

ALLEGATO 1



COMUNE DI VILLAPUTZU

PROVINCIA DI CAGLIARI

Via Leonardo da Vinci s.n.c., 09040 Villaputzu (CA)

☎ 070/997013 ~ 📠 070/997075

C.F. n. 80003170927 ~ P.IVA n. 01260890924 ~ c/c p. n. 16185092

www.comune.villaputzu.ca.it ~ PEC: protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it

CAPITOLATO SPECIALE

<p>PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE CIG: 6417591B9E</p>
--

Il presente Capitolato è redatto in conformità alle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- L. n. 328 del 08/11/2000 “Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- L.R. n. 23 del 23/12/2005 “Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della L.R. n. 4/1988 - Riordino delle funzioni socio-assistenziali”;
- D.P.G.R. n. 4 del 22/07/2008 - Regolamento di attuazione dell’art. 43 della L.R. n. 23 del 23/12/2005 “Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”.

ART. 1 – OGGETTO E DESTINATARI

Il presente Capitolato disciplina i rapporti fra il Comune di Villaputzu e l’Aggiudicatario della procedura per la gestione del Centro di Aggregazione Sociale (CAS), i cui destinatari sono cittadini residenti nel Comune di Villaputzu.

Il CAS è una struttura a ciclo diurno che si caratterizza quale luogo di accoglienza all’interno del quale vengono realizzate attività di aggregazione, socializzazione e promozione culturale rivolte ad un’utenza diversificata per fasce d’età: minori dai 6 ai 13 anni (Ludoteca), adolescenti dai 14 ai 20 anni (Spazio Giovani), adulti e anziani.

ART. 2 – FINALITÀ

L’Aggiudicatario dovrà garantire il perseguimento delle seguenti finalità:

- ✓ favorire la socializzazione e l’integrazione sociale degli utenti, evitando condizioni di emarginazione ed isolamento e prevenendo forme di disagio e devianza sociale;
- ✓ educare ad un appropriato e costruttivo utilizzo del tempo libero, offrendo opportunità di sperimentare, mettersi in gioco e confrontarsi, e valorizzandole competenze e le potenzialità dell’utente;
- ✓ offrire spazi e servizi che rappresentino un costante punto di riferimento per l’utenza;
- ✓ favorire lo scambio inter-generazionale;

- ✓ promuovere la partecipazione sociale delle persone diversamente abili;
- ✓ promuovere la partecipazione attiva e dinamica degli utenti alla vita socio-culturale del territorio;

ART. 3 – DURATA

Il servizio verrà svolto presumibilmente dal 30 ottobre al 18 dicembre 2015 e dal 04 gennaio al 30 giugno 2016, per un totale di 33 settimane.

ART. 4 – APERTURA

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'apertura del CAS secondo la seguente distribuzione settimanale:

- 1) il *lunedì*, il *mercoledì* e il *venerdì* (Ludoteca): dalle ore 15:00 alle ore 16:30 per i minori dai 6 ai 10 anni; dalle ore 16:30 alle ore 18:00 per i minori dagli 11 ai 13 anni; le attività presso i locali del quartiere di Santa Maria verranno svolte il *mercoledì*;
- 2) il *martedì*, il *giovedì* e il *venerdì* (Spazio Giovani): dalle ore 16:00 alle 19:00 per gli adolescenti dai 14 anni in su;
- 3) il *lunedì*, il *mercoledì* e il *venerdì*: dalle ore 15:30 alle 18:30 per gli adulti e anziani. Nei giorni di martedì e giovedì questa fascia d'età frequenterà il CAS in autogestione.

Tale distribuzione oraria e giornaliera potrà subire variazioni, anche in itinere, che saranno tempestivamente comunicate dall'Ente all'Aggiudicatario.

ART. 5 – ATTIVITÀ

All'interno del CAS dovranno essere promosse e realizzate attività diversificate, sia strutturate che libere, in grado di rispondere alle specifiche esigenze di ciascuna fascia d'età e di stimolare negli utenti l'acquisizione di nuovi interessi. Particolare importanza dovrà rivestire l'attività di pubblicizzazione e promozione di tutte le attività che saranno realizzate per tutta la durata del servizio.

LUDOTECA

Dovranno essere realizzate attività ed iniziative prevalentemente ludico-ricreative, di animazione e socializzazione, educative, culturali, espressive e laboratoriali, utilizzando il gioco (libero e strutturato) quale strumento più importante di espressione del bambino e quale forma principale di sviluppo delle sue abilità cognitive e sociali.

SPAZIO GIOVANI

Tra le attività rivolte agli adolescenti, dovrà essere garantita, mediante l'utilizzo di n. 6 postazioni multimediali presenti all'interno del CAS, la gestione dell'Internet Point con accesso a specifica piattaforma informatica che fornisce supporti di informazione ed orientamento nelle seguenti aree:

- attività e iniziative a carattere sociale, culturale, professionale, sportivo;
- avvenimenti, manifestazioni, spettacoli e mostre a livello locale, regionale, nazionale ed europeo;
- scuole, università, corsi e attività formative a livello locale, regionale, nazionale ed europeo;
- lavoro, concorsi, imprenditoria, associazioni, consulenza per la ricerca del lavoro;
- tempo libero, sport, volontariato, mezzi di trasporto e di comunicazione.

Tale sistema ha come obiettivo quello di rappresentare un insieme di interventi tesi a sviluppare nei giovani la capacità di progettare il proprio futuro in termini soddisfacenti per sé e realistici sul piano della perseguibilità. Orientarsi in questa prospettiva significa compiere un percorso guidato attraverso il quale il giovane arriva a conoscere (nel senso di avere a disposizione informazioni sufficienti) differenti opportunità presenti nel proprio contesto e al di fuori dello stesso.

Dovranno inoltre essere previsti corsi e laboratori (tenuti da personale qualificato) in grado di suscitare interesse negli adolescenti e che nel contempo favoriscano un sano sviluppo della personalità degli stessi.

ADULTI E ANZIANI

Dovranno essere realizzate attività ed iniziative prevalentemente ricreative, culturali, di animazione e socializzazione, anche mediante l'organizzazione di corsi e laboratori (tenuti da personale qualificato) rivolti alla specifica fascia d'età e la realizzazione di escursioni e gite.

ART. 6 – LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

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

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

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

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare i locali e gli arredi in essi presenti, nelle fasce orarie di chiusura del servizio all'utenza.

ART. 7 – FIGURE PROFESSIONALI

L'Aggiudicatario dovrà assicurare che il rapporto numerico fra utenti ed operatori corrisponda a quanto stabilito dalla normativa vigente, garantendo la presenza minima delle seguenti figure professionali qualificate e competenti nel settore:

- n. 1 *Coordinatore*, in possesso di Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione, con esperienza certificata di almeno 24 mesi, anche non consecutivi, negli ultimi 5 anni, maturata nel medesimo ruolo presso Centri di Aggregazione Sociale per conto di Enti Pubblici, che dovrà garantire, in qualità di interlocutore principale del Comune, la costante disponibilità e reperibilità, anche telefonica, durante tutti i giorni ed orari di espletamento del servizio. Il Coordinatore avrà il compito di:
 - sovrintendere, in maniera responsabile e consapevole, all'intera organizzazione e gestione del servizio, assicurandone il buon andamento e la corrispondenza e adeguatezza rispetto alle disposizioni del presente Capitolato e della normativa in vigore;
 - curare i contatti col Servizio Sociale Comunale relativamente a tutti gli aspetti organizzativi, gestionali ed amministrativi;
 - programmare, coordinare e verificare le attività del personale impiegato con le diverse fasce d'età;
 - gestire e risolvere eventuali emergenze, problemi, disagi o difficoltà che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio;
 - trasmettere al Servizio Sociale Comunale una dettagliata relazione trimestrale sulle attività svolte nel CAS e sull'andamento del servizio, oltre ad altra documentazione su richiesta del Servizio medesimo, allo scopo di consentire all'Ente la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio;
 - porre in essere (anche per il tramite dei propri collaboratori) tutti gli interventi e attività proposti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- n. 2 *Educatori Professionali* (uno per la Ludoteca e uno per lo Spazio Giovani) in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o Pedagogia, con esperienza certificata di almeno 12 mesi,

anche non consecutivi, negli ultimi 5 anni, maturata nel medesimo ruolo presso Ludoteche o Centri di Aggregazione Sociale per conto di Enti Pubblici, che avranno il compito di programmare, organizzare e predisporre tutte le attività a carattere educativo svolte con i minori e con gli adolescenti, incluse quelle proposte dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;

- n. 1 *Animatore Sociale* in possesso di qualifica conseguita mediante frequenza di corsi professionali riconosciuti dallo Stato Italiano o dalla Regione Autonoma della Sardegna, con esperienza certificata di almeno 12 mesi, anche non consecutivi, negli ultimi 5 anni, maturata nel medesimo ruolo presso Centri di Aggregazione Sociale per conto di Enti Pubblici, che avrà il compito di programmare, organizzare e predisporre tutte le attività di animazione svolte con gli anziani, incluse quelle proposte dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- n. 1 *Ludotecario* in possesso di qualifica conseguita mediante frequenza di corsi professionali riconosciuti dallo Stato Italiano o dalla Regione Autonoma della Sardegna, con esperienza certificata di almeno 12 mesi, anche non consecutivi, negli ultimi 5 anni, maturata nel medesimo ruolo presso Ludoteche o Centri di Aggregazione Sociale per conto di Enti Pubblici, che avrà il compito di programmare, organizzare e predisporre tutte le attività di animazione svolte con i minori, incluse quelle proposte dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- n. 1 *Operatore qualificato* in possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado, con conoscenze informatiche certificate e con esperienza certificata di almeno 12 mesi, anche non consecutivi, negli ultimi 5 anni, maturata nel medesimo ruolo presso Centri di Aggregazione Sociale per conto di Enti Pubblici, che avrà il compito di gestire l'Internet Point rivolto alla fascia degli adolescenti;

La Ditta dovrà garantire il seguente numero minimo di ore per ciascuna figura professionale (comprehensive dei tempi per la programmazione, le riunioni d'équipe, ecc.):

- ✓ Coordinatore: 4 settimanali – 132 totali;
- ✓ Educatore Professionale: 20 settimanali – 660 totali;
- ✓ Animatore Sociale: 10 settimanali – 330 totali;
- ✓ Ludotecario: 10 settimanali – 330 totali;
- ✓ Operatore qualificato: 10 settimanali – 330 totali.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio, pena l'obbligo di immediata sostituzione, dovranno:

- mantenere un comportamento riguardoso, dignitoso e corretto nei confronti dell'utenza, dei familiari, dei colleghi di lavoro, dei referenti comunali e di tutti i soggetti con i quali dovessero relazionarsi per ragioni di servizio;
- garantire la riservatezza delle informazioni sulla persona in osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e osservare il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni affidate e i rapporti di collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali;
- tenere un comportamento che non sia di pregiudizio al Comune di Villaputzu e curare la propria persona sia nell'aspetto che nell'igiene personale.

Il Comune potrà richiedere in qualunque momento all'Aggiudicatario la sostituzione definitiva o temporanea del personale che sia causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare nei comportamenti pregiudizievoli. In tal caso, la Ditta provvederà all'immediata sostituzione con altro personale di pari qualifica, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

Resta inteso che è fatto assoluto divieto a tutto il personale impiegato nel servizio di richiedere, accettare e percepire corrispettivi, compensi, mance, regali o donazioni di qualsiasi natura da parte degli utenti e/o dei loro familiari.

In caso di assenze temporanee o definitive del personale (ferie, malattia, dimissioni, ecc.), l'Aggiudicatario sarà obbligato a provvedere alla sostituzione con altre figure in possesso dei medesimi requisiti professionali e di esperienza lavorativa, prevedendo un periodo di affiancamento

delle stesse. La sostituzione dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione o il rallentamento del servizio.

Resta inteso che l'Aggiudicatario è tenuto ad adottare tutte le misure atte a contenere e limitare il turn-over del personale, a garanzia della massima continuità del servizio.

I nominativi dell'operatore sostituito e sostituito e la relativa qualifica professionale dovranno essere comunicati tempestivamente per iscritto all'Ente. Relativamente al sostituto, dovrà essere consegnato il curriculum vitae.

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, previdenziali ed assistenziali verso i propri operatori in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi, con esclusione di ogni diritto di rivalsa o indennizzo nei confronti del Comune. In ogni caso, la Ditta dovrà garantire, nei confronti del personale addetto al servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel settore.

In caso di inottemperanza accertata dal Comune o ad essa segnalata dall'ispettorato del lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme dell'importo d'appalto e della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento danni.

ART. 9 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario avrà i seguenti ulteriori obblighi:

- realizzare il servizio con puntualità e diligenza, senza alcuna interruzione (eccetto che per cause di forza maggiore o per richieste motivate dell'utenza; in tali casi, l'aggiudicatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio Sociale comunale) che possa comprometterne la regolarità e la funzionalità, oltre che nel rispetto delle norme e secondo le modalità indicate nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata dall'Aggiudicatario stesso;
- presentare al Servizio Sociale comunale:
 - ✓ con cadenza mensile, contestualmente all'invio della relativa fattura, le schede orarie di presenza degli operatori in servizio al CAS e il tipo di attività svolta per ciascuna fascia d'età, nonché un registro con le schede-firma comprovanti le presenze degli utenti iscritti al medesimo;
 - ✓ trimestralmente, una relazione sull'andamento del servizio CAS e sulle attività svolte, contenente anche le informazioni necessarie alla valutazione del medesimo (osservazioni, punti-forza, criticità, ecc.), redatta dal Coordinatore;
- fornire tutte le dotazioni strumentali, le attrezzature, i materiali di consumo e quant'altro sia utile e necessario per la corretta e regolare realizzazione del servizio (compresa la cassetta di pronto soccorso), che rimarranno, alla conclusione del servizio, di proprietà esclusiva dell'Ente;
- assicurare che il servizio venga materialmente e stabilmente realizzato dal medesimo personale proposto nell'offerta;
- raccogliere e registrare le iscrizioni degli utenti alle attività del CAS;
- pubblicizzare regolarmente mediante affissione di apposite locandine nei luoghi pubblici e aperti al pubblico le diverse attività del CAS, nonché l'avvio iniziale del servizio.

ART. 10 – OBBLIGHI E FACOLTÀ DEL COMUNE

Il Comune avrà l'obbligo di:

- liquidare mensilmente i corrispettivi dovuti all'Aggiudicatario entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, previo riscontro dell'avvenuta regolarità del servizio, nonché dell'esito positivo del DURC;
- provvedere al pagamento delle utenze relative al consumo idrico ed elettrico dei locali del CAS, nonché della tassa sui rifiuti solidi urbani;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, compresi gli arredi e le attrezzature presenti, salvo quanto indicato al precedente art. 6 ed esclusivamente ove gli

interventi siano necessari a causa di usura per vetustà;

- assicurare la regolare pulizia ed igiene dei locali del CAS nei giorni di apertura;
- esercitare gli opportuni controlli per verificare la qualità e il corretto espletamento del servizio, nonché l'osservanza delle pattuizioni contrattuali da parte dell'Aggiudicatario.

L'Ente si riserva la facoltà di esercitare, periodicamente e senza preavviso, con proprio personale o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi (ad es. tecnici esperti), controlli ed ispezioni sulla regolare organizzazione, realizzazione e gestione del servizio CAS e sullo stato d'uso e mantenimento della struttura nella sua globalità, verificando anche la qualità delle prestazioni.

Qualora le carenze fossero gravi ed irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

L'Aggiudicatario sarà tenuto a consentire ed agevolare le visite ispettive, i sopralluoghi ed ogni altra forma di accertamento sulla realizzazione del servizio, fornendo altresì tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario è obbligato, entro la data indicata nella comunicazione di aggiudicazione definitiva, a stipulare il contratto di affidamento del servizio, con oneri fiscali e diritti di rogito e di segreteria a totale carico dell'Aggiudicatario medesimo, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico a cura dell'Ufficiale rogante del Comune.

All'atto della stipulazione del contratto, la Ditta dovrà presentare:

- a) elenco nominativo degli addetti al servizio e le rispettive mansioni;
 - b) dichiarazione sostitutiva attestante il titolo di studio e/o la qualifica professionale posseduta da ciascun operatore impiegato, o copia fotostatica degli stessi;
 - c) copia fotostatica dei contratti del personale regolarmente assunto al fine di dimostrarne la corretta applicazione;
 - d) polizza assicurativa infortuni e polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi, per l'intera durata del servizio, in favore degli utenti e del personale impiegato;
 - e) cauzione definitiva (art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006) nella misura pari al 10% (o 5% in caso di possesso di certificazione del sistema di qualità) dell'importo netto di aggiudicazione, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, del risarcimento danni eventualmente causati nello svolgimento del servizio nonché del rimborso delle somme che il Comune avesse indebitamente pagato durante l'appalto. La cauzione deve essere costituita mediante sul c.c.p. n. 16185092 intestato al Comune di Villaputzu – Servizio di Tesoreria, ovvero a mezzo fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 358 del 01/09/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio della garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e Finanze. La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di svolgimento del servizio, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Ente. Nel caso di inadempienza si provvederà al reintegro d'ufficio mediante prelievo dai corrispettivi dovuti. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito all'appaltatore solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e siano state definite le eventuali controversie. Nel caso in cui la cauzione venga costituita mediante versamento presso la Tesoreria comunale non sarà possibile l'immediata restituzione della stessa, dovendosi procedere a mezzo di emissione di mandato di pagamento. La sottoscrizione da parte del soggetto fideiussore (Compagnia di assicurazione o Istituto di Credito), deve avvenire, pena l'esclusione, in una delle seguenti modalità:
- ✓ con autentica notarile, contenente la specifica indicazione dell'esistenza in capo a chi sottoscrive del potere di impegnare il soggetto fideiussore, apposta in calce alla fideiussione bancaria o alla polizza fideiussoria;

- ✓ con presentazione in allegato di una dichiarazione del soggetto che sottoscrive la polizza fideiussoria o la fideiussione bancaria che attesti, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (in carta libera con allegato documento di riconoscimento in corso di validità) di possedere il potere di impegnare validamente il soggetto fideiussore (Compagnia di assicurazione o Istituto di Credito).

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso di certificazione del sistema di qualità della serie UNI EN ISO 9000 o UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati e conforme alle norme europee, come previsto dall'art. 75, comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006. La riduzione del 50% sarà ammessa solo previa dimostrazione del possesso della suddetta certificazione da documentare in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

Qualora, nel termine stabilito, la Ditta non stipuli il contratto e/o non presenti la documentazione richiesta, ovvero nel caso in cui dalla stessa non risulti esattamente quanto dichiarato in sede di gara, oppure non costituisca il deposito cauzionale definitivo, decade automaticamente dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

Conseguentemente, il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune che, avvalendosi della cauzione provvisoria prestata, porrà a carico della Ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro concorrente che segue nella graduatoria, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

L'Aggiudicatario darà avvio alla realizzazione del servizio successivamente alla stipulazione del contratto, salvo diverse disposizioni da parte dell'Amministrazione Comunale dovute a casi particolari di necessità ed urgenza.

ART. 12 – VERIFICA E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Il Comune, con la stipula del contratto, si impegnerà al pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta, calcolati sulla base del prezzo contrattuale.

Il pagamento avverrà con liquidazione posticipata, previa presentazione all'Ente di regolare fattura contenente il dettaglio dei singoli costi sostenuti (personale, sicurezza, materiali, spese amministrative), entro 30 gg. dalla data di ricevimento della stessa, a seguito di riscontro della regolarità dei servizi svolti e qualora non sussistano irregolarità o errori della fattura e si debba conseguentemente procedere a contestazioni.

In tal caso il pagamento della fattura avverrà non appena saranno rimossi i motivi della contestazione.

In ogni caso, la liquidazione sarà subordinata alla verifica della regolarità del "Documento Unico di Regolarità Contributiva" (D.U.R.C.).

ART. 13 – SICUREZZA E D.U.V.R.I.

L'Aggiudicatario è responsabile dell'integrale osservanza della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, contenute in particolare nel D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii., restando a suo completo carico tutte le corrispondenti spese.

Il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà essere comunicato per iscritto all'Ente prima della firma del contratto.

A corredo degli atti di gara, farà parte integrante e sostanziale la bozza del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (D.U.V.R.I.), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in cui saranno determinati eventuali costi per la sicurezza. La Ditta dal momento dell'affidamento del servizio dovrà mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre gli eventuali rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi, secondo le prescrizioni riportate nelle specifiche tecniche del D.U.V.R.I.. Qualora le condizioni iniziali dovessero subire delle variazioni di carattere tecnico, organizzativo o logistico incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio, la Ditta sarà tenuta ad aggiornare il predetto Documento, previa approvazione dell'Ente. Le eventuali modifiche proposte non potranno comportare l'aumento

dell'importo previsto per gli oneri sulla sicurezza. Il pagamento del corrispettivo stimato per l'eliminazione dei rischi dovuti ad interferenze è subordinato alla verifica della realizzazione delle relative attività ed al rispetto degli adempimenti contenuti nel D.U.V.R.I..

ART. 14 – COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità sia civile che penale per eventuali danni (compreso incendio e atti vandalici) che derivassero agli utenti, agli operatori, a terzi, alla struttura del CAS e ai beni in essa presenti, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, anche a seguito di irregolarità o carenza delle prestazioni.

L'Aggiudicatario risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualunque risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune per tutta la durata contrattuale.

In relazione a quanto sopra, l'Aggiudicatario dovrà stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto:

- una polizza assicurativa di responsabilità civile RCT/RCO a copertura di danni che gli utenti e il personale impiegato possono subire e/o causare a terzi durante lo svolgimento del servizio, contenente l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune ed avente i seguenti massimali minimi:
 - non inferiore a € 500.000,00 per sinistro;
 - non inferiore a € 500.000,00 per persone;
- una polizza assicurativa a copertura degli infortuni che gli utenti e il personale impiegato possono subire durante lo svolgimento del servizio, contenente l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune ed avente i seguenti massimali minimi:
 - non inferiore a € 500.000,00 per morte;
 - non inferiore a € 250.000,00 per invalidità permanente;
 - non inferiore a € 10.000,00 per spese sanitarie;
 - non inferiore a € 50,00 per indennità giornaliera

L'esistenza di tali polizze non esonera, in ogni caso, l'Aggiudicatario dalle proprie responsabilità, avendo l'esclusiva funzione di ulteriore garanzia.

Copia conforme delle polizze sottoscritte dovranno essere consegnate all'Ente prima della data fissata per la stipula del contratto.

ART. 15 – INADEMPIENZE, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempienze e/o violazioni degli obblighi derivanti dalle disposizioni contrattuali e del presente Capitolato, il Comune provvederà a contestarle per iscritto all'Aggiudicatario, che dovrà sanare le stesse entro un termine non superiore a 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione oppure potrà, entro il medesimo termine, presentare le proprie giustificazioni o controdeduzioni scritte.

Decorso inutilmente tale termine o ritenute non accoglibili le controdeduzioni, il Comune provvederà, con provvedimento formale, ad applicare la relativa sanzione, il cui importo potrà variare a seconda della gravità della violazione, della recidiva nella condotta e delle conseguenze derivanti dall'inottemperanza.

L'applicazione delle penali non preclude eventuali ulteriori azioni, anche giudiziarie, per maggiori danni o per eventuali altre violazioni contrattuali. Le sanzioni non saranno dovute quando le infrazioni accertate risulteranno imputabili a cause di forza maggiore o ad eventi eccezionali non imputabili all'Aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il Comune ha facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di risolvere il contratto "di fatto e di diritto" con provvedimento formale di decadenza dalla gestione (fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui sopra), al verificarsi dei seguenti casi:

- mancata attivazione del servizio alla data stabilita dall'Ente;
- apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Aggiudicatario;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale e mancata applicazione del contratto collettivo di riferimento;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- reiterati ritardi nello svolgimento del servizio;
- cessione o subappalto parziale o totale del contratto;
- mancata copertura delle garanzie assicurative;
- utilizzo della struttura e relativa dotazione per finalità diverse da quelle previste nel presente capitolato;
- grave inosservanza della normativa in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- mancato rispetto del rapporto numerico previsto dalla vigente normativa fra operatori ed utenti;
- impiego di personale privo delle qualifiche o titoli di studio previsti dal presente capitolato;
- violazione grave di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 sul trattamento dei dati personali;
- mancato reintegro della cauzione;
- mancata attuazione di una o più proposte indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- ogni ulteriore inadempienza o condotta che a parere del Comune renda impossibile la prosecuzione dell'appalto o che sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale e dell'interesse pubblico.

Le violazioni che determinano la risoluzione del contratto sono contestate dal Comune all'Aggiudicatario con le medesime formalità di cui sopra.

Nel caso di risoluzione, l'Aggiudicatario dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore, nonché garantire al medesimo il passaggio della documentazione necessaria per l'espletamento del servizio.

La risoluzione comporterà l'incameramento della cauzione, a copertura degli oneri conseguenti all'infrazione, nonché delle spese di indizione di nuova gara per l'affidamento del servizio.

L'Aggiudicatario potrà richiedere la risoluzione del contratto solo in caso di impossibilità ad eseguirne le prestazioni in conseguenza di cause allo stesso non imputabili (artt. 1467 e 1672 del Codice Civile).

ART. 16 – INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare con l'esercizio dell'ordinaria diligenza.

ART. 17 – CESSIONE O SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

In considerazione della particolarità del servizio da espletare e della conseguente necessità del Comune di avere un referente di stabile e sicura individuazione, è vietato all'Aggiudicatario, sotto pena di rescissione "de jure" del contratto e incameramento della cauzione definitiva, la cessione o il subappalto del servizio, in tutto o in parte.

Sono altresì vietate cessioni di credito e procure che non siano state preventivamente autorizzate dal Comune.

ART. 18 – CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Tutte le controversie che insorgessero tra Comune e Aggiudicatario, in relazione all'applicazione del contratto, se non risolte in via conciliativa tra le parti, saranno demandate al giudizio del Tribunale Ordinario del competente Foro di Cagliari, con esclusione del ricorso al collegio arbitrale. In pendenza del giudizio, l'Aggiudicatario non sarà sollevato da alcuno degli obblighi contrattuali assunti.

ART. 19 – TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

L'Aggiudicatario dovrà rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e prevenzione delle infiltrazioni di tipo criminale, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., utilizzando conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche. L'inadempimento a tali obblighi comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 20 - CONFERIMENTO INCARICHI

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria dovrà attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento è il Comune di Villaputzu. Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, D.ssa Roberta Mameli.

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, tutti i dati forniti dai Concorrenti al Comune quale titolare del trattamento, saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, esclusivamente per le finalità di gestione della gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

Il conferimento dei dati richiesti è un onere, pena l'esclusione dalla gara.

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. n. 241/90.

L'Aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegneranno ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dall'Ente in riferimento al servizio medesimo, nonché a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs n. 196/2003.

L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II – artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ART. 22 – DOMICILIO LEGALE

L'Aggiudicatario sarà tenuto a comunicare al Comune, prima dell'inizio servizio, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, nonché ogni variazione che dovesse intervenire durante la vigenza del contratto.

ART. 23 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/90, il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Villaputzu, D.ssa Roberta Mameli.

ART. 24 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia e alle norme del Codice Civile, con particolare riguardo all'art. 1655 e seguenti, nonché ad ogni altra disposizione normativa e regolamentare vigente in materia.

Ulteriori informazioni e disposizioni sono contenute nel Bando di gara.

Villaputzu, 07/10/2015

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to D.ssa Roberta Mameli