



AMBITO SOCIALE TERRITORIALE DI OLBIA

PROVINCIA GALLURA NORD EST-SARDEGNA

Assessorato ai Servizi Sociali

via Perugia, 3 – 07026 Olbia

Ufficio di Piano – Gestione Integrata

Tel. 0789- 52057 - 2043 – servizi.alla.persona@pec.comuneolbia.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA - AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.L. N. 36/2023 - PER
L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI FINALIZZATI ALLA GESTIONE DEL
SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE - PLUS**

Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona-PLUS

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	4
ART. 3 - DESTINATARI.....	5
ART. 4 - SEDI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	5
B. SEDE DI OLBIA – caratteristiche e principi di funzionamento.	8
C. SEDI TERRITORIALI – caratteristiche e principi di funzionamento.	9
ART. 5 - OBIETTIVI E FINALITA'	10
ART. 6 – TIPOLOGIE DI INTERVENTO E MODALITÀ OPERATIVE	11
ART. 7 - PERSONALE	13
ART. 8 - CLAUSOLE SOCIALI.....	21
a) Clausola sociale di riassorbimento del personale uscente	22
b) Clausola sociale di pari opportunità generazionale e di genere	22
c) Obblighi specifici relativi al rispetto di obblighi in materia delle pari opportunità.....	23
c.1) parità di genere:.....	23
c.2.) Persone con disabilità:	23
ART. 9 - MODALITA' DI VERIFICA CONTROLLO E COORDINAMENTO	23
ART. 10 - ICT.....	25
Art. 11 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO (R.U.P.)	27
Art. 12 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC).....	28
ART. 13 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	28
ART. 14 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE	29
ART. 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	30
a) Rendicontazione	30
b) Modalità di pagamento	31
c) Tracciabilità dei flussi finanziari	31
d) Fatturazione	31
Art. 16 - RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE	32
ART. 17 – PENALI	33
ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO	35
ART. 19 - RINEGOZIAZIONE.....	35
Art. 20 - MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE.....	36
a) Proroga contrattuale.....	36
b) Proroga Tecnica	36
c) Estensione del quinto d'obbligo	36
ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI	36
ART. 22 – RECESSO	37

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	37
ART. 24 – SUBAPPALTO	38
ART. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO	38
ART. 26 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI	38

L’Affidatario dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del contratto di fornitura/servizio le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE”), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l’esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nel disciplinare di gara, che deve intendersi in quest’ambito integralmente trascritto..... 38

Con la sottoscrizione del contratto, il rappresentante legale del fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito, si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell’informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell’ambito dell’esecuzione del contratto per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate; La S.A. acconsente espressamente al trattamento da parte dell’Affidatario dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all’esecuzione del contratto. Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 20 e 27 D.Lgs. 36/2023) il fornitore prende atto della pubblicazione e diffusione dei dati e/o della documentazione che la legge impone di pubblicare, tramite il sito internet del Comune di Olbia - sezione amministrazione trasparente <https://comuneolbia.amministrazioneaperta.it>). 39

Con la sottoscrizione del contratto il fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all’esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. L’Affidatario si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnico ed organizzativa adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi compresa quelle specificate nel contratto, unitamente ai suoi allegati; si impegna, altresì ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali. L’Affidatario prende atto che l’ente potrà operare verifiche periodiche, ispezioni ed audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l’applicazione e l’adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate. In ragione dell’oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante nomina il Fornitore, che accetta, quale “Responsabile del trattamento” dei dati personali ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall’art. 5 del Regolamento UE e nei provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all’esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. Il Fornitore si impegna all’adozione delle misure tecniche e organizzative individuate nell’allegato al presente contratto. Il Fornitore dovrà consentire alla S.A. di eseguire anche tramite terzi audit e verifiche sulla corretta applicazione nelle norme in materia di trattamento dei dati personali da parte del Fornitore e/o dei suoi sub-affidatari e subappaltatori..... 39

Nel caso in cui il Fornitore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal

Titolare, oppure adottati misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli “interessati”. In tal caso, la Stazione Appaltante potrà applicare le penali eventualmente previste nel Contratto e/o risolvere il contratto attuativo ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.	39
L’Affidatario si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei Dati personali.	40
ART. 27 – RISERVATEZZA.....	40
ART. 28 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA.....	40
ART. 29 - GARANZIA DEFINITIVA.....	40
ART. 30 - DOMICILIO LEGALE	41
ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI.....	41
ART. 32 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	41
ART. 33 – RINVIO.....	41

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’Appalto ha per oggetto la gestione, in forma intercomunale, del Servizio Educativo Territoriale – gestione associata PLUS (di seguito “S.E.T.”), così come definito dalle Linee Guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 29 dicembre 2000 n. 55/68 e successive integrazioni e modifiche.

Il Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.) si prefigge come obiettivo prioritario il sostegno al minore in difficoltà e al suo nucleo familiare, intervenendo sul disagio espresso con un approccio relazionale globale. Il S.E.T. si inserisce nella rete delle risorse territoriali, operando nei luoghi di vita dei minori o dove si evidenziano problemi e dove devono essere attivate le risorse per il loro superamento (famiglia, gruppo dei pari, scuola, tempo libero).

ART. 2 - DURATA DELL’APPALTO

La durata dell’appalto è pari a 36 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto o dal verbale di avvio dell’esecuzione anticipata del servizio, qualora sussistano le condizioni indicate dall’art. 17, commi 8 e 9 D.lgs. 36/2023.

In conformità all’art. 120, comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione appaltante si riserva l’opzione di proroga per la durata pari a 12 mesi (dodici). La Stazione appaltante esercita tale opzione informando l’Operatore economico mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni (trenta) prima della scadenza del contratto originario. L’Operatore economico è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto oppure alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la Stazione appaltante.

Inoltre, ai sensi dell’art. 120 c. 11 del d.lgs. n. 36/2023, in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l’appaltatore uscente qualora l’interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l’igiene pubblica, oppure nei casi in cui l’interruzione della

prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART. 3 - DESTINATARI

Il Servizio Educativo Territoriale è rivolto prioritariamente al sostegno e alla tutela dei minori e rispettive famiglie in carico al servizio sociale comunale, e può eccezionalmente intervenire anche oltre la maggiore età qualora si tratti di garantire continuità ad un progetto di inclusione sociale avviato precedentemente e la cui conclusione sia prevista entro i 21 anni di età.

Possono essere destinatari del servizio:

- i minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo-genitoriale, o che vivano una condizione di emarginazione o disadattamento;
- i minori istituzionalizzati, per i quali si prevede il rientro in famiglia;
- i minori con difficoltà di integrazione sociale e progressione in ambito scolastico o in situazioni di apprendistato;
- i minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave;
- i minori a rischio di devianza;
- i minori sottoposti a provvedimenti penali, come previsto dal DPR n. 448/98;
- i minori in carico a servizi sanitari territoriali (Neuropsichiatria infantile, consultorio familiare...), previa autorizzazione del DEC. Qualora l'attivazione del S.E.T. sia richiesta dai suddetti servizi si sottolinea che la titolarità del caso resta in capo agli invianti;
- i minori in possesso di certificazione di disabilità ai sensi della L. 104/92; in tali casi il SET potrà essere solo attivato in via complementare ad altri e più specifici strumenti di supporto, previa valutazione congiunta tra il DEC, il case manager di riferimento (o servizio inviante) e il Coordinatore del servizio educativo;
- i giovani in affidamento al servizio sociale fino al 21esimo anno di età, nei casi in cui, pur avendo raggiunto la maggiore età, sia ancora necessario un supporto di tipo educativo per il raggiungimento di una piena autonomia sociale ed economica.

ART. 4 - SEDI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

A. Principi generali

Gli interventi previsti dal presente Capitolato dovranno essere attuati presso i 16 Comuni sotto indicati, organizzati nei seguenti sub-ambiti:

- **Sub Ambito 1: Comune di Olbia;**
- **Sub Ambito 2: Comuni Arzachena, S. Antonio di Gallura, Telti, Golfo Aranci;**
- **Sub ambito 3: Comuni di Buddusò, Alà dei Sardi, Berchidda, Oschiri;**

- **Sub ambito 4: Comuni di San Teodoro, Budoni, Padru, Monti;**
- **Sub ambito 5: Comune di La Maddalena, Palau, Santa Teresa Gallura.**

Ogni Comune (salvo l'Ente Capofila) metterà a disposizione una sede presso cui si svolgeranno le attività previste dal presente capitolato; ulteriormente, gli interventi potranno essere svolti presso il domicilio degli utenti nonché ogni altra sede idonea.

- **A.1. Coordinamento del servizio:**

Il Comune di Olbia rappresenta l'Ente Capofila incaricato di tutti gli aspetti gestionali del servizio intercomunale. Il Direttore d'esecuzione si rapporterà direttamente con il professionista individuato quale "Coordinatore d'Ambito", che coinciderà necessariamente con il Coordinatore del sub-ambito 1 – Olbia.

Il Coordinatore curerà l'organizzazione del servizio con un monte ore complessive nel triennio di **1106**.

- **A.2 - Rimborsi chilometrici al personale:**

Non è previsto rimborso chilometrico per il personale operante all'interno del territorio del Comune di Olbia. È invece ammesso il rimborso chilometrico in favore del personale afferente alle sedi territoriali per il raggiungimento dei Comuni sede di servizio.

Per tutto il personale, il rimborso è previsto per eventuali trasferte al di fuori del territorio del comune di appartenenza, previa richiesta del referente comunale al Dec e conseguente autorizzazione (es. accompagnamento minori in comunità o altre particolari esigenze).

Il rimborso verrà riconosciuto secondo le vigenti tabelle ACI in caso di utilizzo del mezzo proprio o consisterà nel rimborso del biglietto nel caso di utilizzo dei trasporti pubblici; in alternativa, qualora necessario per particolari esigenze (es. accompagnamento minori in comunità) potrà farsi ricorso al servizio noleggio con conducente (NCC) per la trasferta.

Salvo urgenze, nel caso di utilizzo di NCC dovranno essere preventivamente trasmessi al DEC almeno 2 preventivi di spesa per successiva autorizzazione.

In sede di rendicontazione (mensile o altra cadenza indicata dal Dec) dovrà essere trasmesso alla S.A. apposita scheda di servizio con indicazione di tutte le informazioni utili ai fini del calcolo del rimborso riconosciuto all'operatore, quali:

- a) data della trasferta;
- b) categoria e modello del mezzo (es autovettura, fuoristrada-SUV, ..);
- c) marca;
- d) alimentazione (benzina verde, ibrido-benzina, gasolio,..);
- e) indirizzo di partenza;
- f) indirizzo di destinazione;
- g) Km complessivi percorsi.
- h) rimborso complessivo riconosciuto all'operatore.

Per tale finalità la stazione appaltante riconosce alla Ditta un massimo di € 20.000,00 per l'intera durata dell'appalto.

- **A.3 Dotazione informatica/telefonia:**

L'appaltatore fornirà ad ogni Coordinatore di Sub-Ambito n. 1 telefono cellulare "smartphone" con relativo abbonamento voce e internet per tutta la durata dell'appalto, al fine di garantire la massima reperibilità e tempestività nella comunicazione tra gli operatori e i Servizi Sociali comunali, per un totale di n. 5 apparati. Sull'utenza del Coordinatore d'Ambito dovrà essere attivato il servizio di "segreteria telefonica", attivo negli orari pomeridiani e durante il fine settimana.

La S.A. mette a disposizione per tale finalità il budget massimo di € 3.050,00 per tutta la durata dell'appalto.

- **A.4 Arredi e strumentazione/beni di consumo:**

L'Appaltatore dovrà custodire con cura i locali e tutti gli impianti, attrezzature e/o arredi eventualmente acquisiti nel periodo di vigenza contrattuale. Tali beni mobili o immobili, dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione dei servizi, dovranno essere mantenuti con diligenza e restituiti al termine dell'appalto nello stesso stato e numero in cui sono stati consegnati, salvo il naturale deperimento d'uso, pena l'addebito all'aggiudicatario delle spese per il loro ripristino.

L'appaltatore, nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, deve fornire i materiali, i mezzi, e gli strumenti necessari all'espletamento del miglior servizio, quali in particolare:

- libri di testo e/o dispense varie;
- materiale didattico;
- materiale di facile consumo;
- giochi (ludico ricreativi, linguistici e/o logico-matematici).

Per l'acquisto di beni strumentali, la S.A. stanZIA un budget complessivo di € 20.000,00 da ripartirsi tra i Comuni dell'ambito in maniera proporzionale alla quota libera di investimento.

Gli arredi e attrezzature messe a disposizione dall'appaltatore durante l'espletamento del servizio dovranno garantire sicurezza, qualità, appropriatezza ed efficacia e rispettare i criteri minimi ambientali previsti dal Decreto ministeriale 11 gennaio 2017 e ss.mm.ii.

- **A.5) Carta del Servizio:**

L'Appaltatore si obbliga a redigere ed adottare la Carta del Servizio da predisporre secondo gli standard di legge ed assicurare, a tutti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto, i livelli qualitativi in essa dichiarati predisponendo un sistema per la gestione delle segnalazioni, dei reclami e delle "non conformità". Per l'elaborazione e diffusione della Carta dei Servizi ed ulteriore materiale divulgativo/informativo la S.A. mette a disposizione la somma complessiva di € 3.000,00.

B. SEDE DI OLBIA – caratteristiche e principi di funzionamento.

- B.1 Sede del servizio:

Presso il Comune di Olbia, la Ditta aggiudicataria dovrà individuare una sede adeguata da utilizzarsi esclusivamente per il servizio, sia per gli interventi di supporto educativo sia per gli incontri di spazio neutro/incontri protetti e/o facilitanti.

Struttura: La struttura proposta dovrà essere in regola con la normativa vigente per la destinazione d'uso, priva di barriere architettoniche, ubicata in zona centrale facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici, dotata di termoconvettori inverter caldo/freddo adeguato collegamento internet e fotocopiatore con funzione scanner e stampante.

All'interno della struttura, della superficie stimata di almeno 100mq, dovranno essere presenti i seguenti ambienti:

- due stanze arredate, attrezzate e corredate per uso ufficio (ognuna con scrivania, sedie, armadi con chiusura, cassettera, lampada etc.);
- una stanza di ampiezza pari a ad almeno 30 mq, arredata ed attrezzata per gli incontri protetti, eventualmente dotata di attrezzature e dispositivi funzionali allo svolgimento di audizioni/incontri protetti disposti dall'Autorità Giudiziaria (es. *specchio unidirezionale*). La stanza dovrà essere attrezzata ed arredata in modo da favorire l'incontro del minore con le figure familiari o educative in un ambiente confortevole ed adeguato alle differenti fasce d'età, con disponibilità di sufficiente materiale ludico e giochi da tavolo;
- una stanza arredata come sala d'attesa/comfort zone;
- due servizi igienici, uno per il personale ed uno per l'utenza a norma per disabili.

La stazione appaltante mette a disposizione per i 36 mesi di durata del servizio, un budget per le spese di locazione, utenze e pulizie pari ad € **84.742,00**. La ditta dovrà garantire la pulizia della sede con frequenza bisettimanale.

- B.2 Funzionamento del Servizio:

Presso la sede di Olbia, il Servizio Educativo Territoriale dovrà essere assicurato tutti i giorni feriali dal lunedì al sabato, di norma nella fascia oraria compresa tra le 8,00 e le 20,00.

Sarà articolato su n°48 settimane annue, prevedendo *quattro settimane di sospensione* secondo un calendario concordato annualmente tra le parti, di norma coincidenti con i periodi delle maggiori festività (Natale, Pasqua, ferragosto etc). L'attività relativa al c.d. "spazio neutro" dovrà essere garantita anche nei periodi di chiusura del servizio.

Il Coordinatore del servizio garantirà per il Comune di Olbia (Sub-Ambito 1) **n.1728** ore nel corso del triennio; assumerà inoltre il ruolo di Coordinatore d'Ambito per ulteriori **1106 ore** complessive. Svolgerà la propria attività prevalentemente presso la sede di Olbia, concordando con il Dec un calendario di servizio. Durante gli orari non garantiti dal Coordinatore dovrà essere assicurata una segreteria telefonica; dovrà inoltre essere creata una e-mail non nominale deputata alle comunicazioni di carattere organizzativo, nonché un indirizzo PEC del servizio, sempre non nominale, ad uso esclusivo del Coordinatore d'Ambito.

Nei periodi di assenza del Coordinatore d'Ambito (per ferie, malattia etc,) dovrà essere indicato dalla Ditta un riferimento sostitutivo.

Il servizio è organizzato in attività frontali, svolte dagli educatori e dagli psicologi direttamente con l'utenza, ed in attività complementari così come previste dalla programmazione individualizzata predisposta dall'equipe educativa congiuntamente alla famiglia ed all'operatore sociale inviante.

Il personale educativo osserverà le indicazioni del case-manager per la realizzazione degli interventi, particolarmente in merito alla scelta del setting ove svolgere le attività previste nel progetto di intervento (domicilio del beneficiario, sede del S.E.T., luoghi esterni per attività specifiche, etc.). L'ora di servizio si intende di 50 minuti effettivi al netto della trasferta; la durata degli interventi potrà variare a seconda della complessità della situazione e della recettività del minore e della famiglia di appartenenza.

In caso di assenza non preavvisata dell'utente verrà ammesso al pagamento solo l'importo corrispondente a **30 minuti per volta per un massimo di due volte al mese per ogni nucleo beneficiario.**

L'operatore è tenuto ad informare tempestivamente il case manager di riferimento, il proprio Coordinatore ed il DEC, in copia, al verificarsi della prima assenza non preavvisata e ingiustificata dei beneficiari dell'intervento. Salvo urgenze, si considererà "non preavvisata" ogni assenza del beneficiario che non venga comunicata con un preavviso di almeno 24 ore.

Al verificarsi di più di 2 assenze ingiustificate e non preavvisate nel mese di riferimento il Coordinatore del S.E.T. sospenderà gli interventi dandone immediata segnalazione per iscritto al DEC e al case manager di riferimento, affinché quest'ultimo provveda a contattare il nucleo al fine di verificare le motivazioni alla base delle assenze, dandone riscontro al DEC.

Il Coordinatore del S.E.T. provvederà alla riattivazione dei supporti solo a seguito di comunicazione del DEC, previo intervento del case-manager volto a sollecitare il nucleo ad una maggiore compliance e ad un atteggiamento maggiormente responsabile e rispettoso nei confronti del servizio e degli operatori preposti.

C. SEDI TERRITORIALI – caratteristiche e principi di funzionamento.

- C.1 Sedi e organizzazione:

I Comuni dell'Ambito garantiranno la disponibilità di idonei locali, dotati di adeguato collegamento internet e stampante e sosterranno i costi relativi alle utenze per l'espletamento delle attività del Servizio. Per la componente ICT si rimanda all'Art. 10.

Qualora la sede assegnata dovesse risultare logisticamente non idonea per gli utenti di un determinato Comune, può essere previsto il trasferimento di tali utenti presso la sede di un altro sub-ambito, previa autorizzazione del DEC e consultazione dei Comuni afferenti al sub-ambito "ricevente". Le ore svolte dagli operatori afferenti alle sedi periferiche, ma svolte presso altri sub-ambiti, saranno poste a carico del Comune di appartenenza dell'utenza interessata.

In caso di utente temporaneamente presente in altro comune o in casi particolari (es. in caso di genitori residenti in due diversi comuni), sarà data ai beneficiari la possibilità di recarsi nella sede più vicina funzionale all'intervento, previo accordo tra il DEC ed il responsabile/i dei servizi sociali dei comuni

di residenza degli utenti. In tal caso le ore espletate dovranno essere conteggiate a carico del Comune di residenza, se pur l'intervento venga espletato in altra sede.

Presso le sedi distaccate, analogamente alla sede di Olbia, si osserveranno ***quattro settimane annue di chiusura***, su indicazione espressa del DEC, di norma coincidenti con i periodi delle maggiori festività (Natale, Pasqua, ferragosto etc). L'attività relativa al c.d. "*spazio neutro*" dovrà essere garantita anche nei periodi di chiusura del servizio.

- C.2 – Funzionamento del servizio

Presso i sub-ambiti territoriali, l'appaltatore individuerà tra il personale destinato ai Comuni della data circoscrizione un "Coordinatore di Sub-Ambito". Le ore di coordinamento complessivamente disponibili sono individuate come segue:

SUB-AMBITO	Circoscrizione	Monte ore coordinamento
Sub Ambito 1	Olbia	1728
Sub Ambito 2	Arzachena, Telti, G. Aranci (escluso) S. A. di Gallura	1184
Sub Ambito 3	Buddusò, Alà dei Sardi, Berchidda, Oschiri	1114
Sub Ambito 4	S. Teodoro, Budoni, Monti (escluso Padru)	490
Sub Ambito 5	La Maddalena, Palau, S. Teresa	1089

I Comuni che, in fase di programmazione, abbiano determinato di non stanziare ore per il coordinamento, riceveranno le comunicazioni generali dal Coordinatore d'Ambito, che si rapporterà direttamente con il referente comunale individuato per il S.E.T.

Le figure professionali che opereranno presso ogni Comune saranno quelle previste in fase di programmazione, come contemplato nella successiva Tabella di cui all'art.7 "Personale".

Eventuali conversioni di ore di servizio tra figure professionali dovranno essere richieste e autorizzate formalmente dal Dec.

Richieste di conversione a favore di figure professionali inizialmente non contemplate in fase di programmazione, che comportino quindi l'inserimento di ulteriore personale, saranno ammesse solo qualora non comportino aggravio di spesa nei confronti della Ditta appaltatrice.

ART. 5 - OBIETTIVI E FINALITA'

Il S.E.T. si pone come obiettivo prioritario quello di garantire un adeguato supporto ai minori e giovani adulti in difficoltà e alle rispettive famiglie, intervenendo al fine di rimuovere gli ostacoli che ne impediscono un armonioso sviluppo socio-educativo.

Il servizio opera attraverso una progettazione individualizzata, elaborata insieme al beneficiario e al suo nucleo di appartenenza, integrando le risorse socio-sanitarie del territorio, avendo come obiettivo lo sviluppo o il recupero di competenze relazionali e sociali adeguate, di abilità scolastiche di base, di competenze pedagogiche nella coppia genitoriale.

Le finalità che si prefigge il S.E.T. sono:

- sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fisiologici e non, che potrà incontrare nel suo percorso evolutivo;
- stimolare il minore a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di pensare e agire in autonomia;
- valorizzare e potenziare le dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, con l'appoggio delle agenzie del territorio e con le risorse della comunità;
- prevenire nei minori la manifestazione di comportamenti a rischio (devianza, dipendenze legate all'uso di sostanze e non, etc.) o il loro consolidamento;
- sostenere la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizioni di recuperare il suo ruolo genitoriale e di operare in autonomia;
- supportare i processi di integrazione sociale e culturale dei nuclei familiari con minori provenienti da paesi stranieri o appartenenti a minoranze;
- sostenere i nuclei familiari nell'inserimento nel tessuto sociale, favorendo la creazione di legami significativi (quartiere, scuola ed altri servizi);
- promuovere le capacità progettuali del minore e della sua famiglia;
- prevenire e ridurre la dispersione scolastica.

ART. 6 – TIPOLOGIE DI INTERVENTO E MODALITÀ OPERATIVE

- a) Tipologie di intervento e principi operativi

Per la realizzazione degli obiettivi di cui all'art.5, il servizio adotta diverse tipologie di intervento, osservando un approccio multidisciplinare e un'ottica di lavoro d'equipe che integri le competenze professionali dei diversi professionisti coinvolti. L'equipe socio-educativa opera sulla base di specifici progetti personalizzati, flessibili e concordati tra le parti, sotto la supervisione dell'assistente sociale comunale (o del servizio specialistico) case manager di riferimento, che detiene la titolarità del caso.

In ogni contesto, i rapporti tra il personale della Ditta ed i beneficiari del servizio dovranno essere sempre improntati al rispetto della persona e all'osservanza del principio della riservatezza. Nell'espletamento della loro attività gli operatori si adopereranno per la migliore riuscita dei progetti individualizzati e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati; in tal senso orienteranno i rapporti con i beneficiari e gli ulteriori attori coinvolti verso una collaborazione costruttiva e costante, promuovendo quotidianamente la costruzione della *rete sociale* a sostegno dei nuclei e dei servizi.

- 1) **Sostegno educativo individuale:** rivolto a preadolescenti, adolescenti e, talvolta, neo-maggiorenni che presentino specifiche problematiche evolutive e personali per le quali si reputa efficace un intervento educativo personalizzato. Può ricomprendere attività di sostegno didattico qualora le difficoltà in ambito scolastico siano legate a contesti familiari carenti o non in grado di supportare adeguatamente la vita scolastica dei figli;
- 2) **Sostegno pedagogico familiare:** rivolto alle figure parentali di riferimento che presentino difficoltà di tipo relazionale e/o nella gestione educativa dei figli, mirato ad accompagnare,

rafforzare e sviluppare le competenze genitoriali con l'obiettivo di promuovere il benessere dei figli e della famiglia nel suo complesso. Si tratta di uno spazio di riflessione, ascolto e confronto sulle pratiche educative, sui bisogni evolutivi dei figli e sulle dinamiche relazionali, per fornire alle figure di riferimento strumenti per comprendere meglio i bisogni affettivi, cognitivi e sociali dei figli.

- 3) **Sostegno alle relazioni parentali (Spazio Neutro; incontri protetti e facilitanti):** rivolto ai minori/adolescenti, in carico al Servizio Sociale, per i quali siano state disposte particolari misure di tutela e protezione rispetto al diritto di visita e relazione parentale. Gli incontri protetti/facilitanti, utili per favorire il riavvicinamento relazionale ed emotivo tra le parti, vengono disposti dall'Autorità Giudiziaria e sono dedicati all'osservazione, alla mediazione, al monitoraggio e al sostegno relazionale degli incontri tra figli e genitori che provengono da relazioni disfunzionali e problematiche. Il servizio si realizza mediante incontri programmati presso sedi individuate per tali interventi.

- **b) Modalità di presa in carico e tempistiche:**

L'accesso al servizio è riservato ai nuclei in carico ai Servizi sociali comunali o ai Servizi sanitari specialistici del territorio. Il servizio promotore mette a disposizione del rappresentante legale del minore o del diretto interessato, ove maggiorenne, i moduli per l'istanza, da compilarsi in tutte le sue parti e depositare al Comune di residenza (o di domicilio in caso di minore) tramite l'ufficio protocollo.

Il Dec (per Olbia) o il referente del S.E.T. individuato presso ogni Comune, riceverà l'istanza protocollata e avrà cura di corredarla di sintetica relazione introduttiva o scheda di attivazione a cura del case manager di riferimento. Procederà in seguito a trasmettere la documentazione all'equipe socio-educativa di riferimento per tramite del coordinatore di sub-ambito.

Preliminarmente all'attivazione, l'equipe (composta dal case-manager e dagli operatori del SET nonché eventuali altri operatori afferenti ad ulteriori servizi) potrà riunirsi per una valutazione congiunta del caso.

Seguirà l'elaborazione del *progetto educativo individualizzato* (PEI) da concordare con i beneficiari e la formalizzazione e sottoscrizione del "*contratto educativo*". Tale documento esplicherà in modo chiaro gli impegni assunti dalle parti, gli obiettivi a breve, medio e lungo termine, le modalità e le tempistiche di intervento. Potrà essere soggetto a modifiche in itinere al fine di rispondere adeguatamente all'evoluzione del percorso.

I beneficiari (o loro rappresentanti legali) dovranno inoltre compilare e sottoscrivere le opportune autorizzazioni al trattamento dei dati personali e i moduli di consenso informato al lavoro del servizio sociale, affinché gli operatori possano acquisire/trasmettere informazioni e a collaborare con servizi e istituzioni in funzione degli obiettivi progettuali.

La Ditta è tenuta ad attivare la presa in carico entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del servizio sociale comunale, stabilendo in tale lasso di tempo almeno un primo contatto con il nucleo.

Gli interventi previsti dal progetto dovranno essere adeguatamente documentati; su richiesta del Servizio Sociale di riferimento, l'equipe produrrà per iscritto le proprie valutazioni, consapevole che potranno essere trasmesse integralmente all'Autorità Giudiziaria ove necessario.

L'equipe socio-educativa, ulteriormente alle relazioni di aggiornamento ordinarie, prodotte ai servizi sociali di riferimento in media con cadenza mensile o superiore, sono tenute ad informare tempestivamente il case manager al verificarsi di fatti gravi o comunque meritevoli di attenzione immediata. Eventuali notizie di reato di cui il personale venisse a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni dovrà essere con immediatezza segnalato agli organi competenti e al servizio sociale di riferimento.

Qualora l'equipe valuti il raggiungimento anzi-termine degli obiettivi, dovrà comunicare formalmente le proprie valutazioni al case-manager di riferimento, proponendo la chiusura del caso. Procederà analogamente qualora, per mancata adesione al progetto, si evidenzii l'impossibilità di proseguire negli interventi predisposti.

ART. 7 - PERSONALE

a) Principi generali:

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato d'appalto dovranno essere eseguite dall'appaltatore mediante personale assunto alle proprie dipendenze e regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio, secondo quanto previsto dalle norme del **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore sociosanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo 2025 (Tabellare Ottobre 2025)**. Il personale impiegato dovrà essere idoneo allo svolgimento del servizio e dovrà essere sottoposto ai controlli sanitari obbligatori previsti dalla normativa vigente.

Per assicurare la continuità degli interventi educativi propri del servizio, la Ditta aggiudicataria si impegna, per quanto compatibile con la propria organizzazione d'impresa e nel rispetto della normativa vigente, alla riassunzione del personale alle dipendenze del precedente gestore del servizio oggetto d'appalto che sia dalla stessa ritenuto idoneo secondo quanto previsto dalle norme del CCNL. La stazione appaltante resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale impiegato nel servizio e l'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e tutte le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative all'esercizio della rispettiva professione, le disposizioni del presente Capitolato, il contratto d'appalto ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati sensibili.

I professionisti dovranno garantire flessibilità nella gestione del monte ore settimanale, prevedendo, qualora fosse necessario, prestazioni lavorative anche in orario serale o prefestivo (per incontri con gruppi di genitori, bambini e /o adolescenti, famiglie, iniziative di sensibilizzazione, emergenze o altro).

La Stazione Appaltante potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inadatto allo svolgimento dei servizi in termini di professionalità e qualità della prestazione stessa, nonché la

sospensione e/o l'allontanamento del personale che abbia posto in essere comportamenti non idonei, in violazione delle regole del presente capitolato.

L'Appaltatore si impegna affinché il proprio personale impegnato nello svolgimento dei servizi oggetto d'appalto partecipi alle riunioni settimanali di coordinamento, programmate in orari compatibili con l'organizzazione dei servizi, e, quando richiesto, agli incontri d'equipe promossi dal Dec o dai referenti comunali per esigenze di verifica dell'attività svolta o in caso di particolari necessità.

Il personale impiegato dalla ditta appaltatrice dovrà essere fisicamente idoneo allo svolgimento del servizio e sottoposto ai controlli sanitari obbligatori previsti dalla normativa vigente. La Ditta, inoltre, dovrà garantire che gli operatori preposti al servizio siano autosufficienti ed autonomi per gli spostamenti sul territorio distrettuale.

L'Appaltatore si impegna, ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, a garantire che il personale impiegato nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto e che abbia contatti diretti e regolari con minori, sia in possesso del **certificato del casellario giudiziale** da cui risulti l'assenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale.

L'Appaltatore si impegna altresì a non impiegare personale condannato, anche con sentenza non definitiva, per i reati sopra indicati. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli.

b) Requisiti e numero del personale:

Per assicurare le prestazioni contrattuali, l'aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato come previsto dalla normativa vigente per il ruolo svolto e lo impiegherà sotto la sua esclusiva responsabilità.

Il monte ore è stimato in complessive **n. 57.385,6** così ripartite:

- Psicologo n. **8.097,00** ore;
- Educatore n. **31.323,60** ore;
- Assistente Sociale n. **11.254,00** ore
- Coordinatore Sub Ambito n. **5.604,30** ore
- Coordinatore d'Ambito n. **1.106,70** ore

Le figure professionali succitate svolgeranno le proprie attività presso i vari Comuni garantendo il numero minimo di ore indicate nella tabella successiva:

COMUNI	ORE ASSISTENT E SOCIALE	ORE EDUCATOR E	ORE PSICOLOG O	ORE COORDINAMENT O D' AMBITO	ORE COORDINAMENT O SUB - AMBITI
Alà Dei Sardi		595	108	1106,70	97,20
Arzachena		4278	1350		540
Berchidda		675,50	432		226,80
Buddusò		693,77	792		712,80
Budoni		1248			280,80

Golfo Aranci		442	216		400,50
La Maddalena	886	7000	1180		391,50
Loiri Porto San Paolo					
Monti		245			10,80
Olbia	10368	5760	1296		1728
Oschiri		2854	154		77,40
Padru		213,33			0
Palau		1696	1297		486
San Teodoro		2303	151		198
S. Teresa di Gallura		2000	552		211,50
S. Antonio di Gallura		340	139		0
Telti		980	430		243
TOTALE	11254,00	31323,60	8097	1106,70	5604,30

I professionisti dovranno garantire flessibilità nella gestione del monte ore settimanale, in considerazione di particolari esigenze che possano eventualmente sopravvenire. La Stazione Appaltante potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inadatto allo svolgimento dei servizi in termini di professionalità e qualità della prestazione stessa, nonché la sospensione e/o l'allontanamento del personale che abbia attuato comportamenti non idonei, in violazione delle regole del presente capitolato. L'Appaltatore si impegna affinché il proprio personale impegnato nello svolgimento dei servizi oggetto d'appalto partecipi alle riunioni, promosse dal DEC in accordo con il coordinatore aziendale, che eventualmente potrebbero essere programmate in orari compatibili con l'organizzazione dei servizi, per particolari necessità e verifica dell'attività svolta.

A seguito dell'aggiudicazione e prima della stipula del contratto l'appaltatore dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale da avviare al servizio (o indicare il personale sostitutivo in possesso dei requisiti richiesti) e fornire copia degli attestati professionali e/o di formazione obbligatoria ove già disponibili. L'Ente verificherà la veridicità delle autocertificazioni rese.

L'elenco del personale, unitamente alla copia degli attestati, andrà periodicamente aggiornato al DEC in caso di sostituzioni o nuove assunzioni, entro 90 giorni dall'immissione in servizio.

Rimane fermo l'obbligo, previsto dalla successiva lettera c), di trasmettere preventivamente all'immissione in servizio il curriculum del nuovo personale da inserire in organico, per la verifica del possesso dei requisiti da parte del DEC.

Al fine di verificare il rispetto del contratto collettivo di riferimento e delle normative lavoristiche, la S.A. richiederà copia dei contratti di assunzione degli operatori ed effettuerà controlli sulla regolarità contributiva e previdenziale dei lavoratori impiegati nell'appalto.

Per un corretto funzionamento del servizio l'appaltatore dovrà assicurare l'impiego **minimo** delle seguenti figure professionali, in possesso dei requisiti indicati:

N.	Figura professionale	Titoli di studio
-----------	-----------------------------	-------------------------

1	Coordinatore d'Ambito	Diploma universitario in Servizio Sociale o Laurea triennale o specialistica in Servizio sociale con iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali. <i>Oppure</i> Laurea quadriennale/quinquennale vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Psicologia con iscrizione all'Albo degli Psicologi. <i>Oppure</i> Laurea quadriennale vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Pedagogia o Scienze dell'Educazione o equipollenti, con iscrizione all'Albo degli Educatori/Pedagogisti o dimostrazione dell'istanza di iscrizione. Tale figura dovrà inoltre avere <u>almeno un anno di esperienza in coordinamento</u> di servizi educativi o rivolti alla famiglia e minori.
3	Assistente Sociale	Diploma universitario in Servizio Sociale o Laurea triennale o specialistica in Servizio sociale con iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali.
4	Psicologo	Laurea quadriennale/quinquennale vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Psicologia con iscrizione all'Albo degli Psicologi.
10	Pedagogista/ Educatore Socio- Pedagogico/Ed ucatore professionale	Laurea quadriennale vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Pedagogia o Scienze dell'Educazione o equipollenti, con iscrizione all'Albo degli Educatori/Pedagogisti o dimostrazione dell'istanza di iscrizione; Laurea Triennale in Scienze dell'Educazione (L-19) o Diploma di Educatore professionale ante 2001, in possesso di almeno 3 anni di esperienza professionale documentata alla data del 1° gennaio 2018, con iscrizione all'Albo degli Educatori/Pedagogisti o dimostrazione dell'istanza di iscrizione.

c) Mansioni attribuite al personale:

La specificità professionale di ogni figura si esprimerà nei compiti e nelle funzioni di seguito indicati:

Attività del Coordinatore d'Ambito:

- assume il ruolo di coordinatore dell'Ambito per il SET, garantendo l'organizzazione e la programmazione dell'attività complessiva del servizio secondo quanto previsto dal contratto e da successive indicazioni operative fornite dal Dec, rappresentando la Ditta;
- provvede all'organizzazione della formazione continua e della supervisione del personale preposto al servizio;
- coordina e collabora con i referenti dei diversi sub-ambiti;
- cura la rendicontazione delle ore e delle attività svolte, dando conto, con propria relazione mensile, dello stato di avanzamento del servizio. Segnerà con prontezza al Dec eventuali criticità sopravvenute, proponendo contestualmente soluzioni per la loro soluzione ove di competenza della Ditta.

Attività del Coordinatore di Sub-Ambito:

- tra gli operatori afferenti ai sub-ambiti come descritti all'Art. 4 punto c) assumerà il ruolo di coordinatore del sub-ambito l'operatore con qualifica di educatore/pedagogista ritenuto più idoneo dalla Ditta. Questi avrà il compito di garantire l'organizzazione e la programmazione dell'attività complessiva del servizio secondo quanto previsto dal contratto e da successive indicazioni operative fornite da ciascun referente comunale;
- si relaziona con l'operatore sociale inviante per l'attivazione del servizio e relativo monitoraggio;
- coordina tutto il personale preposto al servizio, controlla le presenze e le prestazioni erogate e provvede alle eventuali sostituzioni degli operatori assenti o cessati;
- verifica la puntualità e la presenza degli operatori presso il domicilio degli utenti e l'attività svolta nel territorio;
- fornisce consulenza pedagogica agli operatori dell'équipe;
- cura la progettazione educativa e collabora alla programmazione delle attività educative in seno all'équipe;
- cura il raccordo sistematico con i servizi territoriali che hanno in carico il caso;
- elabora l'approccio pedagogico, individua gli strumenti di intervento e verifica l'efficacia degli stessi;
- mantiene rapporti costanti e prefissati con i referenti del Servizio Sociale dei Comuni del sub-ambito di appartenenza, al fine di garantire un'efficace comunicazione sull'operatività del Servizio Educativo Territoriale;
- realizza il monitoraggio dei vari progetti individualizzati di educativa domiciliare, attraverso incontri periodici con ogni singolo educatore e/o con l'intero gruppo operativo;
- produce la documentazione necessaria relativa alle attività espletate, così come indicato nel presente capitolato, avendo cura di rispettarne contenuti e scadenze;
- collabora strettamente con il Coordinatore d'ambito.

Attività dell'Educatore Professionale:

- individua i bisogni educativi del beneficiario in relazione al contesto di appartenenza;
- elabora, in collaborazione con il servizio sociale inviante, il Piano Educativo Individualizzato che dovrà contenere la definizione degli obiettivi da raggiungere, delle metodologie operative, delle prassi di intervento, delle modalità di verifica dei risultati e della tempistica prevista;
- cura il contratto con l'utente e/o la famiglia nel quale verranno esplicitati gli impegni reciproci, rispetto al progetto d'intervento ed al suo svolgimento, e che dovrà essere condiviso e sottoscritto con l'interessato;
- espleta le attività previste nei luoghi ritenuti opportuni, anche ulteriori al domicilio e/o alle sedi di servizio messe a disposizione dai Comuni, secondo quanto predisposto nel progetto individualizzato;
- qualora necessario e funzionale agli obiettivi del progetto, può essere previsto l'accompagnamento dei beneficiari presso i luoghi di svolgimento di attività specifiche (es. accompagnamento presso centri specialistici, palestre o luoghi di aggregazione etc.);
- opera una valutazione tecnico-professionale in merito ai comportamenti, caratteristiche, punti di forza e limiti dei propri assistiti, avendo cura di conoscere e approfondire le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del singolo e del nucleo familiare nonché delle dinamiche relazionali;

- contribuisce alla programmazione e alla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti attraverso progetti individuali socio-educativi, favorendo livelli più avanzati di autonomia;
- monitora l'andamento del percorso e propone le modifiche ritenute necessarie all'adeguamento dei progetti;
- segnala prontamente al case-manager di riferimento e al proprio coordinatore, preferibilmente via mail, le assenze non preavvisate dei beneficiari. Propone la chiusura degli interventi ove ritenga raggiunti gli obiettivi progettuali o qualora non sia possibile la prosecuzione del supporto per mancata compliance degli assistiti;
- gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- affianca le figure genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dei beneficiari;
- utilizza strategie di intervento finalizzate alla prevenzione primaria anche attraverso collaborazioni con le altre istituzioni e servizi;
- partecipa alle riunioni periodiche di equipe finalizzate alla programmazione degli interventi e/o verifica degli obiettivi;
- relaziona per iscritto, con le cadenze richieste dai singoli comuni, in merito all'andamento dei percorsi di sostegno, offrendo elementi di valutazione per quanto di propria competenza; è consapevole che quanto relazionato potrà essere visionato dai diretti interessati e dall'Autorità Giudiziaria qualora richiesto;
- cura la propria formazione professionale aderendo ai percorsi formativi obbligatori previsti dal presente Capitolato;
- documenta la propria attività utilizzando gli strumenti cartacei e/o i supporti informatici richiesti dal presente Capitolato. Per la componente ICT si rimanda all'Art.10.

Attività dello Psicologo:

- opera una valutazione psicologica della persona attraverso colloqui clinici e psicologici, con particolare attenzione agli aspetti emotivi, di personalità, comportamentali, relazionando al case-manager le proprie osservazioni;
- valuta le dinamiche affettivo-relazionali che caratterizzano il nucleo familiare di appartenenza dei beneficiari;
- predispone interventi di supporto psicologico al singolo, alla coppia genitoriale e/o all'intero nucleo familiare, attraverso colloqui di sostegno che non hanno carattere di psicoterapia;
- valuta l'opportunità dell'intervento psicoterapeutico e ne dà comunicazione al case-manager affinché possa essere considerato l'eventuale invio ai servizi specialistici competenti;
- collabora con le altre figure professionali dell'équipe all'elaborazione di percorsi educativi individuali;
- individua, congiuntamente agli altri operatori dell'équipe, le possibili strategie d'intervento educativo;
- fornisce consulenza agli insegnanti e a tutti gli operatori di riferimento del caso;
- attua tutte le suddette attività mediante il ricorso al colloquio, clinico e/o di orientamento, a strumenti psico-diagnostici e attività di progettazione, anche con modalità di gruppo;
- cura la propria formazione professionale aderendo ai percorsi formativi obbligatori previsti dal presente Capitolato.

Attività dell'Assistente Sociale:

- svolge attività di segretariato sociale principalmente in favore di nuclei con difficoltà genitoriali o legate alla crescita dei figli;
- accoglie le segnalazioni pervenute spontaneamente o tramite l'Autorità Giudiziaria relative a situazioni di disagio psico-sociale di nuclei familiari con minori;
- stabilisce il primo rapporto con la famiglia ed è il referente della stessa nel servizio;
- raccoglie i dati relativi al minore ed alla sua famiglia coinvolgendo le altre eventuali agenzie interessate ed effettua una prima valutazione sul caso, verificando l'esistenza di problematiche non espresse;
- verifica ed attiva gli interventi di supporto al nucleo familiare coordinandosi con gli operatori del Servizio Sociale Comunale;
- valuta l'opportunità di un intervento educativo;
- cura l'invio ad eventuali altri servizi sanitari o socio-educativi svolgendo quindi un'azione di filtro;
- presenta il caso all'équipe educativa collaborando con le altre figure nella definizione del piano d'intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione dell'intervento;
- agisce per favorire l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse (associazioni di volontariato, parrocchie, sindacati, ecc.);
- vigila sulla situazione complessiva del nucleo familiare con particolare attenzione all'assolvimento dell'obbligo scolastico e la necessaria assistenza sanitaria;
- redige relazioni da trasmettere all'Autorità Giudiziaria sui minori e/o i nuclei familiari coinvolti in procedimenti giudiziari avendo cura di raccordarsi con il proprio referente comunale del servizio;
- fornisce, in forma scritta, specifici elementi di valutazione del caso sotto il profilo sociale;
- cura la propria formazione professionale aderendo ai percorsi formativi obbligatori previsti dal presente Capitolato.

d) Sostituzioni del personale

L'appaltatore è tenuto a garantire, al fine dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, la continuità degli interventi e degli operatori.

In caso di assenze temporanee superiori a 15 giorni, la ditta è tenuta a sostituire il personale assente con figure in possesso dei requisiti previsti da Capitolato.

Le dimissioni del personale dovranno essere comunicate al Dec con un preavviso minimo di 15 giorni e a mezzo PEC. La Ditta dovrà proporre al Dec il curriculum vitae del personale sostitutivo per la verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato; la Ditta dovrà garantire a proprie spese almeno 7 giorni lavorativi di affiancamento dell'operatore sostitutivo con l'operatore uscente. La Stazione Appaltante si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore, previa contestazione documentata, la sostituzione e/o l'allontanamento del personale che non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dal Direttore dell'esecuzione del servizio, o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

In caso di sciopero proclamato, l'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione agli utenti e al Comune della possibilità di adesione del proprio personale a uno sciopero.

e) Tesserino di riconoscimento

Tutti gli operatori impiegati nei servizi oggetto d'appalto dovranno essere dotati di un tesserino individuale di riconoscimento sul quale sarà apposta la fotografia, i dati identificativi dell'operatore, la sua qualifica e l'impresa di appartenenza.

f) Formazione e aggiornamento professionale

Formazione obbligatoria: la ditta si impegna, a proprie spese e al di fuori dell'orario di servizio, a formare tutto personale impiegato in tema di:

- sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008, Accordo Stato-Regioni 21/12/2011);
- riservatezza e trattamento dei dati personali (D.lgs. n.196/2003);
- procedure di Primo Soccorso/primo soccorso pediatrico corso durata minimo 12 ore con aggiornamento triennale di durata minima di 6 ore (d.lgs. 81/2008);
- Prevenzione incendi (D.lgs. 81/2008);

Il personale dovrà aver completato la formazione prima dell'immissione in servizio o comunque entro e non oltre 60 gg dall'inizio attività; gli attestati della formazione del personale dovranno essere trasmessi al DEC entro 90 giorni dall'immissione in servizio.

Aggiornamento professionale: l'operatore economico dovrà garantire adeguata formazione e aggiornamento del personale su tematiche di interesse del servizio, secondo la proposta progettuale oggetto di valutazione in sede di gara e comunque per **minimo di 24 ore annue**.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per ogni operatore nella misura del 50% delle ore complessive annue; la presenza relativa alla sola frequenza obbligatoria e al di fuori delle proposte migliorative sarà computata quale orario di servizio ed il mancato raggiungimento della soglia minima prevista potrà comportare sanzioni per il mancato rispetto delle previsioni del presente Capitolato.

La formazione proposta dalla Ditta dovrà essere aperta al personale afferente ai Comuni dell'Ambito Plus di Olbia e dovrà prevedere l'accreditamento presso il CNOAS e il rilascio di crediti formativi per assistenti sociali. Ogni proposta formativa potrà essere variata, su richiesta del DEC e sulla base delle esigenze degli operatori, senza maggiori oneri per la ditta.

La Ditta dovrà produrre, per ogni anno di servizio svolto, la dichiarazione a cura del legale rappresentante in cui si attesti la partecipazione, di tutto il personale impiegato all'interno del servizio, alle attività formative sopra illustrate, fornendo copia gli attestati di partecipazione nominativi rilasciati al personale.

g) Obblighi assicurativi e previdenziali

È a carico dell'Appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nell'esecuzione del presente contratto. L'appaltatore si impegna all'osservanza delle leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di sicurezza, di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. La ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i. e dovrà predisporre tutti i dispositivi necessari alla protezione del proprio personale, il quale dovrà essere idoneo alle mansioni specifiche assegnate ed essere informato sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate negli ambienti di lavoro e sulle procedure di emergenza e di primo soccorso.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne l'Assicurato, anche per quanto svolto da persone di cui lo stesso deve rispondere, di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose verificatisi in relazione all'attività oggetto dell'appalto (comprese le complementari, accessorie, connesse e collegate) svolta anche presso terzi, come previsto dall'art. 2049 del C.C.

h) Codice di comportamento:

L'Aggiudicatario si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" afferenti agli obblighi in esso contenuti, nonché a vigilare sull'osservanza delle stesse da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. Sono estesi agli operatori del servizio, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al "Codice di comportamento integrativo" (<https://comuneolbia.amministrazioneaperta.it/atti-general-codice-di-comportamento-integrativo/#>) in vigore presso l'Ente Capofila Comune di Olbia, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 23/04/2024 ed eventuali modifiche e integrazioni.

i) Riservatezza:

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso o comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la S.A. ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione. L'Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e ulteriori provvedimenti in materia.

ART. 8 - CLAUSOLE SOCIALI

a) Clausola sociale di riassorbimento del personale uscente

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del contraente uscente, come previsto dall'articolo 57 del **Codice**, **garantendo** l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e ss. mm. ii.

Nel caso di più operatori subentranti dovrà essere garantita la continuità educativa e dei contratti di lavoro del personale, favorendo parità di trattamento e condizioni non inferiori a quelle già acquisite.

b) Clausola sociale di pari opportunità generazionale e di genere

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali e di genere, l'aggiudicatario si impegna, qualora si presenti l'esigenza di reperire ulteriore manodopera rispetto a quella già impiegata per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, e compatibilmente con l'effettiva disponibilità di lavoratori e lavoratrici sul mercato, ad assicurare che:

- **almeno il 30%** delle nuove assunzioni sia destinato a occupazione giovanile;
- **almeno il 30% delle** nuove assunzioni sia destinato a occupazione femminile.

Ai fini della presente clausola, per "occupazione giovanile" si intende l'assunzione di persone che non abbiano compiuto i 36 anni.

Le suddette quote sono calcolate secondo le modalità di cui alle linee guida approvate con Decreto ministeriale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento delle pari opportunità, del 7 dicembre 2021 (Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2021, n. 309 e delle linee guida adottate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche della famiglia con il D.M. 20 giugno 2023, pubblicato in GURI n. 173 del 26 luglio 2023, richiamate all'articolo 1, comma 8, dell'allegato II.3 al D. Lgs 36/2023.

L'aggiudicatario dovrà fornire, su richiesta della stazione appaltante, idonea documentazione comprovante il rispetto della presente clausola nel corso dell'esecuzione contrattuale. In caso di oggettiva impossibilità al raggiungimento delle percentuali indicate, l'aggiudicatario dovrà fornire adeguata e documentata motivazione.

L'Appaltatore nell'esecuzione del Contratto, a pena di applicazione delle penali di cui all'articolo 15 e/o di risoluzione del contratto di cui all'articolo 21, è obbligato ad applicare i dispositivi normativi per la promozione dell'occupazione giovanile e femminile richiamati nell'allegato II.3 richiamato all'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dall'articolo 47, co. 4, del citato D.L. 77/2021 conv. L. 108/2021, nelle percentuali e con le modalità indicate espressamente dall'articolo 15, lett. b, "Clausola sociale di pari opportunità generazionale e di genere".

Il Comune si riserva di verificare la corretta applicazione di quanto sopra.

c) Obblighi specifici relativi al rispetto di obblighi in materia delle pari opportunità

c.1) parità di genere:

Se l'Appaltatore occupa un numero di dipendenti pari o superiore a quindici (15) e non superiore a cinquanta (50): a pena di applicazione delle penali di cui all'articolo 15 e/o di risoluzione del contratto di cui all'articolo 21, l'Appaltatore che occupa un numero di dipendenti pari o superiore a quindici (15) e non superiore a cinquanta (50), ai sensi di quanto disposto nell'allegato II.3, richiamato dall'art 57 del D.Lgs. 36/2023 e dell'articolo 47, co. 3, del D.L. 77/2021, conv. L. 108/2021, è obbligato a consegnare al Comune, entro sei (6) mesi dalla stipulazione del Contratto, la "relazione di genere" sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La predetta "relazione di genere" deve, altresì, essere trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

La violazione del predetto obbligo determina, altresì, l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi a ulteriori procedure di affidamento.

c.2.) Persone con disabilità:

Se l'Appaltatore occupa o occuperà un numero di dipendenti pari o superiore a quindici (15): a pena di applicazione delle penali di cui all'articolo 15 di risoluzione del contratto di cui all'articolo 21, l'Appaltatore che occupa o occuperà un numero di dipendenti pari o superiore a 15, ai sensi di quanto disposto nell'allegato II.3 richiamato all'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dell'articolo 47, co. 3-bis, del D.L. n. 77/2021, conv. L. 108/2021, deve consegnare al Comune, entro sei (6) mesi dalla stipulazione del Contratto, la certificazione di cui all'articolo 17 della L. 12 marzo 1999, n. 68, ovvero una dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, nonché - una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima L. n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a suo carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione dell'offerta (ovvero, una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a suo carico dalla legge 68/1999, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a suo carico).

La predetta relazione deve, altresì, essere trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

ART. 9 - MODALITA' DI VERIFICA CONTROLLO E COORDINAMENTO

a) Monitoraggio presenze:

L'appaltatore dovrà dotarsi di apposito software gestionale per la rilevazione delle presenze del personale in tempo reale e la registrazione delle prestazioni di servizio. Per le caratteristiche del software si rimanda all'Art. 10 "ITC".

Il tabulato delle presenze dovrà essere mensilmente estratto dal software gestionale, vidimato dal Coordinatore d'Ambito e dalla Ditta e trasmesso al DEC per la rendicontazione, unitamente ai report vidimati dai referenti dei singoli Comuni (v. *infra punto b*).

Il software dovrà essere reso disponibile entro 60 giorni dall'avvio del servizio; nel lasso di tempo intercorrente sarà autorizzata la registrazione cartacea delle presenze secondo format indicati dal DEC.

Tali format potranno essere utilizzati in caso di disservizi tecnici, i quali andranno prontamente segnalati all'assistenza tecnica del software e al DEC entro le 24 ore.

Al di fuori di disservizi tecnici prontamente segnalati, il non utilizzo del sistema di rilevazione presenze comporterà il mancato pagamento delle prestazioni registrate su format cartaceo (giornaliera di servizio) qualora tale modalità superi il 10% delle ore mensili totali rendicontate.

Per l'acquisto e/o implementazione del software gestionale la Stazione Appaltante mette a disposizione un budget massimo di € 6.000,00 per l'intera durata dell'appalto.

b) Monitoraggio del monte ore:

Il coordinatore/referente S.E.T. per ogni Comune provvederà a compilare, firmare ed inviare mensilmente al proprio referente Comunale un report delle ore espletate e di quelle residue, redatto su apposito format fornito dal DEC, accompagnato da una relazione sintetica delle attività effettuate. Tale report andrà controfirmato per accettazione dal referente comunale (il quale assumerà ogni onere in merito alle ore di servizio espletate per il proprio Comune) e trasmesso al Coordinatore d'Ambito per gli ulteriori adempimenti. I rendiconti vidimati da ogni Comune fanno parte integrante e sostanziale della rendicontazione del servizio da trasmettere mensilmente al DEC; ogni Comune avrà cura di vidimare i rendiconti con tempestività al fine di non creare ritardi nella rendicontazione generale. Il Coordinatore d'Ambito monitorerà le ore espletate in ciascuna sede valutando insieme ai referenti di ciascun sub-ambito la modalità di recupero delle ore eventualmente non espletate nel precedente semestre.

c) Organizzazione e verifica delle attività:

Il Coordinatore d'Ambito del S.E.T. curerà l'organizzazione, la realizzazione e la verifica delle attività da attuarsi; si porrà quale referente per la Stazione Appaltante rapportandosi costantemente con il DEC. Si occuperà della pianificazione delle attività previste da Capitolato e da offerta tecnica, con particolare attenzione per le eventuali proposte migliorative presentate dalla Ditta aggiudicataria, in stretta collaborazione con gli operatori delle varie equipe e in costante raccordo con il Dec.

c.1) Cronoprogramma: l'appaltatore, a seguito dell'aggiudicazione e comunque entro 30 giorni dalla stessa, dovrà fornire il **cronoprogramma** delle attività presentate nell'offerta tecnica, nonché elencazione sintetica delle proposte progettuali, dettagliando in maniera analitica il costo di ciascuna attività migliorativa. In caso di mancata attuazione delle suddette attività senza motivata giustificazione presentata alla Stazione Appaltante e da questa accolta, potrà essere applicata un'adequata penale e il valore corrispondente sarà comunque detratto dall'importo dovuto.

d) Rilevazione e controllo qualità: Customer Satisfaction.

L'Appaltatore si impegna a rilevare annualmente la qualità del servizio percepita dall'utenza, attraverso l'elaborazione di strumenti di rilevazione tramite sistema informatizzato. I dati acquisiti dovranno essere analizzati e i risultati dell'indagine dovranno confluire in apposita relazione da produrre alla Stazione Appaltante entro il mese di dicembre di ciascun anno di esercizio. La rilevazione e la predisposizione del documento può essere gestita direttamente dalla ditta, se in possesso della certificazione ISO 9001:2015, o affidata a ditta esterna, purché sempre in possesso di certificazione ISO 9001:2015.

L'Appaltatore si impegna ad intervenire prontamente al fine di rimuovere gli eventuali rilievi avanzati dall'utenza e migliorare la qualità del servizio.

ART. 10 - ICT

Relativamente alla parte ICT dell'appalto, ossia le dotazioni digitali Hardware e Software necessarie per l'espletamento del servizio, di seguito si descrive quanto verrà messo a disposizione dalla stazione appaltante e quanto invece dovrà garantire il fornitore.

• Fornitore

a) Hardware e Software

Attrezzature hardware informatiche di nuova generazione necessarie e adatte a svolgere correttamente il lavoro degli Operatori e quindi:

- a. PC/laptop/tablet compresi i software e relative licenze;
- b. eventuali stampanti anche con funzione scanner;
- c. ogni altra attrezzatura informatica necessaria (es. cuffie con microfono per video conferenza, etc).

Alla scadenza del contratto, le suddette apparecchiature hardware informatiche fornite rimarranno di proprietà del Fornitore e dovranno essere ritirate a cura e spese dello stesso, previa completa cancellazione sicura di tutti i dati presenti, secondo le normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (es. Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR) e così come espressamente richiesto nell'allegato delle Misure di Sicurezza ICT.

La documentazione prodotta dovrà essere solo esclusivamente digitale e memorizzata sui sistemi dell'Ente (*cartelle condivise nella rete dati comunale, gestionali del comune, etc..*) che rimarrà comunque proprietario anche dopo lo scadere del contratto.

4) Telefonia mobile

N. 5 telefoni cellulare "smartphone" con relativo abbonamento voce e internet per tutta la durata dell'appalto, al fine di garantire la massima reperibilità e tempestività nella comunicazione tra gli operatori e i Servizi Sociali comunali. Sull'utenza del Coordinatore d'Ambito dovrà essere attivato il servizio di "*segreteria telefonica*", attivo negli orari pomeridiani e durante il fine settimana. Allo scadere del contratto, il Fornitore riacquisirà gli apparati telefonici mobili e relative SIM, in quanto di sua proprietà, così come già richiesto all'art. 4 del presente capitolato.

5) **Posta Elettronica Ordinaria e Certificata**

Il Fornitore dovrà dotare i suoi operatori di casella di posta elettronica su un proprio dominio aziendale. Dovrà altresì dotare il servizio di una casella PEC non nominale per le interlocuzioni formali, ad uso esclusivo del Coordinatore d'Ambito.

6) **Rilevazione Presenze**

L'appaltatore dovrà dotarsi, a proprie spese, di apposito Hardware (*terminale timbrature*) e Software gestionale per la rilevazione delle presenze del personale in tempo reale e per la registrazione delle prestazioni di servizio.

Il software dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- Dashboard presenze in tempo reale;
- Timbratura via app (geolocalizzata) tramite badge e telefono di servizio;
- Timbratura tramite badge (con terminale fisico) presso il Centro Multifunzionale;
- Calcolo automatico ore lavorate su base giornaliera/settimanale/mensile/annua;
- Gestione turni, ferie, permessi;
- Report esportabili in Excel/PDF;
- Accesso differenziato (amministratori / dipendenti): nello specifico, dovrà essere garantito accesso ai Coordinatori Tecnici, al DEC, al RUP e alle ulteriori figure da questo indicate al fine di un ottimale controllo delle prestazioni rese.

Il tabulato delle presenze dovrà essere mensilmente estratto dal software gestionale a cura della Ditta, vidimato (*firmato digitalmente*) dai Coordinatori Tecnici e dalla rappresentante legale/delegato della Ditta e trasmesso al C.S.P. al DEC per la rendicontazione.

Il software dovrà essere reso disponibile **entro 60 giorni** dall'avvio del servizio; nel lasso di tempo intercorrente sarà autorizzata la registrazione cartacea delle presenze secondo format indicati dal DEC.

Tali format potranno essere utilizzati anche in caso di disservizi tecnici, i quali andranno prontamente segnalati all'assistenza tecnica del software e al DEC entro le 24 ore.

Al di fuori di disservizi tecnici prontamente segnalati, il non utilizzo del sistema di rilevazione presenze comporterà il mancato pagamento di tutte le prestazioni registrate su format cartaceo (giornaliera di servizio) qualora tale modalità superi il 10% delle ore mensili totali rendicontate. L'installazione del totem per la timbratura e la fornitura dei badge per gli operatori, sarà a carico della Ditta appaltatrice.

I costi relativi ai servizi di manutenzione/assistenza per il sistema di Rilevazione Presenze saranno a **totale carico dell'Appaltatore**.

Allo scadere del contratto, il Fornitore riacquisirà il sistema di Rilevazione delle Presenze, in quanto di sua proprietà.

Saranno a carico del Fornitore le spese per la **connettività e sicurezza (Firewall)** di cui dovrà dotarsi nei propri locali diversi da quelli dell'Ente.

- **Stazione Appaltante**

7) **Telefonia fissa**

La Stazione Appaltante fornirà 2 telefoni VoIP per gli operatori destinati al Comune di Olbia. Fornirà ulteriori telefoni VoIP, qualora necessario.

8) **Assistenza Informatica**

La S.A., per i soli operatori destinati al Comune di Olbia, garantisce un accesso al proprio dominio con credenziali nominative; con tale profilazione l'operatore potrà accedere (*anche su VPN*) alle risorse della Intranet comunale (*cartelle condivise sui server, server di stampa, etc.*). Tali accessi saranno monitorati sul Firewall dell'Ente.

L'Ente fornirà assistenza informatica di tipo sistemistico sui PC-Client di proprietà del Fornitore. Il Servizio ICT dell'Ente verificherà che in tali PC-Client non siano installate applicazioni che potrebbero creare un rischio sulla sicurezza informatica.

Sarà garantito il backup delle cartelle condivise nei Server dell'Ente nella quali l'operatore incaricato memorizzerà i dati, documenti, etc..

Il Fornitore non dovrà dotare i propri operatori di dispositivi di memorizzazione esterni (*dischi, chiavette USB, etc.*) e neanche gli operatori dovranno usarne di personali. I dati dovranno essere memorizzati esclusivamente sui supporti previsti nell'allegato relativo alla Sicurezza Informatica.

9) **Sicurezza del dato e penali per la componente ICT**

Sia il Comune Capofila che ogni altro Comune dell'Ambito dovrà eleggere un Responsabile del trattamento dei dati come predisposto e regolato dal GDPR.

Qualsiasi riferimento alla sicurezza informatica non esplicitamente riportato su questo capitolato fa comunque riferimento al documento "*ALLEGATO-ModI-MisureSicurezzaICT-DB_IN*".

Saranno a carico dell'Appaltatore tutti costi derivanti dal mancato rispetto delle misure di sicurezza ICT, in particolare quelli derivanti da eventuali sanzioni del GDPR.

Art. 11 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO (R.U.P.)

Il Comune di Olbia rappresenta l'Ente capofila incaricato del coordinamento generale sugli aspetti gestionali del servizio intercomunale.

In conformità all'articolo 15 del D.Lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante nomina il **Responsabile Unico del Progetto (RUP)** per l'intero ciclo di vita dell'appalto, con il compito di garantire il corretto svolgimento delle attività previste dal contratto di servizi.

Il RUP:

- Sovrintende alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto e ne ha la responsabilità complessiva;
- Vigila sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore;
- Coordina le attività della Stazione Appaltante con quelle dell'appaltatore;
- Cura la gestione delle eventuali modifiche contrattuali nei limiti consentiti dalla normativa;
- Verifica la qualità delle prestazioni rese e le condizioni di erogazione del servizio sulla base degli aggiornamenti ricevuti dal DEC;

- Provvede all'istruttoria per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione e dei pagamenti.

L'appaltatore è tenuto a collaborare attivamente con il RUP, a fornire tutta la documentazione richiesta e a rispettare le disposizioni da questi impartite nell'ambito delle proprie funzioni.

I riferimenti del RUP saranno indicati nei documenti di gara e nel verbale di avvio del servizio.

Art. 12 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC)

Il Comune di Olbia rappresenta l'Ente capofila incaricato del coordinamento generale sugli aspetti gestionali del servizio intercomunale.

Il RUP, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, provvederà a comunicare all'aggiudicatario il nominativo del Direttore dell'Esecuzione del Contratto con il compito di monitorare il regolare adempimento dei termini contrattuali, come previsto dal D.lgs. n. 36/2023. L'Appaltatore dovrà sempre attenersi alle disposizioni metodologiche concordate con il DEC sia nella fase di avvio del servizio che in itinere: le attività di verifica di conformità dei servizi in capo al DEC saranno dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. La Stazione Appaltante si riserva ampie facoltà di controllo sul servizio svolto da attivarsi nelle forme ritenute più opportune, in qualsiasi momento e senza preavviso, con lo scopo di verificare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento agli obblighi posti in capo all' Appaltatore, con particolare riferimento:

- al rispetto delle condizioni previste dal presente capitolato;
- alla conformità dello stesso al progetto tecnico presentato in sede di offerta;
- al rispetto del Cronoprogramma delle attività;
- alla qualità del servizio erogato;
- all'idoneità del personale impiegato e al regolare svolgimento delle prestazioni;
- al rispetto dei C.C.N.L. di settore in tutte le sue parti e agli adempimenti previdenziali ed assicurativi previsti dalle leggi in materia.

Saranno a carico dell'Ufficio di Piano e più precisamente del DEC i seguenti oneri:

- coordinare, monitorare e verificare l'effettiva realizzazione degli interventi previsti nel presente capitolato e delle offerte migliorative previste dal progetto presentato in sede di gara dalla ditta;
- mantenere periodici e strutturati contatti con il Coordinatore d'Ambito;
- fungere da referente per i Comuni dell'ambito garantendo le necessarie informazioni direttamente o per tramite del Coordinatore del servizio;
- verificare la rendicontazione ai fini della verifica degli stati di avanzamento dei lavori e quanto altro proprio delle funzioni del DEC.

ART. 13 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Saranno a carico di ciascun Comune dell'ambito PLUS i seguenti oneri:

- fornire la disponibilità di idonei locali laddove non sia possibile effettuare il servizio a domicilio dell'utente, (eccettuato il Comune Capofila);
- coordinare l'attività dell'équipe;
- recepire le istanze ed attuare le opportune verifiche;
- stabilire il primo approccio con la famiglia;
- raccogliere i dati relativi al minore ed al suo nucleo coinvolgendo tutte le agenzie interessate;
- valutare l'opportunità di un intervento educativo e sottoporre il caso all'équipe;
- collaborare con l'intera équipe nella definizione del P.E.I., nelle verifiche in itinere e nella conclusione del percorso educativo;
- programmare riunioni singole con gli educatori o collegiali per la pianificazione delle attività finalizzate all'ottimizzazione del Servizio;
- trasmettere al Coordinatore del proprio sub ambito la documentazione attestante l'effettiva attuazione del servizio presso il proprio Comune.

L'Ufficio competente del Comune capofila, responsabile della gestione del S.E.T. intercomunale, ha il compito di verificare la realizzazione degli interventi e delle attività previsti dal presente capitolato e ne gestisce gli aspetti amministrativi e contabili.

ART. 14 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Spese:

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi amministrativi e di gestione necessari per l'ottimale funzionamento del servizio, quali:

- Spese di personale;
- Spese per l'acquisto di beni strumentali/di consumo: la S.A. stanZIA un budget complessivo di **€ 20.000,00**;
- Spese per i rimborsi relativi agli spostamenti degli operatori nel territorio, per un massimo riconosciuto dalla S.A. di **€ 20.000,00**;
- spese per acquisto smartphone, spese telefonia, per un importo massimo di **€ 3.500,00** per tutta la durata dell'appalto;
- spese per l'acquisto e gestione del software per la rilevazione/registrazione delle prestazioni di servizio, nel limite di **€ 6.000,00** complessivi;
- Spese per l'elaborazione e diffusione della c.d. "Carta dei Servizi" ed ulteriore materiale divulgativo (brochure, locandine etc.), **€ 3.000,00** complessivi;
- Spese per la formazione del personale: quote di iscrizione o partecipazione a convegni, seminari e simili; compensi per formatori, eventuale acquisto di testi specialistici; tali spese rientrano tutte nell'ambito delle attività formative destinate agli operatori per un ammontare massimo di **€ 15.000,00** nel triennio;
- Messa a disposizione, a carico della Ditta, di una sede da attivare nel Comune Capofila, da utilizzarsi esclusivamente per il servizio e rispondente ai requisiti indicati all'art. 4 punto b). La S.A. prevede una somma di **€ 84.742,00** per canone di locazione, utenze (acqua, luce, internet) e spese per pulizie.
- Spese per l'elaborazione annuale della c.d. "customer satisfaction", nel limite di **€ 2.400,00** complessivi;

- Spese per l'assicurazione a favore degli utenti in carico per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune al momento della stipula del contratto;
- Oneri di sicurezza: generali individuati dalla Ditta in applicazione delle norme in materia di sicurezza;
- Spese amministrative della ditta;

Ogni altra spesa urgente non prevista nel progetto, ma ritenuta necessaria per un miglior funzionamento del servizio, potrà essere autorizzata dal DEC presentando apposita richiesta da parte del comune interessato.

ART. 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

a) Rendicontazione

Ai fini del pagamento la ditta dovrà presentare mensilmente al Dec la seguente documentazione relativa all'attività espletata:

a.1) Spese di personale

- Tabulato delle presenze estratto dal software gestionale, vidimato dal Coordinatore d'Ambito e dalla Ditta e, nei soli casi indicati all'art. 9, lettera a), registro delle presenze del personale operante sottoscritte dagli stessi e vistate dal coordinatore del servizio afferente alla ditta;
- Report complessivo delle ore svolte per ciascun Comune, vidimato dal referente Comunale;
- Report degli accessi al servizio da parte dell'utenza, suddiviso per Comune, servizio, prestazione ed operatore. Tale registro dovrà tenere conto del rispetto della privacy attraverso modalità concordate con il DEC (iniziali, codice etc);
- Relazione complessiva a cura del Coordinatore d'Ambito, finalizzata ad illustrare l'attività svolta nelle diverse sedi del Centro S.E.T., con indicazioni quantitative e qualitative delle prestazioni rese, risultati raggiunti e programmazione delle attività del mese successivo.

La Ditta si impegna ad osservare le indicazioni del DEC in merito alle modalità di rendicontazione di fondi specifici (es. Quota servizi fondo povertà, "QSFP" etc.), anche eventualmente tramite l'uso di appositi format (*Modello Relazione periodica delle attività, timesheet*), richiesti secondo normativa ministeriale, e forniti preventivamente dal DEC.

a.2) Spese gestionali

La Ditta si impegna a fornire alla stazione appaltante, con cadenza trimestrale o altra frequenza indicata dal Dec, il rendiconto delle spese gestionali inerenti:

- Spese relative all'acquisto di arredi, dotazioni informatiche, beni di consumo;
- Spese di trasporto del personale (rimborso km);
- Spese per acquisto e gestione software gestionale.

b) Modalità di pagamento

I pagamenti verranno effettuati mensilmente ed il corrispettivo verrà determinato sulla base dell'effettivo servizio espletato, calcolato sul costo orario di ciascuna delle figure professionali del personale. Al costo determinato dalle ore espletate dal personale, verranno sommati i costi di gestione corrisposti su canone mensile fisso. La quota di gestione sarà calcolata sulla base dell'analisi dei costi di aggiudicazione presentati in sede di gara, da cui saranno escluse le somme soggette a rendicontazione e indicate al precedente punto a.2).

Dai suddetti costi di gestione verrà decurtato il valore economico dei migliorativi e delle eventuali attività non attuate, fatta salva l'applicazione delle penali di cui all'Art. 17.

c) Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente affidamento, l'Appaltatore assume i seguenti obblighi:

- a) si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- b) si impegna ad effettuare ogni transazione finanziaria relativa al presente contratto esclusivamente mediante strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità (es. bonifico bancario o postale), riportando in ogni pagamento il **CIG** e, ove previsto, il **CUP** che verranno successivamente comunicati;
- c) si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante, entro 7 giorni dall'apertura o primo utilizzo, gli estremi identificativi dei conti dedicati nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- d) si obbliga ad inserire nei contratti con eventuali subappaltatori o subcontraenti clausole analoghe alla presente, con previsione di risoluzione automatica in caso di inadempimento.

Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità comporta, ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9-bis, della Legge n. 136/2010, la **risoluzione di diritto del contratto**.

d) Fatturazione

La fattura elettronica, intestata al Comune di Olbia – Settore Servizio alla Persona, Via Dante 1, 07026 Olbia – P.I. 00920660909, dovrà pervenire tramite il sistema SDI e dovrà essere emessa a riepilogo mensile dei servizi eseguiti.

La fattura dovrà essere emessa successivamente ai seguenti adempimenti da parte della S.A.:

- verifica della regolarità delle prestazioni eseguite, nel rispetto del presente capitolato, a cura del DEC, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data della presentazione di idonea rendicontazione da parte della Ditta. Qualora il DEC rilevi anomalie o necessità di chiarimenti in merito alla rendicontazione prodotta, detti termini potranno essere sospesi, con formale comunicazione alla ditta, sino a regolarizzazione della documentazione;
- emissione dello stato di avanzamento a cura del DEC, da inviarsi al RUP per conoscenza e alla Ditta per verifica e accettazione;

- acquisizione dello stato di avanzamento controfirmato dalla Ditta per accettazione (da restituirsi entro 5 giorni dall'invio del SAS a cura del DEC). All'atto della firma la Ditta aggiudicataria potrà aggiungere le eventuali contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica;
- richiesta del documento unico di regolarità contributiva (DURC) della Ditta a cura del Settore Servizio alla Persona;
- emissione, in caso di regolarità del DURC, del certificato di pagamento (CP) a cura del RUP, con l'indicazione dell'importo da corrispondere alla ditta aggiudicataria, da trasmettere per conoscenza alla Ditta. La ricezione del certificato di pagamento giustifica l'emissione della relativa fattura da parte della Ditta, senza necessità di controfirma.
- Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura si procederà alla liquidazione delle spettanze.

Sull'importo netto di ciascuna prestazione l'Ente applicherà una ritenuta dello 0,50 per cento. Tale ritenuta potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP e previo rilascio del DURC con esito positivo. La fattura dovrà contenere i seguenti dati:

- descrizione dettagliata del servizio/fornitura;
- Numero e data della determinazione del Dirigente di Settore che verrà comunicata al momento dell'aggiudicazione definitiva ex art. 90 del D.Lgs. 36/2023;
- CIG;
- CUP ove necessario se relativo a specifici fondi (es. QSFP);
- Il numero di impegno di spesa o della Determinazione dirigenziale che ha autorizzato la spesa;
- il codice univoco ufficio: MK7R25;
- la dicitura "scissione dei pagamenti – art. 17 ter del DPR n. 633/1972".

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della Stazione Appaltante.

Art. 16 - RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

L'appaltatore si impegna a manlevare e a tenere indenne il Comune di Olbia, da qualsiasi richiesta di risarcimento che terzi dovessero avanzare nei confronti di quest'ultimo, per danni derivanti dai vizi dei Servizi o dalla mancata e non corretta esecuzione dei servizi connessi e/o accessori.

Pertanto dovrà impegnarsi a provvedere alla regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché per la responsabilità civile verso terzi, che saranno a totale carico dell'aggiudicatario con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della S.A. medesima e di ogni indennizzo.

Ai sensi dell'art. 117 del d.lgs 36/2023, l'appaltatore, prima della stipula del contratto dovrà dimostrare la stipula di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/O), specifica per l'appalto in oggetto, da mantenere in essere per tutta la durata contrattuale, con le caratteristiche di seguito specificate:

1. Sezione RCT - Oggetto dell'Assicurazione

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato, anche per quanto svolto da persone di cui lo stesso deve rispondere, di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose verificatisi in relazione all'attività oggetto dell'appalto (comprese le complementari, accessorie, connesse e collegate) svolta anche presso terzi.

Massimale € 3.000.000 per sinistro/anno

1.1 Nella polizza RCT/O da stipulare con esclusivo riferimento al servizio in questione e con validità non inferiore alla durata dell'appalto, dovranno essere richiamate le seguenti clausole aggiuntive:

- a) i danni a terzi conseguenziali e da interruzione di esercizio con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- b) i danni a terzi da incendio delle cose di proprietà dell'Assicurato con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- c) danni alle cose di terzi in consegna e custodia;
- d) danni derivanti dalla conduzione dei locali sede dell'attività.

2. Sezione RCO - Oggetto dell'Assicurazione

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile per gli infortuni sofferti dai propri prestatori di lavoro.

Massimale € 3.000.000 per sinistro/anno con il massimo di € 1.500.000 per persona.

Qualora l'appaltatore sia già in possesso di una polizza attiva avente le caratteristiche sopra dette, potrà produrla in copia autentica, con apposita appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione garantisce anche eventuali danni per l'espletamento del servizio svolto per il Comune di Olbia con l'inserimento delle clausole specificate al punto 1.1 che si ritengono obbligatorie.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'appaltatore dovrà segnalare con nota scritta e protocollata alla Stazione Appaltante indirizzata al DEC, tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi e tutte le situazioni che hanno generato danno durante lo svolgimento dell'attività.

L'appaltatore in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie cure e spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Si precisa che nel caso di RTI o Consorzi ordinari la polizza dovrà avere quale contraente la mandataria e assicurate tutte le società costituenti l'RTI / Consorzio con responsabilità solidale oppure alternativamente, quale contraente e assicurato l'RTI / Consorzio aggiudicatario dell'appalto nel suo complesso.

ART. 17 – PENALI

L'Appaltatore dovrà scrupolosamente osservare le prescrizioni contrattuali e le indicazioni del progetto presentato per il presente appalto. È facoltà della Stazione Appaltante effettuare, in qualsiasi momento, tramite il personale degli Uffici di competenza, controlli e sopralluoghi per verificare la

rispondenza del servizio fornito. L'Appaltatore è obbligato a fornire agli incaricati al controllo tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il potere di controllo della Stazione Appaltante.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice le seguenti penali:

a) Penali in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs 36/2023

1. omesso o tardivo avvio delle attività previste nel progetto tecnico e mancato rispetto del cronoprogramma: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;
2. omesso o tardivo avvio delle attività migliorative proposte in sede di offerta tecnica: 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.
3. Nel caso di inadempimento agli obblighi di cui all'allegato II.3 al Codice, sono previste specifiche penali:

- solo in caso l'aggiudicatario occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti:

- nel caso in cui non sia tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 1 comma 1 del succitato allegato, la mancata produzione, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, comporterà una penalità per ogni giorno di ritardo stabilita in 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- la mancata produzione, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, della certificazione di cui all'articolo 17 della Legge 68/1999 e della relazione relativa all'assorbimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte, comporterà una penalità per ogni giorno di ritardo stabilita in 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
- Il mancato rispetto dell'impegno di assicurare le quote indicate all'Articolo 15, lett. b, relative alle ulteriori assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, con riferimento all'occupazione giovanile e all'occupazione femminile comporterà per ogni giorno di ritardo una penalità stabilita nello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

La Stazione Appaltante procederà a tale verifica e quindi all'eventuale applicazione della penale, prima dell'erogazione della rata di saldo e previa consegna di relativa documentazione inerente alle eventuali assunzioni effettuate e/o le motivazioni dell'impossibilità di rispettare l'impegno assunto. Le penali saranno recuperate mediante ritenuta sul corrispettivo dovuto per il primo mese utile dopo la comunicazione di applicazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che avrà fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'applicazione delle penali sopra indicate non precluderà il diritto della S.A. a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

b) Penali afferenti all'esecuzione del servizio:

1. omesso o tardivo preavviso delle dimissioni del personale (minimo 15 giorni di preavviso): **50,00 €** per ogni giorno di ritardo o di omessa comunicazione;

2. omessa o tardiva sostituzione del personale di cui all'art. 7, lett. d) del presente capitolato, non giustificata e accolta dalla S.A.: **100,00 €** per ogni giorno di ritardo;
3. utilizzo di personale non qualificato come previsto dal presente capitolato: **100,00 €** per ogni giorno di servizio prestato;
4. mancato rispetto da parte dei dipendenti del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” e “Codice di comportamento integrativo” in vigore presso l'Ente Capofila Comune di Olbia, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 132 del 23/04/2024 ed eventuali modifiche e integrazioni: **da € 100,00 ad €500,00** per ogni infrazione contestata a seconda della gravità riscontrata;
5. omessa o tardiva trasmissione delle rendicontazioni tecnico-operative mensili afferenti al servizio: **€ 50,00** per ogni giorno di ritardo;

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione di inadempienza inviata a mezzo PEC verso la quale l'appaltatore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. Le riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione.

Resta inteso che l'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, il Comune potrà procedere alla risoluzione per grave inadempimento.

Per l'incameramento delle penali la Stazione Appaltante potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sulla garanzia fideiussoria che dovrà, in tal caso, essere reintegrata entro tre giorni dalla richiesta della S.A.

c) penali per la componente ICT

Qualsiasi riferimento alla sicurezza informatica non esplicitamente riportato su questo capitolato fa comunque riferimento al documento “*ALLEGATO-ModI-MisureSicurezzaICT-DB_IN*”.

Saranno a carico dell'Appaltatore tutti costi derivanti dal mancato rispetto delle misure di sicurezza ICT, in particolare quelli da multe da parte del GDPR.

ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, la Stazione Appaltante potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore. All'appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati all'Ente. Per il risarcimento dei danni la S.A. potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta della Stazione Appaltante.

ART. 19 - RINEGOZIAZIONE

Nel caso di sopravvenute circostanze straordinarie e imprevedibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 del D.lgs 36/2023.

Art. 20 - MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE

Il contratto può essere modificato nei limiti previsti dall'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023.

a) Proroga contrattuale

In conformità all'art. 120, comma 10 del D.Lgs. n. 36/2023, la Stazione appaltante si riserva l'opzione di proroga per la durata pari a 12 mesi (dodici). La Stazione appaltante esercita tale opzione informando l'Operatore economico mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni (trenta) prima della scadenza del contratto originario. L'Operatore economico è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto oppure alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la Stazione appaltante.

b) Proroga Tecnica

Ai sensi dell'art. 120 c. 11 del d.lgs. n. 36/2023, in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

c) Estensione del quinto d'obbligo

Ai sensi dell'art. 120 c.9 del D.lgs. n. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione Appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI

Qualora si verifichino particolari condizioni di natura oggettiva che determinino una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione.

La stazione appaltante monitora l'andamento degli indici di cui all'articolo 60 del codice, al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

Al verificarsi di condizioni che determinino l'attivazione della clausola di revisione, la stazione appaltante comunica all'appaltatore i prezzi revisionati, da applicare alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della revisione sulla base delle disposizioni contenute nell'allegato II.2-bis I D.Lgs. n. 36/2023, relativamente al **CPV 85300000-2 "Servizi di assistenza sociale e servizi affini"** si farà riferimento alla variazione dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (F.O.I.) nonché agli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

La variazione è calcolata come differenza tra l'indice individuato al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese del provvedimento di aggiudicazione. In caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione nelle ipotesi di cui all'articolo 1, commi 3, 4 e 5 dell'Allegato 1.3., il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'articolo 1, commi 1 e 2 del predetto Allegato. La stazione appaltante procede al calcolo della variazione utilizzando la seguente formula:

$$Vt = [(It-I0)/I0] \times 100$$

dove t = 0 corrisponde alla data di inizio del primo periodo di rilevazione e t = 1, 2, 3, t corrisponde alla data di fine del periodo di rilevazione considerato e I è l'indice utilizzato.

ART. 22 – RECESSO

In applicazione dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e dell'allegato II.14, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in cantiere nel caso di lavori o in magazzino nel caso di servizi o forniture, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto all'articolo 11 dell'allegato II.14.

L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i lavori, servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo o verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

L'allegato II.14 disciplina il rimborso dei materiali, la facoltà di ritenzione della stazione appaltante e gli obblighi di rimozione e sgombero dell'appaltatore.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del d.lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate. In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture regolarmente eseguiti. Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal RUP a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, la Stazione Appaltante, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi e autorizzazioni, per

- max 10 giorni anche non consecutivi nel corso della durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da
- compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- applicazione di penali oltre la misura massima stabilita all'articolo 126 del D.Lgs 36/2023
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Ove si verificassero deficienze e inadempimenti tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, la Stazione Appaltante potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivesse alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 24 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 119, comma 4, del D.lgs. 36/2023, è fatto divieto di subappalto della prestazione oggetto del presente appalto.

Il servizio oggetto dell'affidamento ha natura educativa, relazionale e fiduciaria, ed è caratterizzato da una componente personale e relazionale che richiede la presenza diretta e continuativa del personale dell'appaltatore, a garanzia della qualità e della continuità degli interventi, nonché della tutela dei destinatari coinvolti.

L'eventuale affidamento a terzi, anche parziale, sarà considerato grave inadempimento contrattuale, con facoltà per la stazione appaltante di procedere alla risoluzione del contratto e all'escussione della garanzia definitiva.

ART. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 119, comma 1 del Codice al quale si rinvia integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente articolo, è assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto. Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto nei rapporti con l'Amministrazione e costituisce causa per la risoluzione del contratto.

ART. 26 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L'Affidatario dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del contratto di fornitura/servizio le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai

sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nel disciplinare di gara, che deve intendersi in quest'ambito integralmente trascritto.

Con la sottoscrizione del contratto, il rappresentante legale del fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito, si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate; La S.A. acconsente espressamente al trattamento da parte dell'Affidatario dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del contratto. Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 20 e 27 D.Lgs. 36/2023) il fornitore prende atto della pubblicazione e diffusione dei dati e/o della documentazione che la legge impone di pubblicare, tramite il sito internet del Comune di Olbia - sezione amministrazione trasparente <https://comuneolbia.amministrazioneaperta.it>).

Con la sottoscrizione del contratto il fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. L'Affidatario si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnico ed organizzativa adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi compresa quelle specificate nel contratto, unitamente ai suoi allegati; si impegna, altresì ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali. L'Affidatario prende atto che l'ente potrà operare verifiche periodiche, ispezioni ed audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate. In ragione dell'oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante **nomina il Fornitore, che accetta, quale “Responsabile del trattamento” dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE**; a tal fine, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE e nei provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. **Il Fornitore si impegna all'adozione delle misure tecniche e organizzative individuate nell'allegato al presente contratto.** Il Fornitore dovrà consentire alla S.A. di eseguire anche tramite terzi audit e verifiche sulla corretta applicazione nelle norme in materia di trattamento dei dati personali da parte del Fornitore e/o dei suoi sub-affidatari e subappaltatori.

Nel caso in cui il Fornitore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli “interessati”. In tal caso, la Stazione Appaltante potrà

applicare le penali eventualmente previste nel Contratto e/o risolvere il contratto attuativo ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Affidatario si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei Dati personali.

ART. 27 – RISERVATEZZA

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

3. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione Appaltante ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'amministrazione.

5. Il Fornitore potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore medesimo a gare e appalti.

6. Fermo restando quanto previsto nell'articolo precedente, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e ulteriori provvedimenti in materia.

ART. 28 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore è esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato. L'appaltatore dovrà, altresì, osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale assunto degli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista. L'appaltatore si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dalla Stazione Appaltante.

ART. 29 - GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva ex art. 117 d.lgs n.36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art.

106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso con le modalità specificate dal citato articolo 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

ART. 30 - DOMICILIO LEGALE

Per gli effetti del contratto l'appaltatore dovrà eleggere domicilio legale nel Comune di Olbia ai sensi delle disposizioni vigenti.

ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti alla stipula del contratto compresa la registrazione, imposte e bolli.

ART. 32 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra la Stazione Appaltante e l'appaltatore, in ordine all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle norme contrattuali, saranno devolute al Giudice competente del foro di Tempio Pausania.

ART. 33 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia, alle norme emanate dalla Comunità Europee e recepite nell'ordinamento italiano nonché a disposizioni regolamentari dell'Ente.

Il RUP
Dr. Dino Ragaglia