di contabilità, in uso presso il Comune di Loiri Porto San Paolo, committente, a fronte di regolari fatture mensili, presentate dall'appaltatore e **sulla base del servizio svolto;**

Viene espressamente convenuto che il Comune potrà trattenere sul corrispettivo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'appaltatore stesso o il rimborso di spesa a pagamento di penalità.

Il prezzo di aggiudicazione verrà mantenuto invariato per tutta la durata del contratto, fatta salva la visione, su richiesta dell'aggiudicataria sulla base degli eventuali maggiori oneri derivanti dal rinnovo del CCNL di categoria.

#### **Art. 21 DOMICILIO ELETTO**

Per ogni effetto di legge la Ditta aggiudicataria elegge domicilio presso il Comune di Loiri Porto San Paolo.

#### **Art. 22 ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Ad avvenuto affidamento si procederà alla stipulazione del contratto, in forma pubblica amministrativa, previo espletamento degli accertamenti occorrenti e segnatamente di quelli prescritti dalla vigente legislazione antimafia.

Oltre a ciò, l'appaltatore, in particolare, sarà tenuto ai seguenti adempimenti:

- presentazione, prima della stipula contrattuale, di tutti i documenti richiesti dal presente capitolato e sostituiti, ai fini dell'ammissione, da dichiarazioni rese ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- costituzione della cauzione definitiva come prevista dall'art.25;
- versamento presso la tesoreria comunale delle spese contrattuali;
- presentazione della documentazione richiesta per gli adempimenti di cui al D. Lgs.81/08;
- firma del contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati dal competente Ufficio comunale, con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto comunque formatosi con l'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria;
- polizza assicurativa di cui al precedente articolo 17;
- elenco nominativo del personale impiegato con relativi curricula;
- nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi art.18 del presente capitolato;
- quant'altro richiesto dalla legge e necessario per il corretto espletamento degli adempimenti ai fini della stipula ed esecuzione del contratto.

#### **Art. 23 DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016. In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti in persone di cui all'art.53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

#### **Art. 24 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. A corredo del presente Capitolato è stata redatta dal Servizio competente in materia di sicurezza la bozza del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI), nel quale si rilevano, con riferimento alle interferenze di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008. Il DUVRI sarà integrato all'atto dell'eventuale stipula del contratto e potrà essere aggiornato dall'Amministrazione appaltante, anche su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

### **Art. 25 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. 93 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii.. L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, che dovrà essere pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii.. La garanzia fideiussoria è prestata per l'intero periodo contrattuale e sarà svincolata, in assenza di inadempienze, comminatorie di penalità o altre cause di impedimento, entro 30 giorni dal termine di tale periodo

### **Art. 26 CESSIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Qualora in vigore del presente contratto di appalto, il Comune proceda 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. 27 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Ritenendo che la particolare tipologia del servizio, (trattasi di appalto di servizi sociali incluso nell'allegato IX, per i quali il comma 5-septies dell'art. 142 non prevede, tra le disposizioni applicabili ad essi, l'art. 105), nonché la fragilità dell'utenza cui è rivolto lo stesso (minori, disabili...), richiedano una specifica preparazione professionale e tecnica e caratteristiche di affidabilità professionale e morale dell'impresa e dei soggetti che erogano il servizio, è vietato alla ditta appaltatrice di subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato, sotto pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore del committente, di eventuali ulteriori danni. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

### **Art. 28 CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITA'**

La ditta si impegna a trasmettere entro il 15 settembre al referente comunale individuato, una relazione tecnica sull'andamento del servizio, come previsto nell'art.14.1 del presente capitolato, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti. Al referente comunale individuato, dipendenti e/o consulenti esterni, 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. 29 DOMICILIO FISCALE, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed è altresì tenuta a comunicare all'Amministrazione Comunale ogni variazione che dovesse intervenire durante la vigenza del contratto.

### **Art. 30 CONTROVERSIE**

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

### **Art. 31 INADEMPIENZE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria secondo le modalità del presente capitolato, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato.

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

- a) per ogni giorno di mancato servizio Euro **800,00**;
- b) per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero Euro **150,00**;

- c) mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile del Settore Politiche Sociali nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate, Euro **100,00** per ogni giorno di permanenza in servizio dell'operatore di cui é stata richiesta la sostituzione;
- d) Inosservanza dell'obbligo di tener ben visibile, laddove possibile, o comunque a disposizione, il cartellino, con foto e nominativo e qualifica dell'operatore: **Euro 100,00 per ogni operatore e per ogni giorno;**
- e) comportamento scorretto o sconveniente pregiudizievole nei confronti dei beneficiari, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: **da Euro 300,00 fino a Euro 1.500,00** per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- f) in caso di inosservanza delle disposizioni impartite dal Comune di Loiri Porto San Paolo in esecuzione del presente disciplinare **Euro 300,00;**
- g) per ognuna delle proposte innovative presentate dalla Cooperativa nel progetto di cui all'art. 15 del disciplinare di gara e non eseguita all'interno di ogni annualità. **€. 1.000,00;**
- h) aver immesso in servizio personale (compreso il coordinatore) privo dei requisiti previsti in appalto: €. 1.000,00;**
- i) in caso di non immediata comunicazione della sostituzione del coordinatore e mancanza comunicazione nuovo nominativo : **Euro 400,00;**
- j) eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, **da un minimo di Euro 300.00 fino ad un massimo di € 1.500,00.**
- k) €. 400,00 nel caso in cui il personale della Ditta richieda compensi agli utenti, per le prestazioni effettuate in nome e per conto dell'Ente appaltante comprese negli orari di lavoro e con lo stesso concordati;
- l) €. 400,00 nel caso in cui il personale non rispetti il segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni loro affidate nei rapporti con l'Ente appaltatore;
- m) €. 500,00 nel caso di riduzione di personale rispetto a quanto stabilito all'art.9 del presente capitolato;

Si da atto che le penalità verranno moltiplicate per il numero di infrazioni commesse nel corso di ogni singola giornata e nel caso si riferiscano agli operatori, verranno moltiplicate per il numero di operatori coinvolti.

L'importo della penale sarà detratto dalla prima fattura del periodo di riferimento.

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore mediante notifica via pec 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:

- a) 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;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- d) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- e) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal servizio sociale.

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.

**Le penalità di cui ai commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva.**

**Art. 32 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEI SERVIZI PER L'UTENZA**

In fase di avvio dell'esecuzione del contratto, la ditta appaltatrice dovrà iniziare l'effettivo servizio entro la data prevista del 01 luglio di ciascun anno.

In considerazione del grave danno che la mancata esecuzione della prestazione comporterebbe all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, nelle more della stipula si darà corso all'esecuzione del contratto in via d'urgenza. In tal caso l'Appaltatore avrà diritto al corrispettivi per le prestazioni effettuate su disposizione del direttore dell'esecuzione.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione definitiva nei termini assegnati, l'Ente Appaltante lo dichiarerà decaduto e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico della Ditta inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Ente appaltante.

**Art. 33 DISPOSIZIONI FINALI**

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