



Comune di Oliena Provincia di Nuoro

Capitolato d'appalto per l'affidamento del **Servizio Educativo Territoriale e di consulenza Psico-Pedagogica, Servizio Ludotecario, di Segretariato Sociale e di Assistenza Specialistica Disabili**
CIG 0464191686

ART. 1	OGGETTO
ART.2	TIPOLOGIA DEI SERVIZI
ART. 3	MODALITA' DI GESTIONE
ART. 4	PERSONALE
ART. 5	COMPITI DEL PERSONALE
ART. 6	PROCEDURA DI GARA
ART. 7	CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
ART. 8	DURATA DELL'APPALTO
ART.9	CANONE D'APPALTO
ART. 10	ONERI A CARICO DELLA DITTA
ART. 11	ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
ART. 12	RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART. 13	CAUZIONI
ART. 14	ASSICURAZIONE
ART. 15	LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI
ART. 16	PREZZI
ART. 17	MODALITA' DI VERIFICA E CONTROLLO
ART. 18	DIRITTO DI RECESSO
ART. 19	INADEMPIENZE DEL CONTRATTO
ART. 20	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 21	DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI
ART. 22	STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO
ART. 23	SPESE CONTRATTUALI
ART. 24	DOMICILIO FISCALE, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART. 25	CONTENZIOSO
ART.26	PRIVACY
ART. 27	RINVIO

Art. 1 OGGETTO

E' oggetto del presente appalto la gestione dei seguenti servizi di sostegno socio educativo in favore di persone residenti nel territorio urbano ed extraurbano del Comune di Oliena:

- 1. Servizio educativo territoriale e di consulenza psico-pedagogica**, d'ora in avanti denominato S.E.T., da attuare nel rispetto delle linee guida approvate dalla Regione Sardegna, Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale con deliberazione della Giunta regionale 29.12.2000 n. 55/68, e s.i.m.;
 - 2. Gestione della ludoteca** (stabile ed itinerante) rivolta alle seguenti fasce di età 3-17 anni con l'obiettivo di fornire un servizio ludico – educativo, di socializzazione, integrazione sociale tra minori provenienti da diverse fasce sociali, di sviluppo del senso di appartenenza al gruppo, di autorganizzazione, ecc.
 - 3. Servizio assistenza specialistica disabili** a favore degli alunni e studenti frequentanti le scuole dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado, che si trovino in una condizione di disabilità certificata dai competenti servizi specialistici;
 - 4. Segretariato sociale** - Per strutturare e mantenere la rete sociale di "auto aiuto" e dei servizi, che nell'ambito del S.E.T. dovrà essere progettata, promossa, costruita, alimentata, l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire un segretariato sociale e psico-pedagogico con compiti di coordinamento e monitoraggio di tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno, al fine di rafforzarne la forza sinergica e la capacità di autoalimentarsi con risorse provenienti dalla stessa rete parentale degli utenti, il volontariato sociale e/o altre forme di sussidiarietà orizzontale. Il servizio inoltre dovrà garantire la progettazione dei piani personalizzati a favore delle persone con handicap grave ai sensi della L. 162/98 nonché, eventualmente, la progettazione e predisposizione dei progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui alle diverse leggi di settore (L. R. 20/97, L. R. 11/85, 27/83, 13/89, ecc.) ed ai vari programmi regionali ("Ritornare a casa", Interventi Immediati, contrasto povertà estreme, ecc.).
- I servizi nella loro interezza dovranno avere al centro del loro interesse la persona intesa nella sua globalità e nelle sue relazioni umane.

Art. 2 TIPOLOGIA DEI SERVIZI

1. Servizio educativo territoriale e di consulenza psico-pedagogica

Il servizio ha lo scopo di contribuire alla crescita positiva del minore nell'ottica delle linee guida deliberate dalla Regione Autonoma della Sardegna. In particolare si vuole superare l'ottica assistenziale e promuovere e valorizzare le risorse presenti nel nucleo familiare e nel contesto territoriale di appartenenza, pertanto il servizio sarà realizzato nell'ottica della metodologia del lavoro di rete e di integrazione tra le risorse territoriali.

Il servizio prevede interventi di natura socio – educativa rivolti a minori singoli, a gruppi di minori e alle loro famiglie, prestati presso il loro domicilio e/o presso il Centro Socio Educativo del Comune di Oliena e/o al di fuori di essi (piazze, spazi aperti, giardini pubblici...) presso sedi operative, all'uopo individuate dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con servizi, istituzioni e organizzazioni del territorio.

Il servizio è volto ad attivare in favore del minore un insieme di interventi educativi per tutelare il suo interesse e affiancare la famiglia quale ambiente naturale per la sua crescita e sviluppo.

Obiettivi e finalità

L'obiettivo del servizio è di promuovere nel minore e nella sua famiglia capacità e potenzialità temporaneamente inesprese e inutilizzate sia a causa di eventi esterni sia per l'incapacità di riconoscerle e utilizzarle in modo adeguato. Il riconoscimento dello stretto rapporto tra i problemi del minore e della sua famiglia, evidenzia la necessità di sostenere in modo unitario entrambi con interventi volti a:

- ⇒ sostenere la genitorialità;
- ⇒ riattivare la comunicazione e le relazioni interpersonali;
- ⇒ facilitare il riconoscimento dei bisogni e dei problemi dei minori da parte dei familiari;
- ⇒ prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione ed eventualmente facilitare il rientro dei minori in famiglia;
- ⇒ fornire elementi conoscitivi per la valutazione di scelte di carattere generale e specifico.

Destinatari

- ⇒ le famiglie che si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate ai propri figli e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
- ⇒ minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- ⇒ casi in cui sia presente a livello familiare un disagio psichico grave o una patologia psichiatrica;
- ⇒ casi con grave conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione;
- ⇒ genitori che vivono momenti di difficoltà per cause diverse;
- ⇒ maggiorenni con ritardo cognitivo, difficoltà nel raggiungimento della autonomia personale;
- ⇒ diversabili con problematiche educative

Risultati attesi

- ✓ promozione di un servizio funzionale al sostegno delle capacità educative delle famiglie e del contesto sociale di riferimento;
- ✓ sviluppo della cultura dell'accoglienza del minore nella sua realtà positiva allontanando la concezione di un servizio ideato e indirizzato esclusivamente all'infanzia disagiata;
- ✓ creazione di una rete solidale di collaborazione tra le diverse agenzie educative territoriali (scuole, associazioni, parrocchia, servizi sanitari, volontariato...).

Il servizio potrà svolgersi nei seguenti ambiti

- ⇒ a domicilio, per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi e l'avvio dei processi di aiuto e auto-aiuto;
- ⇒ nella scuola, come supporto specialistico agli insegnanti e ai genitori per la lettura e l'analisi partecipata dei bisogni e delle problematiche espresse dai minori;
- ⇒ con interventi in favore dei genitori mediante gruppi e/o incontri di formazione- informazione su particolari argomenti della psico-pedagogia dello sviluppo;
- ⇒ nei servizi e nelle risorse del territorio, all'interno del gruppo dei pari per la ricerca e la promozione delle attività del tempo libero;
- ⇒ in strutture ospitanti momentaneamente il minore;

Il servizio si esplica con interventi integrativi della famiglia e si concretizza attraverso

- ✓ attivazione di interventi tesi a favorire l'acquisizione ed il rafforzamento di ruoli genitoriali;
- ✓ interventi tesi ad orientare, informare e sostenere la famiglia, circa la positiva fruizione delle risorse territoriali;
- ✓ attivazione di reti informali e formali di sostegno al nucleo familiare;
- ✓ interventi educativi nei confronti della persona e del nucleo familiare di appartenenza;
- ✓ interventi di recupero scolastico;
- ✓ interventi di animazione e di tempo libero anche nei quartieri ed in particolare in quelli dove si rileva il maggior disagio;
- ✓ interventi di sostegno e di sensibilizzazione nei confronti delle agenzie educative, sportive e di animazione in cui è inserito il minore, da attuarsi presso le sedi individuate dal progetto educativo individuale;

- ✓ interventi educativi rivolti a piccoli gruppi;
- ✓ interventi volti a contrastare le situazioni di isolamento delle persone, a promuovere la ripresa dei contatti con l'esterno rimotivandole nella ricerca di interessi, attività di hobbistica..., a favorire il recupero delle autonomie di base: cucinare, prendersi cura della casa, della propria igiene (anche in collaborazione con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare).
- ✓ interventi di sostegno a favore dei genitori dei minori presi in carico;

Nell'elaborato progettuale la Ditta/cooperativa dovrà prevedere anche la realizzazione di almeno 4 incontri tematici rivolti ai genitori e ad altre figure educativamente significative della comunità

2) Gestione della ludoteca (stabile ed itinerante) rivolta alle seguenti fasce di età : 3-17 anni .
--

Il programma delle attività dovrà essere articolato in maniera tale da assicurare a tutti i partecipanti un'offerta varia, stimolante e divertente, seguendo le indicazioni generali di seguito riportate:

1. Attività di animazione ludica, educativa e culturale;
2. Assistenza diretta alle attività di gioco;
3. Illustrazione dei giochi e dei giocattoli e coinvolgimento dei destinatari del servizio nelle attività di gioco libero e strutturato;
4. Sostegno e promozione delle attività ludiche di gruppo;
5. Attività di animazione in particolari periodi dell'anno (Natale, Carnevale ecc.);
6. Promozione di attività all'aperto e giochi di strada;
7. Attività di sviluppo dei legami intergenerazionali e della cultura ludica locale;
8. Attività di coinvolgimento e di animazione per le famiglie;
9. Attività di raccordo e programmazione con le scuole, le varie associazioni culturali e di aggregazione e la Biblioteca;
10. Promozione delle attività legate all'educazione ambientale e alla immagine;
11. attività ludiche con l'integrazione dei bambini diversabili;
12. Attività di laboratorio per la costruzione dei giocattoli e riparazione dei vecchi;
13. Attività di gemellaggio con le Ludoteche presenti nei paesi limitrofi;
14. Escursioni da organizzarsi in località idonee a praticare attività ludiche ed educative;
15. Attività all'aperto nel periodo estivo per il tempo e nel luogo indicato e comunque concordato con l'Amministrazione Comunale;

Nell'elaborato progettuale la Ditta/cooperativa dovrà prevedere anche la realizzazione di almeno 2 incontri in-formativi sul gioco ed il giocattolo rivolti ai genitori ed agli altri adulti della comunità interessati all'argomento.

Tutti gli interventi dovranno essere preventivamente concordati con l'Operatore Sociale del Comune.

Gli obiettivi raggiunti saranno sottoposti a verifica periodica per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

Obiettivi e finalità

Il servizio di animazione ludica presso la ludoteca e, nel periodo estivo, all'aperto, ha come obiettivo quello di fornire un servizio ludico – educativo, di socializzazione, integrazione sociale tra minori provenienti da diverse fasce sociali, di sviluppo del senso di appartenenza al gruppo, di autorganizzazione, ecc.

Destinatari dei servizi .

Destinatari del servizio di animazione ludica sono tutti i minori di età compresa fra i 3 e i 17 anni residenti a Oliena.

Gli utenti della ludoteca dovranno accedere al servizio tramite apposita iscrizione su modulo predisposto dagli operatori del servizio.

Risultati Attesi

- ✓ Sensibilizzare tutta la comunità sull'importanza del gioco e sul fatto che questo sia un diritto dell'infanzia;
- ✓ Dare ai minori la possibilità di avere in prestito giochi da utilizzare liberamente anche in altri contesti, soprattutto in quello familiare;

- ✓ Organizzare giornate di gioco strutturato con finalità specifiche programmate con i minori ai quali è data la possibilità di costruire e fare insieme;
- ✓ Sviluppare le competenze essenziali quali: osservare, analizzare e produrre;
- ✓ Facilitare la socializzazione, la comunicazione, la collaborazione, l'accettazione dell'altro e delle regole, l'aggregazione e l'esercizio dei rapporti interpersonali tra gruppi eterogenei,
- ✓ Facilitare la conquista dell'autonomia, della creatività espressiva, della libertà di scelta e il processo di crescita dell'autostima e dell'autoaccettazione;
- ✓ Sviluppare le capacità manuali, le competenze relazionali, le abilità linguistiche e lessicali;
- ✓ Acquisizione delle regole del gruppo in ambienti esterni;

3. Servizio di assistenza scolastica specialistica in favore di alunni disabili

Obiettivi e finalità

- sostenere l'esperienza di vita dei minori disabili e delle loro famiglie incrementando il benessere e favorendo le esperienze di socializzazione;
- promuovere l'integrazione del minore nel contesto scolastico;
- favorire lo sviluppo di positive e significative relazioni all'interno del gruppo dei pari e con gli adulti di riferimento (insegnanti, animatori, educatori..);
- promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale dei minori.

Destinatari

Il servizio di assistenza scolastica specialistica si rivolge agli alunni e studenti frequentanti le scuole dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado, che si trovino in una condizione di disabilità certificata dai competenti servizi specialistici. L'amministrazione si riserva di specificare ulteriori requisiti al fine di poter meglio razionalizzare l'impiego delle ore di servizio.

Risultati attesi

- ✓ miglioramento della qualità di vita dei minori;
- ✓ sostegno al nucleo familiare;
- ✓ miglioramento delle relazioni sociali dei minori negli scambi con i compagni e con il corpo docente;
- ✓ sviluppare la cultura dell'accoglienza;
- ✓ consentire ove possibile una progressiva autonomizzazione dei minori ed il recupero di funzionalità all'interno del contesto scolastico.

4. Servizio di segretariato sociale

Obiettivi e finalità

Il servizio di segretariato sociale rappresenta la risposta istituzionale al diritto del cittadino a ricevere informazioni sul complesso dei servizi, delle procedure per accedervi, delle prestazioni, delle normative utili ad effettuare una libera scelta tra le risorse sociali disponibili per poterle utilizzare correttamente al fine di:

- aumentare la conoscenza sull'esistenza dei servizi e sulle loro finalità;
- ridurre le barriere culturali, fisiche, organizzative e burocratiche che impediscono al cittadino la fruizione dei servizi;
- aumentare la conoscenza dei bisogni della comunità locale da parte dell'ente locale;
- filtrare l'accertamento dei bisogni;
- aumentare l'allineamento tra i cittadini e gli operatori dei servizi secondo il principio di sussidiarietà orizzontale;
- aumentare la corrispettiva offerta di risposte nei servizi;
- fornire aiuto personale agli utenti diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere prestazioni e/o accedere ai servizi.

- fornire assistenza tecnica di programmazione, progettazione, coordinamento e monitoraggio di tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno, con l'obiettivo di rafforzare la forza sinergica e la capacità di autoalimentarsi con risorse provenienti dalla stessa rete parentale degli utenti, il volontariato sociale e/o altre forme di sussidiarietà orizzontale. Il servizio inoltre dovrà garantire la progettazione dei piani personalizzati a favore delle persone con handicap grave ai sensi della L. 162/98 nonché, eventualmente, la progettazione e predisposizione dei progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui alle diverse leggi di settore (L. R. 20/97, L. R. 11/85, 27/83, 13/89, ecc.) ed ai vari programmi regionali ("Ritornare a casa", Interventi Immediati, contrasto povertà estreme, ecc.).

Destinatari

Il servizio di segretariato sociale è un servizio universalistico rivolto a tutti i cittadini.

Risultati attesi

- ⇒ costituire per la comunità locale una sede di riferimento presso la quale è possibile ottenere informazioni personalizzate in relazione a specifiche esigenze e aiuto per l'accesso alle risorse;
- ⇒ rilevare i bisogni emergenti e collaborare nella verifica della funzionalità e rispondenza delle risorse alle necessità dell'utenza.

Art. 3 MODALITA' DI GESTIONE

I servizi devono essere svolti in stretto raccordo con il Servizio Sociale Comunale, rispettando le linee d'indirizzo comunali e apportando, attraverso l'osservazione diretta, nuovi elementi conoscitivi.

Ogni operatore è tenuto quotidianamente alla redazione di un diario giornaliero degli interventi e di un foglio presenza circa le ore di servizio svolte.

Il coordinatore dei servizi è tenuto a relazionare per iscritto, con cadenza trimestrale e comunque quando la situazione lo richiede, sull'andamento generale dei servizi oggetto del presente appalto.

Gli operatori sono tenuti alla rigorosa e corretta compilazione della documentazione loro richiesta e sono tenuti al segreto professionale circa i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del loro compito (D. Lgs. n. 196/03).

1. Servizio educativo territoriale e di consulenza psicologica e pedagogica

Il servizio è da espletarsi durante l'arco di tutta la settimana, dal lunedì al sabato, secondo quanto stabilito nel Progetto Educativo Individuale. Tuttavia, in ragione di particolari ed eccezionali esigenze, potranno essere richiesti e/o autorizzati dal Responsabile del Settore servizi anche durante i giorni festivi.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'èquipe composta da:

- ⇒ un Pedagogista con funzione di coordinatore e di consulente pedagogico,
- ⇒ uno Psicologo,
- ⇒ gli Educatori professionali
- ⇒ l' Assistente Sociale del Servizio Sociale professionale del Comune.

Per ciascun soggetto in carico, l'èquipe elabora il Progetto Educativo Individuale. La suddetta èquipe è integrata di volta in volta e a seconda delle caratteristiche del caso da trattare, dalle altre figure professionali interessate quali: insegnanti, medici, specialisti, altre figure significative utili.

Schema di intervento

Il Servizio Sociale professionale del Comune:

- ⇒ individua e prende in carico il caso rilevando le informazioni iniziali: le problematiche socio ambientali, le risorse disponibili, sia in termini di servizi e di strutture fisiche esistenti che in termini di risorse umane e professionali coinvolte;

Allegato alla determinazione n 88 del 19.03.2010

- ⇒ presenta il caso al coordinatore del servizio, il quale dopo una valutazione che può anche riguardare il coinvolgimento dello psicologo, individua l'educatore referente del caso;
- ⇒ definisce il primo incontro tra famiglia, coordinatore ed educatore del servizio nel quale verrà redatto e sottoscritto il contratto educativo con la definizione del macro obiettivo dell'intervento (del perché si attiva il servizio educativo), dei tempi di attuazione e delle reciproche assunzioni di responsabilità;

A questo primo incontro seguirà la fase dell'osservazione a cura dell'educatore incaricato. L'osservazione dovrà mirare a rilevare risorse familiari e comunitarie nelle quali attingere, difficoltà ed eventuali crisi nel sistema educativo e comunicativo familiare. A questo punto l'equipe individua:

- ⇒ obiettivi specifici dell'intervento a breve, medio e lungo termine;
- ⇒ area di intervento specifica dell'operatore e relative prestazioni
- ⇒ delle risorse territoriali e non, con cui si intende collegarsi;
- ⇒ scadenziario delle verifiche con gli operatori dei servizi coinvolti nel progetto e con gli utenti;
- ⇒ monte ore settimanali e loro articolazione;
- ⇒ previsione della durata dell'intervento per il raggiungimento degli obiettivi specifici.

L'equipe redigerà quindi il progetto educativo individuale sulla base di quanto emerso e con l'Assistente Sociale di riferimento, specificando gli interventi affidati all'Educatore e quelli in cui eventualmente intervengono le altre figure dell'equipe o quelle di riferimento per il caso;

Il Servizio Sociale professionale del Comune cura il monitoraggio degli interventi attivati anche per il tramite del coordinatore dei servizi;

Il progetto educativo individuale viene ulteriormente condiviso con la famiglia del minore e con tutte le ulteriori agenzie educative, sociali, sanitarie eventualmente coinvolte nel processo d'aiuto.

2) SERVIZIO LUDOTECARIO

Caratteri generali e finalità del servizio

La ludoteca si configura come spazio strutturato che offre ai bambini frequentanti occasioni di gioco collettivo, socializzazione e sperimentazione di nuove situazioni relazionali all'interno di un contesto protetto e stimolante.

Organizzazione del servizio

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle attività previste nel progetto presentato in sede di gara, lo stesso tuttavia potrà subire delle variazioni solo se l'Amministrazione Comunale lo ritenesse opportuno e funzionale al miglioramento del servizio, fermo restando l'importo complessivo di aggiudicazione.

L'organizzazione delle attività dovrà essere presentata specificando le scansioni temporali. La gestione generale del servizio dovrà tenere conto dei possibili raccordi con le realtà territoriali, al fine di promuovere un proficuo collegamento con altri attori sociali presenti nel territorio.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle 30 ore stabilite per ciascun operatore, alle riunioni di verifica e valutazione del servizio con gli operatori del servizio sociale del Comune.

La Ditta dovrà altresì presentare, con scadenza quadrimestrale, una relazione dettagliata sull'attività svolta.

La mancata presentazione della relazione o la non rispondenza delle attività svolte, in essa esplicate, rispetto al progetto e a quanto previsto nel presente capitolato, comporterà la temporanea sospensione dei pagamenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire un servizio efficiente e attento alle esigenze dell'utenza.

Schema di intervento:

Tutte le attività di programmazione dovranno essere concordate con il Servizio Sociale e dovranno comunque favorire al massimo la partecipazione degli utenti anche attraverso la compilazione di questionari e/o quant'altro favorisca l'acquisizione dei bisogni, dei desideri e delle aspettative degli stessi.

Le attività si svolgeranno presso apposite sedi a ciò designate dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio di Ludoteca dovrà garantire n. 25 ore settimanali durante il periodo dal 14 giugno al 14 settembre (con una settimana di interruzione in occasione della festa di San Lussorio) per un monte ore annuo presunto di n° 700 ore complessive per minimo 2 Animatori Sociali e/o Ludotecari secondo la programmazione fatta dagli operatori con il Servizio Sociale del Comune .

L'orario di apertura è stabilito di norma in 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 durante il periodo dal 14 giugno al 14 settembre.

Durante il periodo invernale potranno essere organizzati due o più laboratori tematici.

Qualora se ne ravvisi la necessità e in occasioni particolari, detto orario potrà essere modificato previo accordo con il Servizio Sociale del Comune e fermo restando il monte ore settimanale predetto.

Nel corso di ciascun anno dovranno essere garantite almeno 3 escursioni e realizzati almeno due laboratori.

Gli operatori disporranno inoltre di 30 ore ciascuno, nell'arco di un anno, per la programmazione e realizzazione delle iniziative .

Gli utenti della ludoteca dovranno accedere al servizio tramite apposita iscrizione su modulo predisposto dagli operatori del servizio.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da **2 ludotecari o animatori socio-culturali**;

Per le escursioni l'equipe dovrà essere integrata da appositi assistenti in numero tale da creare un rapporto adulti –minori di uno su dieci.

3. Servizio di assistenza specialistica in favore di alunni disabili

Le prestazioni dovranno essere garantite dal lunedì al sabato in orario di lezione nel numero di ore previsto e indicato dal Servizio Sociale professionale del Comune. In caso di partecipazione del minore a gite scolastiche l'articolazione oraria dovrà essere preventivamente concordata con il Servizio Sociale professionale del Comune.

L'attivazione del servizio di assistenza specialistica è subordinato alla richiesta del genitore del minore interessato e alla predisposizione del piano educativo individualizzato (P.E.I.).

Il servizio si concretizza in:

- osservazione del minore nel contesto scolastico sotto l'aspetto cognitivo, emotivo e relazionale e contestuale impostazione e gestione del rapporto educativo;
- interventi educativi volti ad accrescere l'autonomia personale del minore stimolando lo sviluppo di risorse e capacità anche pratiche, nel rispetto delle sue attitudini interessi e fasi di crescita;
- affiancamento e sostegno dell'alunno nell'attività scolastica in aggiunta al personale docente nel raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano educativo individualizzato (P.E.I.);
- formulazione di un proprio programma di intervento che si integri e si inserisca all'interno del P.E.I.;
- sostegno nella partecipazione ad attività di socializzazione organizzate all'interno della programmazione scolastica;
- interazione con gli adulti presenti nell'ambito scolastico e con i familiari del minore;
- partecipazione alle riunioni di programmazione e supervisione proprie e dell'equipe multidisciplinare per l'handicap;
- partecipazione agli incontri di verifica sull'andamento degli interventi.

4. Segretariato sociale

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'Assistente Sociale che garantirà:

- l'attività, con autonomia tecnico-professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore;
- compiti di gestione, progettazione e predisposizione dei piani personalizzati a favore di persone con grave disabilità ai sensi della L. 162/98, progettazione e predisposizione dei progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui alle diverse leggi di settore (L. R. 20/97, L. R. 11/85, 27/83, 13/89, ecc.) ed ai vari programmi regionali ("Ritornare a casa", Interventi Immediati, contrasto povertà estreme, ecc.);
- attività di raccolta ed elaborazione di dati sociali e psicosociali ai fini di ricerca.

Art. 4 PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, **a pena di decadenza**, anche l'elenco nominativo del personale con i relativi curricula, sotto forma di autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/00, con indicazione dei ruoli che ricopriranno nell'espletamento del servizio specificando la tipologia di contratto di lavoro stipulato con ciascun operatore.

Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere garantite attraverso le seguenti figure professionali la cui esperienza lavorativa valevole quale titolo d'accesso, deve essere stata prestata in favore di Enti Pubblici o per conto di questi per il tramite di Società o Cooperative Sociali affidatarie.

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in sede di gara i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum.

La ditta dovrà inoltre garantire la sostituzione del personale con altro avente medesimi requisiti professionali dandone tempestiva comunicazione scritta all'ufficio Servizi Sociali.

Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del Settore che ne autorizzerà la sostituzione.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta, in qualunque momento, con motivazione scritta, la definitiva o temporanea sostituzione dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che persista negli stessi comportamenti pregiudiziali nonostante i dovuti richiami.

Gli operatori durante lo svolgimento del servizio sono obbligati a mantenere l'assoluta riservatezza in merito alle questioni inerenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore.

Essi sono inoltre tenuti, durante il servizio, a mantenere un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

Per tutte le tipologie di servizio oggetto dell'appalto
--

<p>N. 1 Coordinatore in possesso di laurea in pedagogia o scienze dell'educazione, per n. 430 ore annue complessive (9 h settimanali) e con esperienza lavorativa biennale di coordinamento di un servizio educativo territoriale o di un servizio di assistenza scolastica specialistica.</p>

<p>N. 1 Consulente psicologo in possesso di iscrizione all'Ordine Professionale, per n. 400 ore annue complessive (8 h settimanali), con esperienza lavorativa biennale nel trattamento di casistica legata alle problematiche tipiche del disagio minorile e adolescenziale, di cui almeno un anno svolto in servizi a favore di enti pubblici.</p>

Entrambi dovranno garantire la loro disponibilità e presenza al servizio per almeno n. 3 giorni settimanali.

PER IL SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE

Almeno n. 4 Educatori professionali in possesso del titolo di “educatore professionale” conseguito in seguito alla frequenza di appositi corsi triennali riconosciuti dallo Stato o dalla Regione o del diploma di laurea quadriennale o quinquennale in Scienze dell’Educazione, per n. 3000 ore annue complessive, con esperienza lavorativa biennale in servizi educativi territoriali. Per garantire il recupero e il rafforzamento delle figure parentali deve essere garantita la disponibilità di educatori di entrambi i sessi.

PER IL SERVIZIO LUDOTECARIO

Almeno 2 ludotecari e/o animatori socio culturali con titolo specifico di ludoteca rio o di animatore socio-culturale e con esperienza di almeno 1 anno nel campo dell’animazione con minori o, in assenza di questi requisiti, con titolo di Educatore Professionale in possesso del titolo specifico o della Laurea quadriennale o quinquennale in Scienze dell’Educazione, e con esperienza di almeno 1 anno nel campo dell’animazione con minori, per n. 700 ore annue complessive.

PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN FAVORE DI ALUNNI DISABILI

Almeno n. 4 Educatori professionali in possesso del titolo di “educatore professionale” conseguito in seguito alla frequenza di appositi corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione o del diploma di laurea quadriennale o quinquennale in Scienze dell’Educazione, per n. 750 ore annue complessive. Gli educatori devono essere in possesso di esperienza lavorativa annuale svolta in servizi educativi in favore di disabili. Saranno considerati valevoli anche i servizi resi in favore di privati che abbiano loro affidato la realizzazione di piani personalizzati di sostegno, ai sensi della Legge n. 162/98.

PER IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

N. 1 Assistente Sociale in possesso di iscrizione all’Ordine Professionale, per n. 865 ore annue complessive (18 ore settimanali).
Il servizio è da espletarsi per almeno 3 giorni alla settimana.

Prerequisito fondamentale per tutti gli operatori impegnati a vario titolo nel servizio, è l’assenza di denunce per reati contro la persona.

AVVERTENZA

Il monte ore e l’articolazione giornaliera relativi all’impegno settimanale degli operatori potrà essere variato su indicazione del Responsabile del’Area Servizi alla Persona previa verifica delle esigenze del servizio.

Il committente si riserva di richiedere ulteriori operatori all’interno del budget orario disponibile o di modificarne l’impiego destinandoli sulla base delle esigenze accertate a uno dei servizi oggetto dell’appalto, tenuto conto della loro specificità professionale

La ditta si obbliga a:

- rispettare, per il personale impiegato nelle attività, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore o dalle norme in materia. In particolare si impegna ad applicare

condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro o dalle norme vigenti in materia applicabili alla data di presentazione delle offerte, alla categoria e località in cui si svolgono i servizi;

- garantire la continuità del personale limitando il turnover;
- in caso di sostituzioni definitive del personale in servizio e di inserimento di nuovi operatori, assicurare il possesso dei requisiti di accesso sopra specificati per ciascun operatore;
- in caso di sostituzioni deve essere garantito l'affiancamento tra l'operatore uscente e quello entrante per un periodo non inferiore a n. 3 giorni di compresenza per sostituzioni definitive e a n. 1 giorno per quelle temporanee (sono escluse le sostituzioni fatte per imprevista ed eccezionale assenza dell'operatore titolare). L'affiancamento è da intendersi ad esclusivo onere della ditta appaltatrice;
- effettuare, senza interruzioni del servizio le sostituzioni in caso di assenza per malattia o altro impedimento, dandone tempestiva comunicazione al committente unitamente al nominativo e al curriculum del sostituto;
- attenersi scrupolosamente al programma concordato e in nessun caso effettuare variazioni senza autorizzazione del committente;
- provvedere, su richiesta del committente, alla sostituzione del personale, in caso di problemi di tipo organizzativo e inadeguatezza alla gestione del servizio affidato;
- adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti della professione o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

Art. 5 COMPITI DEL PERSONALE

Il Coordinatore dovrà svolgere le seguenti funzioni

- Accogliere e monitorare le situazioni e i casi segnalati dal Servizio Sociale professionale del Comune. E' responsabile della definizione dei vari progetti educativi individualizzati e del loro monitoraggio e valutazione;
- coordinare le attività dei servizi di educativa territoriale e di assistenza scolastica specialistica e partecipare agli incontri presso le scuole per la definizione del progetto educativo individualizzato;
- programmare ed organizzare attività educative, di animazione culturale, organizzazione del tempo libero e attività di prevenzione e recupero sociale rivolti al singolo minore e/o al gruppo con l'ausilio degli altri operatori e in collaborazione con il Servizio Sociale professionale del Comune;
- individuare l'Educatore più idoneo a realizzare l'intervento progettato, sulla base delle esigenze individuate;
- monitorare il caso verificando l'efficacia dell'intervento e proponendo eventuali modifiche in relazione all'evolversi del bisogno;
- relazionare per iscritto, con cadenza trimestrale e comunque quando la situazione lo richiede, sull'andamento generale dei servizi oggetto del presente appalto;
- attivare uno spazio di consulenza pedagogica a favore di genitori ed insegnanti che potrà espletarsi presso i diversi plessi scolastici del territorio e presso le sedi del servizio anche in collaborazione con il consulente psicologico;
- essere presente in tutte quelle situazioni di accompagnamento/vigilanza per le visite del minore al genitore nei casi di separazioni particolarmente conflittuali e in presenza di specifici provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Sul piano organizzativo il Coordinatore dovrà

- essere il referente del Comune per tutti i problemi gestionali ed amministrativi relativi ai servizi oggetto dell'appalto: verifica sull'operato del personale adibito ai servizi, cura della documentazione da trasmettere mensilmente al Comune, conteggio e rendicontazione inerente la gestione dei vari servizi, acquisto di eventuale materiale che si rendesse necessario per il suo espletamento;
- assicurare la reperibilità anche telefonica in orari e giorni da concordare con il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona;
- curare le comunicazioni con gli utenti relativamente a: avvio servizio, orari, giorni, eventuali sospensioni e interruzioni del medesimo, incontri e riunioni di verifica ecc.;
- adottare tutti i provvedimenti per la concreta esecuzione delle prestazioni individuate dal progetto educativo individuale e provvedere tempestivamente in caso di necessità impreviste;
- organizzare le riunioni d'èquipe.

Il consulente Psicologo dovrà svolgere le seguenti funzioni

- supervisione e consulenza psicologica agli Educatori nella fase di attuazione del progetto educativo individuale;
- accompagnamento/vigilanza per le visite del minore al genitore in situazioni di separazioni particolarmente conflittuali e in presenza di specifici provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria
- consulenza psicologica a favore di genitori ed insegnanti nell'ambito dello sportello d'ascolto presso i diversi plessi scolastici del territorio e presso le altre sedi del servizio, in collaborazione con il pedagogo coordinatore
- collaborazione nella predisposizione di progetti personalizzati a favore di persone con grave disabilità ai sensi della L. 162/98, nella progettazione e predisposizione dei progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui alle diverse leggi di settore (L. R. 20/97, L. R. 11/85, 27/83, 13/89, ecc.) ed ai vari programmi regionali ("Ritornare a casa", Interventi Immediati, contrasto povertà estreme, ecc.);
- presa in carico del singolo minore o nucleo familiare, dietro invio del Servizio Sociale professionale;
- collaborazione con il Servizio Sociale professionale, con le agenzie educative del territorio (scuola, ludoteca ed altre) e i servizi sanitari territoriali, nella proposta ed attivazione di specifici progetti di intervento di prevenzione del disagio e di individuazione precoce di eventuali problematiche nella fascia minori e giovani;
- garantire la propria collaborazione anche nell'ambito della predisposizione di incontri e riunioni con i docenti delle scuole inerenti i servizi oggetto del presente appalto.

L'attività svolta dagli Educatori riguarderà

a) interventi di supporto alla famiglia nei suoi compiti educativi e di cura:

- facilitazione nella relazione genitori - figli;
- assunzione di responsabilità e compiti verso i minori;
- recupero delle figure parentali e dei loro ruoli nell'ambito della famiglia;
- interventi tesi ad orientare, informare e sostenere la famiglia circa la positiva fruizione delle risorse territoriali;
- attivazione di reti informali e formali di sostegno al nucleo familiare.

b) interventi rivolti direttamente al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale ed i rapporti familiari e sociali:

- iniziative d'inserimento sociale utilizzando e sensibilizzando le risorse delle organizzazioni sociali, culturali, educative, sportive e ricreative presenti sul territorio;

- attività finalizzate all'acquisizione dell'autonomia nella cura della persona (vestizione, nutrizione, igiene personale, ecc.);
- interventi rivolti al superamento di problemi scolastici;
- assistenza e supporto nello svolgimento di attività culturali, sportive e formative qualora siano previste dal progetto educativo individuale;
- accompagnamento/vigilanza per le visite del minore al genitore in situazioni di separazioni particolarmente conflittuali e in presenza di specifici provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
- interventi di animazione e di tempo libero.

c) disponibilità ad eventuali richieste d'intervento urgenti.

d) aggiornamento del P.E.I., con cadenza bimestrale e comunque quando la situazione lo richiede, sull'andamento del percorso socio – educativo dei minori in carico.

e) puntuale e tempestiva comunicazione al coordinatore e/o al Servizio Sociale professionale del Comune in ordine a qualsiasi tipo di problema e disfunzione o informazione rilevanti riscontrate nell'esecuzione del servizio.

Per quanto riguarda gli Educatori del servizio di assistenza scolastica specialistica, le loro funzioni sono meglio descritte al punto 1 dell'art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto.

Per quanto riguarda l'Assistente Sociale del servizio di segretariato, le funzioni sono meglio descritte al punto 4 dell'art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto.

Il Ludotecario e/o animatore socio culturale dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- programmare e organizzare le attività ludiche sulla base del progetto presentato in sede di gara, in collaborazione con il servizio sociale del comune e il coordinatore.
- realizzare le attività ludiche sia nella sede della ludoteca sia in ambienti esterni;
- catalogare i giochi e il materiale a disposizione;
- archiviare le schede d'iscrizione dei minori;
- accompagnare e assistere i bambini durante il trasporto dal luogo designato come punto d'incontro, alla sede in cui si svolgeranno le attività;

Le attività si svolgeranno presso apposite sedi a ciò designate dall'Amministrazione Comunale.

Alla ditta aggiudicataria del servizio sarà affidata la custodia dei locali del Centro di Aggregazione Sociale nonché delle attrezzature e dei materiali ivi presenti.

Le modalità di utilizzo dei locali, delle attrezzature e dei materiali da parte di soggetti terzi dovranno essere previamente concordate ed autorizzate dal Responsabile dell'area Servizi alla persona del Comune di Oliena.

Le spese relative alle utenze saranno a carico dell'Amministrazione Comunale di Oliena.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per incendio, furto ed Responsabilità Civile verso Terzi.

Art. 6 PROCEDURA DI GARA

La gara d'appalto per l'espletamento del servizio, sarà esperita mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e della L.R. 5/2007 art. 17 comma 4 lett. a.

Art. 7 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss. mm. ii. e dell'art. 18, comma 1, lettera c) della L. R. 07.08.2007 n. 5 e ss. mm. ii., determinata sulla base della progettazione che tenga conto degli spunti offerti dal capitolato speciale d'appalto e sulla base dei seguenti parametri di valutazione:

A. Qualità tecnica dell'offerta	Fino a punti 85
---------------------------------	-----------------

B. Offerta economica	Fino a punti 15
----------------------	-----------------

TOTALE OFFERTA	Fino a punti 100
----------------	------------------

Il punteggio riservato alla qualità ed al merito tecnico viene attribuito dalla Commissione Tecnica, da nominarsi ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii.

Art. 8 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni tre, con decorrenza dalla data effettiva di avvio del servizio, con la facoltà di proroga, compatibilmente con le disposizioni vigenti al momento dell'adozione del provvedimento.

ART 9. CANONE D'APPALTO

1. Per l'espletamento delle prestazioni di cui ai precedenti articoli, il compenso è stabilito nell'importo offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria dell'appalto, IVA esclusa, e proporzionato alle ore di servizio effettive prestate.
2. L'offerta dovrà essere formulata indicando il prezzo complessivo IVA esclusa, tenendo presente che lo stesso deve essere comprensivo di ogni onore connesso, nessuno escluso e comprendere altresì il costo per tutte le attività previste dal presente capitolato e di quelle aggiuntive che appaltatore è libero di proporre in sede di offerta e sarà quindi tenuto a svolgere qualora risulti aggiudicatario del progetto. Pertanto l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere per il servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 10 ONERI A CARICO DELLA DITTA

Spetta alla ditta aggiudicataria:

- la programmazione organizzativa dei servizi;
- la collaborazione con gli altri servizi comunali territoriali, con le agenzie educative e le altre istituzioni eventualmente coinvolte;
- la formazione professionale del personale;
- la partecipazione ai momenti di programmazione e verifica organizzati dal Servizio Sociale professionale del Comune;
- la predisposizione di tutta la modulistica inerente i servizi oggetto dell'appalto;
- la produzione di documentazione tecnica sull'attività svolta;
- mensilmente a corredo della fattura:
 - scheda riepilogativa degli orari svolti dagli operatori distinta per servizio, foglio presenze di ciascun operatore e diario giornaliero degli interventi;
- tutta la documentazione con le modalità indicate ai precedenti artt. 3 e 5;
- la comunicazione immediata al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio in generale;
- redigere e consegnare il Documento Programmatico della Sicurezza ai sensi del D.Lgs 196/2003, relativo alla gestione dei dati sensibili di cui si entrerà in possesso in funzione dell'attività che dovrà essere svolta;

Sono a carico della ditta aggiudicataria gli oneri relativi a:

Allegato alla determinazione n 88 del 19.03.2010

- 1) spese del personale;
- 2) fornitura del materiale cartaceo necessario per la compilazione della documentazione inerente i servizi;
- 3) la stipula di idonee polizze assicurative per :
 - a. assicurazione (polizza RCT) contro il Rischio di Responsabilità civile propria e dei propri dipendenti e collaboratori per i danni causati a terzi nella gestione dei servizi (compresi utenti);
 - b. assicurazione furto e incendio a tutela dei locali del Centro di aggregazione Sociale e del loro contenuto;
 - c. assicurazione (polizza INFORTUNI) contro il rischio di infortuni che gli utenti dei servizi possano subire durante l'attività oggetto dell'appalto;
- 4) gli utenti dovranno essere raggiunti con mezzo proprio dagli operatori o con mezzo pubblico o di locomozione fornito dalla ditta aggiudicataria.

Art. 11 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Spetta al Comune ente titolare dei servizi:

- la rilevazione del bisogno e la programmazione generale dei servizi;
- l'individuazione e la presa in carico dei casi, la rilevazione delle problematiche socio-ambientali e delle risorse disponibili, in termini di strutture fisiche, risorse umane e professionali;
- la definizione dei destinatari dei servizi e l'autorizzazione all'attivazione degli stessi in favore delle persone individuate;
- l'individuazione degli spazi comunali dove si svolgeranno gli interventi, il pagamento delle utenze e la loro pulizia;
- i controlli a livello tecnico e amministrativo sull'andamento dei servizi appaltati.

Art. 12 RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualunque pretesa, azione, molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione dovrà sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Ente od a terzi.

Per il risarcimento dei danni prodotti a cose, l'impresa provvederà alle riparazioni, quando possibile e funzionale, od in caso contrario, ad integrare la sostituzione del bene danneggiato con altro avente le medesime caratteristiche estetiche o funzionali.

Art. 13 CAUZIONI

La cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara, e quindi, per € 7.271,21 è da costituirsi con le modalità di costituzione, durata e svincolo previsti dall'art. 75 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii.

A copertura dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento di eventuali danni, rimborso di somme che il comune dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento dei servizi, per inadempienze contrattuali e/o cattiva condotta, l'appaltatore dovrà Allegato alla determinazione n 88 del 19.03.2010

procedere, in seguito alla comunicazione di aggiudicazione del servizio, alla costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità all'art. 113 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii., per quanto attiene importo, modalità e forme di costituzione.

Art. 14 ASSICURAZIONE

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

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, con un massimale unico per anno, per persona e per sinistro, non inferiore ad € 1.000.000,00, nonché l'assicurazione furto e incendio a tutela dei locali del Centro di aggregazione Sociale e del loro contenuto.

L'appaltatore, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà consegnare copia della suddetta polizza.

Art. 15 LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVI

L'Amministrazione Comunale liquiderà i corrispettivi entro 60 giorni dal giorno successivo alla data di presentazione della fattura con le ore di servizio effettivamente svolte, che comunque non potrà essere presentata prima della scadenza della mensilità svolta.

Ai fini della decorrenza dei termini di 60 giorni si considerano le richieste avanzate corredate dalla documentazione richiesta nell'art. 10 del presente capitolato speciale e una volta verificata la regolarità mensile del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione e qualora 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.

Art. 16 PREZZI

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

Art. 17 MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

La funzione di monitoraggio e controllo compete al personale dell'Area Servizi alla Persona del Comune che avrà la facoltà di verificare, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la corretta esecuzione del servizio.

In particolare promuoverà controlli e indagini conoscitive volte a verificare:

- la rispondenza e l'effettuazione delle attività previste dal presente capitolato speciale e dal progetto tecnico proposto dalla ditta in sede di gara;
- la regolarità dell'assunzione dei dipendenti e del rapporto con gli istituti previdenziali e assicurativi.

Per la specificazione delle penali previste per le inadempienze e delle cause di risoluzione del contratto si rimanda agli artt. 19 e 20 del presente capitolato speciale.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

Art. 18 DIRITTO DI RECESSO

E' fatto salvo il diritto di recesso autonomo del committente nei casi di soppressione totale dei servizi. Il recesso del contratto avrà effetto dal giorno in cui la relativa dichiarazione sarà stata comunicata, con adeguato preavviso, alla ditta.

Nel caso di recesso, il corrispettivo mensile sarà riconosciuto in base alle effettive prestazioni rese.

Resta esclusa la facoltà della ditta di disdire il contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal Codice Civile (artt. 1453, 1463, 1467).

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla ditta di avanzare richiesta di risoluzione di contratto.

Art. 19 INADEMPIENZE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato speciale, il committente applicherà **penali** come di seguito esplicitato:

1. € 2.000,00 per constatata negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati. In taluni casi il committente si riserva il diritto di chiedere l'allontanamento definitivo degli operatori.
2. € 800,00 per la mancata prestazione di ciascun servizio assegnato, non dipendente da causa di forza maggiore;
3. € 500,00 al giorno, per le violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 4 del presente capitolato speciale;
4. € 500,00 per ogni violazione della normativa sulla privacy, fatte salve sanzioni più gravi derivanti da interventi di altre Autorità;
5. € 250,00 per ciascuna mancata applicazione del programma relativamente agli interventi e all'orario programmato;
6. € 150,00 al giorno per la mancata comunicazione al Settore Politiche Sociali delle sostituzioni e/o per la mancata comunicazione del nominativo del sostituto e/o presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
7. € 100,00 per ogni ritardo degli operatori superiore a 20 minuti, rispetto all'orario programmato.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti da effettuarsi da parte dall'Amministrazione Comunale all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'inadempienza.

L'importo verrà dedotto in compensazione sul corrispettivo dei servizi spettante all'appaltatore, su eventuali crediti della ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione definitiva.

Art. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale ha diritto alla risoluzione del contratto nei casi di seguito elencati:

1. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
2. prestazioni rese da personale senza regolare rapporto di lavoro o non assicurato o per utilizzo di personale non in possesso dei requisiti d'accesso;
3. arbitraria e ingiustificata interruzione/sospensione da parte della ditta aggiudicataria dei servizi oggetto del presente capitolato speciale, non dipendente da causa di forza maggiore;
4. frode;

5. sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia;
 6. sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
 7. sopravvenuta condanna definitiva di qualsiasi operatore del servizio per un reato contro la pubblica amministrazione o per reati contro le persone;
 8. in caso di fallimento del soggetto aggiudicatario o di sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
 9. nei casi previsti dal successivo art. 21 del presente capitolato speciale;
 10. dopo n. 2 inadempienze sanzionate ai sensi dell'art. 19, punti da 1 a 6;
 11. a seguito di ogni altra inadempienza, qui non contemplata o fatto che rendesse impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.
- In caso di risoluzione del contratto, alla ditta aggiudicataria potrà essere richiesto di proseguire l'incarico, alle medesime condizioni, fino a nuova aggiudicazione.

Art. 21 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI

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

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

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

Art. 22 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio potrà avere inizio anche in caso di pendenza della stipulazione di contratto. Il contratto dovrà essere stipulato nei termini di legge e comunque ad immediata richiesta della stazione appaltante. A tal fine la ditta si impegna a predisporre tutta la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto che sia di sua competenza.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali l'aggiudicataria dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la cauzione definitiva, determinata e costituita secondo quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006

Art. 23 SPESE CONTRATTUALI

Le spese di bollo, stipulazione, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto di appalto, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

Art. 24 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. 25 CONTENZIOSO

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato speciale d'appalto è competente il Foro di Nuoro.

Art. 26 PRIVACY

In relazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali della ditta partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale. I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90. In relazione alla detenzione ed al trattamento dei dati è in facoltà della ditta partecipante l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03, secondo le modalità previste dalle relative disposizioni.

L'appaltatore e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dall'Amministrazione.

Art. 27 RINVIO

La partecipazione alla procedura di gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole contenute nel presente capitolato speciale d'appalto e nel disciplinare di gara. Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti statali e regionali vigenti in materia nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

In particolare, il presente appalto è soggetto all'osservanza delle disposizioni della legge regionale 7 agosto 2007, n. 5 che, all'art. 70, rinvia agli articoli del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni ed ai relativi regolamenti di attuazione per la disciplina di ogni altra materia non regolata dalla medesima legge.

Oliena 19.03.2010

**La Responsabile del Servizio
Ass. Sociale Natalina Catte**

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE:							
Il _____							sottoscritto
Nato _____							a
Nella sua qualità di legale rappresentante/titolare _____							di
Con sede in _____ Via _____							
n. _____							
COD.		FISCALE/PARTITA			IVA		n.

