



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 PLUS "DESTEENAZIONE – DESIDERI IN AZIONE" – COMUNITA' ADOLESCENTI
"COMMUNITY YOUNG OLBIA"

Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona-PLUS

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	3
ART. 3 - DESTINATARI.....	3
ART. 4 - SEDI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	4
ART. 5 – ICT	8
ART. 6 – ORIENTAMENTI METODOLOGICI E LINEE DI INTERVENTO	10
ART. 7 - SERVIZI INTEGRATIVI	19
ART. 8 – PERSONALE	20
ART. 9 - CLAUSOLE SOCIALI	26
ART. 10 - MODALITA' DI VERIFICA, CONTROLLO E COORDINAMENTO.....	28
Art. 11 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO (R.U.P.).....	29
Art. 12 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE (DEC).....	30
ART. 13 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	31
ART. 14 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.....	31
ART. 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	32
Art. 16 - RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE.....	35
ART. 17 – PENALI	36
ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO	39
ART.19 - RINEGOZIAZIONE.....	39
Art. 20 - MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE	39
ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI	39
ART. 22 - RECESSO	40
ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	41
ART. 24 - SUBAPPALTO.....	42
ART. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO.....	42
ART. 26 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	42
ART. 27 - RISERVATEZZA.....	44
ART. 28 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA.....	44
ART. 29 - GARANZIA DEFINITIVA.....	44
ART. 30 - DOMICILIO LEGALE.....	45
ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI	45
ART. 32 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	45
ART. 33 - RINVIO.....	45

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto la gestione, in forma intercomunale e a beneficio dei 17 Comuni componenti l'Ambito Territoriale Sociale PLUS di Olbia, del progetto "D'esternazione – Desideri in azione". La misura è finalizzata alla costituzione di uno "*Spazio Multifunzionale di esperienza*" per adolescenti e all'erogazione di servizi integrati volti a promuovere, nei ragazzi e nelle ragazze, l'autonomia, la capacità di agire nei propri contesti di vita, la partecipazione e l'inclusione sociale.

Finalità del presente appalto è la realizzazione degli obiettivi prefissati dall'Avviso Pubblico "DesTeenazione – Desideri in azione", approvato con [Decreto Direttoriale n. 69 del 21 marzo 2024](#) del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, e meglio esplicitate nell'allegato "Indirizzi Progettuali" accluso al presente Capitolato.

Il progetto è finanziato attraverso il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), nell'ambito del Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stimata in 28 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.

Fermo restando l'avvio immediato delle attività di cui alle sotto-linee 2.1.b "Educativa di strada", 2.2 "Progetti Get Up" nonché il relativo Coordinamento Tecnico, si puntualizza che l'inizio delle attività da espletarsi presso la struttura individuata dall'Ente capofila Comune di Olbia sarà condizionato all'effettiva disponibilità dello stabile stesso al termine degli opportuni interventi di ristrutturazione.

La data di conclusione del progetto è prevista per il 30.04.2028; solo qualora autorizzato dall'Autorità di gestione del Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 (PN Inclusione 21-27), la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata ai sensi dell'art. 120, comma 10 del Codice, prevedendo un'opzione di proroga pari a mesi 8 (otto). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni.

ART. 3 - DESTINATARI

Destinatari diretti del dispositivo sperimentale nazionale DesTEENazione sono:

- Gli adolescenti di età compresa tra 11 e 17 anni, nonché i nuclei familiari degli adolescenti del territorio;
- I ragazzi/e tra i 18 e 21 anni, anche in coerenza con quanto disposto nel Piano di azione nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia (PANGI) che prevede il sostegno ai

neomaggiorenni in uscita da un percorso di presa in carico a seguito di allontanamento dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria (c.d. *care leavers*).

Destinatari indiretti sono gli operatori e le operatrici del territorio, nonché le istituzioni e i servizi che potranno trovare nella struttura risorse di consulenza e di intervento.

Alcuni dei destinatari che parteciperanno alle attività dello Spazio multifunzionale potranno essere adolescenti già in carico ai servizi sociali territoriali, i quali individuano l'offerta di attività promosse nello Spazio come una componente del Progetto educativo individualizzato (P.E.I.) del/la ragazzo/a. In questo caso, il referente sarà individuato nel Coordinatore Tecnico competente per linea di intervento, affinché si interfacci con il case manager per i necessari aggiornamenti.

ART. 4 - SEDI E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1) Sede dello "Spazio Multifunzionale"

Gli interventi previsti dal presente Capitolato saranno prioritariamente realizzati presso la struttura individuata e messa a disposizione dall'Ente Capofila Comune di Olbia, sita in Via S. Ponziano n.3, località Poltu Quadu, e denominata "DesTeenazione – Desideri in azione" "*Comunità Adolescenti Community Young Olbia*", attualmente interessata da lavori di ristrutturazione e adeguamento.

La sede individuata sarà dotata di adeguato collegamento internet e linea telefonica fissa, a cura dell'Ente Capofila Comune di Olbia. I locali individuati, destinati in via esclusiva alle attività in parola, presentano una superficie di circa 230 mq e saranno organizzati come segue:

- N. 1 sala adibita a portineria e back-office;
- N. 1 sala ludico-sportiva;
- N. 1 sala tecnologia;
- N. 1 sala produzione artistica;
- N. 1 sala produzione musicale;
- N. 1 sala per colloqui individuali/piccoli gruppi;
- N. 1 sala conferenze e/o attività in grandi gruppi;
- N. 5 servizi igienici di cui 2 idonei per persone con disabilità;
- N. 1 ripostiglio.

Lo stabile affaccia su un ampio parco verde e su un campo da gioco polifunzionale, spazi che potranno essere utilizzati, con modalità da definirsi, in favore dei ragazzi.

L'Ente Capofila Comune di Olbia si farà carico delle utenze (idrica, elettrica, connessione internet) e della pulizia dei locali.

L'Appaltatore sottoscriverà, all'atto di consegna della struttura, apposito **verbale di consegna** degli spazi e degli arredi/beni strumentali ivi contenuti, corredato da inventario dettagliato e documentazione fotografica, assumendosi la responsabilità della custodia e conservazione.

A.1 Orari di apertura della Comunità Adolescenti

L'apertura dello spazio dovrà essere garantita dal lunedì al sabato, prefestivi inclusi, dalle ore 9.00 alle 21.30. La struttura osserverà chiusura solo nelle festività comandate (giorni rossi del calendario). Facoltativamente, la Stazione Appaltante potrà disporre n. 2 settimane di sospensione annue di norma coincidenti con i periodi delle maggiori festività.

A.2 Servizi di portierato, sorveglianza e front office

Al fine di assicurare un adeguato monitoraggio degli accessi e la sorveglianza all'interno della struttura, è previsto l'impiego di **n. 2 operatori addetti al portierato**, la cui turnazione verrà organizzata in base alle esigenze del servizio. Agli addetti al portierato è demandata un'attività di front-office; gli operatori dovranno essere in grado di fornire le informazioni di base in merito alle attività del Centro e alle modalità di accesso, nonché dare indicazioni sui referenti e sulle modalità di contatto. Dovranno inoltre provvedere alla registrazione degli accessi, secondo le modalità successivamente indicate dalla S.A.

2) SEDI TERRITORIALI

In coerenza con le attività previste dalle Linee di intervento 2.1.b "Educativa di strada" e 2.2 "Patti Educativi di Comunità - Get-Up", è prevista la dislocazione degli operatori presso i Comuni dell'Ambito, con le modalità indicate al successivo Art. 6 "Orientamenti metodologici e linee di intervento".

Ulteriormente, le attività di informazione e pubblicizzazione del progetto potranno essere svolte presso i territori di tutti i Comuni del PLUS Olbia, secondo le indicazioni del Coordinatore Strategico Programmatico (a seguito C.S.P.).

3) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

Il Coordinamento del servizio è demandato in primo luogo al Coordinatore Strategico Programmatico, figura interna all'Ente e coincidente con il Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.), il quale si rapporterà con i n. 2 Coordinatori Tecnici (C.T.) individuati dalla Ditta. I compiti delle figure sono meglio specificati all'Art. 6 "Orientamenti metodologici e linee di intervento" – Linea di attività n. 1 "Coordinamento".

➤ C.2. Modalità di raccordo tra le figure di Coordinamento

La modalità di raccordo tra il C.S.P. e i C.T. avverrà tramite riunioni di coordinamento sia periodiche che straordinarie nonché attraverso la predisposizione di *report* regolari, attraverso i quali il Coordinatore Strategico e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) dovranno essere informati di tutti gli

elementi inerenti al servizio. La comunicazione tra le figure di riferimento dovrà essere stabile e costante, volta ad un continuo scambio ed aggiornamento, anche per le vie brevi ed informali, al di fuori degli incontri calendarizzati.

➤ **C.3. Modalità di raccordo e coordinamento con i destinatari degli interventi**

In coerenza con quanto previsto nella governance del Piano di Azione Nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia (PANGI) e nel testo delle *Linee progettuali per interventi a favore di preadolescenti e adolescenti nel quadro della Garanzia Infanzia*, la dimensione della partecipazione dei destinatari degli interventi da programmare è un requisito prioritario, sia in relazione alla fase di progettazione degli interventi, sia di programmazione e attuazione degli stessi. Punto di riferimento sono i contenuti del PANGI e delle "Linee guida per la partecipazione di bambine e bambini e ragazze e ragazzi".

A livello strategico e programmatico si collocano pertanto:

- **Il comitato di consultazione dei beneficiari** della sperimentazione locale. Sarà formato da rappresentanti dei vari gruppi di ragazzi e ragazze che partecipano alle attività del Servizio, con l'accompagnamento di un educatore. Avrà funzioni di verifica della progettualità, di co-valutazione e di collaborazione per lo sviluppo e l'innovazione delle pratiche di lavoro; il comitato dovrà riunirsi con cadenza almeno trimestrale per monitorare progetti condivisi, raccogliere proposte, collaborare alla progettazione di nuovi servizi. Individuerà tre rappresentanti che andranno a comporre il comitato di gestione paritetico, a seguito descritto.
- **Il comitato di gestione paritetico** includerà, oltre ai tre rappresentanti eletti dal comitato di consultazione dei beneficiari, i rappresentanti dell'equipe socioeducativa e dell'/e amministrazione/i comunale/i. Il comitato dovrà favorire la circolarità e sistematicità dell'informazione e favorire la progettualità condivisa; contribuirà al buon funzionamento del servizio, formulerà proposte rivolte al comitato di consultazione, all'ente gestore. Dovrà riunirsi con cadenza almeno trimestrale.

4) 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 dei Coordinatori Tecnici e del personale afferente alla Linea 2.1.b, "Educativa di Strada", e alla Linea 2.2 "Patti Educativi – Get Up", per il raggiungimento dei Comuni sede di servizio, previa calendarizzazione delle trasferte e rendicontazione delle stesse come a seguito indicato.

Il rimborso verrà riconosciuto forfettariamente in caso di utilizzo del mezzo proprio nella misura di € **0,35/km**, o consisterà nel rimborso del biglietto nel caso di utilizzo dei trasporti pubblici, ivi compresi

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

- a) data della trasferta;
- b) indirizzo di partenza;
- c) indirizzo di destinazione;
- d) Km complessivi percorsi;
- e) biglietto per il traghetto (tratta Palau-La Maddalena);
- f) rimborso complessivo riconosciuto all'operatore dalla Ditta.

Per tale finalità la stazione appaltante riconoscerà alla Ditta fino ad un massimo di **€ 15.555,55** nei 28 mesi di durata prevista.

5) DOTAZIONE

- Arredi, dotazioni tecnologiche e beni di consumo

La Stazione Appaltante doterà il gestore del servizio dei locali e di un complesso di arredi e strumentazioni tecnologiche di cui al verbale di consegna contemplato all'Art. 4, punto a), ultimo capoverso.

Per le specifiche relative alla componente digitale si rimanda al successivo Art. 5 "ICT".

Ulteriormente ai suddetti beni, presi in consegna dall'Appaltatore all'atto della sottoscrizione del succitato verbale di consegna, nel corso dell'esecuzione dell'appalto potrà essere richiesto alla Ditta di provvedere all'acquisto di strumentazione tecnologica, prodotti, beni di consumo, da rendicontarsi di volta in volta secondo precise istruzioni della Stazione Appaltante.

Per tali finalità la S.A. stanZIA un budget pari ad **€ 33.782,11** Iva inclusa.

Tutti i beni, mobili o immobili, forniti dalla Stazione Appaltante o acquistati dall'appaltatore per conto di questa in vigenza di contratto, dovranno essere utilizzati dalla Ditta esclusivamente per le finalità del servizio in parola, 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.

Tutti gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dall'appaltatore nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto dovranno garantire sicurezza, qualità, appropriatezza ed efficacia e rispettare i criteri minimi ambientali previsti dal Decreto ministeriale 11 gennaio 2017 e ss.mm.ii.

ART. 5 – 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 essere garantito dal fornitore.

➤ **Stazione appaltante Comune di Olbia**

La Stazione Appaltante doterà la struttura delle strumentazioni digitali e tecnologiche ritenute basilari per l'avvio del servizio. Relativamente alla componente ICT del presente capitolato, si ricorda che il Fornitore dovrà sottoscrivere il documento relativo alle *Misure di Sicurezza ICT*, allegato al presente Capitolato.

- **Telefonia fissa**

La Stazione Appaltante garantirà la disponibilità di apparati telefonici VoIP (eventualmente anche facenti parte di un gruppo di risposta), per l'espletamento del servizio.

- **Assistenza Informatica**

L'Ente, per i soli operatori indicati dal C.S.P., garantisce un accesso al proprio dominio con credenziali nominative; con tale profilazione l'operatore potrà accedere alle risorse della Intranet comunale (*cartelle condivise sui server, server di stampa, etc.*) e verso Internet. Tali accessi saranno monitorati sul Firewall dell'Ente.

L'Ente fornirà assistenza informatica sui PC-Client di proprietà del Fornitore, inserendo tali dotazioni nel dominio dell'Ente stesso. Il Servizio ICT dell'Ente verificherà che in tali PC-Client non siano installate applicazioni che potrebbero creare un rischio per la 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.*) ed è fatto divieto agli operatori di utilizzarne di personali.

➤ **Fornitore**

Il Fornitore metterà a disposizione dei propri operatori:

- **Telefonia mobile**

L'appaltatore doterà, per tutta la durata dell'appalto, i Coordinatori Tecnici, gli Psicologi delle Linee 4 e 5, gli Educatori di strada, di n. 1 telefono cellulare "smartphone" (n. 8 apparati complessivi) con relativo abbonamento/tariffa voce e dati, al fine di garantire la massima reperibilità e tempestività nella comunicazione, nonché, per quanto concerne gli operatori itineranti, la rilevazione e geolocalizzazione della presenza tramite telefono di servizio.

Allo scadere del contratto, il Fornitore riacquisirà gli apparati telefonici mobili e relative SIM, in quanto di sua proprietà, provvedendo a disattivare i numeri telefonici attivati.

- **PC portatili**

L'Appaltatore dovrà fornire, per tutta la durata del contratto, le dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento delle attività da parte del personale impiegato. Tali dotazioni dovranno essere costituite da **n. 5 personal computer (PC) fissi o Notebook** dotati di caratteristiche hardware e software idonee e performanti per garantire l'esecuzione fluida ed efficiente delle attività amministrative, da destinare come segue:

- n.1 Pc per l'addetto al portierato
- n.1 Pc per ogni Coordinatore Tecnico
- n. 1 Pc ogni 2 Psicologi, afferenti alle Linee 4 e 5 del progetto.

I PC/Notebook dovranno essere forniti con Antivirus licenziato, pacchetto Microsoft Office e sistema operativo aggiornato; tutta la componente Software deve essere aggiornata all'ultima release e non fuori produzione.

Alla scadenza del contratto, le suddette apparecchiature informatiche fornite dovranno essere ritirate a cura e spese dell'Appaltatore, 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.*).

- **Sistema di 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 (per gli operatori itineranti);
- 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 per amministratori / dipendenti: nello specifico, dovrà essere garantito l'accesso ai Coordinatori Tecnici, al DEC, al RUP/C.S.P. 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 dai Coordinatori Tecnici e dal 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 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, i costi relativi alla fornitura Hardware e Software per il sistema di Rilevazione Presenze, la fornitura dei badge per gli operatori nonché gli eventuali servizi di manutenzione saranno **a totale carico dell'Appaltatore**.

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

ART. 6 – ORIENTAMENTI METODOLOGICI E LINEE DI INTERVENTO

A. ORIENTAMENTI METODOLOGICI GENERALI

Il progetto “**DesTEENazione – Desideri in azione**” si propone di offrire agli adolescenti uno Spazio Multifunzionale pensato per l'**accoglienza e l'accompagnamento**, in continuità e sinergia con i servizi già presenti sul territorio.

Lo Spazio assume una forte valenza educativa, ricreativa e partecipativa; si rivolge in primo luogo a ragazze e ragazzi, interessando però anche le famiglie in quanto risorse fondamentali per affiancare gli adolescenti nei loro percorsi di crescita.

Le parole chiave che devono guidare l'organizzazione e la realizzazione del servizio sono:

-Attrattività: lo Spazio deve essere percepito come un luogo ricco di occasioni e non come rivolto ad adolescenti in condizione di fragilità e pertanto “stigmatizzante”;

-Accoglienza: intesa come capacità degli operatori di costruire relazioni di fiducia autentiche, attraverso cui incoraggiare e co-costruire, insieme ai ragazzi e alle loro famiglie, i percorsi e le attività a loro dedicati;

- Differenziazione: il servizio dovrà diversificarsi, sia per approccio che per contenuti, dagli ulteriori servizi offerti del territorio, (es. s. educativo, Centro per la Famiglia, etc.). Lo sguardo dovrà essere orientato sulle risorse e sulle competenze dei ragazzi più che sulle difficoltà, evitando “etichette” e favorendo processi di empowerment, in un'ottica di **integrazione e prevenzione**.

B. LINEE DI INTERVENTO

Di seguito, sono sinteticamente illustrate le Linee di Intervento da realizzarsi a cura della Ditta. Si rimanda ogni ulteriore approfondimento all'allegato *"Indirizzi Progettuali"*, fornito dal Ministero.

Ogni Linea di intervento prevede obiettivi specifici, un numero tassativo di operatori da impiegare nonché specifiche qualifiche professionali in capo ad alcune figure.

➤ Linea di Attività n.1: "Coordinamento del progetto",

Il sistema di gestione del progetto prevede una Cabina di Regia (C.d.R.), affidata al Comune di Olbia in qualità di Ente Capofila incaricato di tutti gli aspetti gestionali del servizio intercomunale e ospite della sede del Centro Multifunzionale.

La Cabina di regia sarà composta dal Gruppo di lavoro (GdL) costituito da:

▪ **N. 1 Coordinatore Strategico Programmatico (C.S.P.) individuato all'interno della Stazione Appaltante e coincidente con il RUP**, con funzione di coordinatore generale, di responsabile della programmazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione dei servizi resi e della loro qualità, della gestione del personale, della rendicontazione al Ministero, dei rapporti con le Istituzioni nonché dell'applicazione e rispetto delle Direttive della Child Protection Policy. Il C.S.P. curainoltre la progettazione integrata e la predisposizione di protocolli di intesa e/o accordi di programma al fine di garantire la sinergia tra i servizi pubblici e privati già presenti sul territorio e gli interventi previsti nel presente progetto. Internamente, il C.S.P., con il supporto del DEC, cura la pianificazione di riunioni periodiche, oggetto di verbalizzazione, in cui verrà verificato l'avvio e la realizzazione delle attività secondo il Cronoprogramma approvato nonché la qualità dei servizi resi dai partner di progetto, onde adottare tempestivamente gli eventuali opportuni correttivi.

▪ **N. 2 coordinatori tecnici (C.T.)** per la gestione tecnico/operativa, individuati dalla Ditta aggiudicatrice tra Assistenti Sociali, Coordinatori Pedagogisti o Psicologi, che collaboreranno strettamente con il Coordinatore Strategico-Programmatico dal quale riceveranno istruzioni e indicazioni. A loro sarà affidata la gestione delle attività educative, di supporto psicologico e orientamento/formazione lavoro per la realizzazione delle attività previste dalle singole Linee di intervento.

I coordinatori tecnici dovranno lavorare in sinergia fra di loro e saranno nello specifico:

- 1 Coordinatore tecnico per l'azione "Aggregazione e accompagnamento socioeducativo ed educativa di strada";
- 1 Coordinatore tecnico per le azioni "Azioni educative per la prevenzione dell'abbandono scolastico", "Accompagnamento adulti", "Accompagnamento psicologico ragazzi", "Tirocini di inclusione".

I due coordinatori tecnici svolgeranno, nelle proprie aree di competenza, funzioni di:

- coordinamento organizzativo del personale;
- programmazione, organizzazione e controllo delle attività previste per le singole Linee di Intervento, in costante raccordo con il Coordinatore Strategico e con il DEC;
- monitoraggio delle presenze e supporto alla risoluzione di problemi specifici;
- monitoraggio qualitativo e metodologico dei servizi;
- garanzia del raggiungimento degli obiettivi;
- documentazione delle attività dello spazio;
- gestione territoriale dei Patti educativi dei Patti di Comunità;
- elaborazione e restituzione al Coordinatore Strategico dei risultati di breve, medio e lungo periodo;
- verifica e controllo del personale affidato, con restituzione periodica al C.S.P. e al Dec.

Ulteriormente, i C.T. saranno chiamati a collaborare fattivamente con la Ditta incaricata delle attività informative e promozionali riguardanti il Centro Multifunzionale, nonché della produzione e gestione della **mobile APP “DesTeenazione – C.Y.O. (Community Young Olbia)”**, e dei contenuti da diffondere tramite i siti istituzionali dei Comuni dell’Ambito, newsletter e social-network, al fine di massima visibilità ai servizi offerti. Specificamente, i C.T. contribuiranno a definire i contenuti multimediali da diffondere, alla gestione delle prenotazioni delle attività e saranno inoltre incaricati delle comunicazioni con i beneficiari. Concorreranno all’organizzazione degli eventi di pubblicizzazione del Centro.

➤ **Linea di Attività n. 2: “Aggregazione accompagnamento socio-educativo ed educativa di strada”:**

Sono oggetto della presente linea una serie di interventi che intendono avvicinare e sostenere, con azioni di natura educativa e aggregativa, preadolescenti e adolescenti.

Le iniziative dovranno essere progettate prevedendo la *partecipazione attiva* dei ragazzi/e; gli Educatori in questo senso avranno il compito di facilitare percorsi di maturazione delle idee e di realizzazione delle stesse.

Sono previste tre tipologie di attività:

a) 2.1.a. Attività socioeducative e aggregative:

All’interno del Centro Multifunzionale, in orario extrascolastico, saranno realizzate attività rivolte agli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, promosse anche attraverso campagne di sensibilizzazione e almeno due eventi pubblici all’anno.

Attraverso esperienze che favoriscano protagonismo e partecipazione, dovranno essere perseguiti obiettivi quali la **promozione dell’autonomia, responsabilità e auto-organizzazione**, il riconoscimento di **passioni, talenti e risorse personali** da trasformare in competenze utili alla vita. Lo Spazio

Multifunzionale deve diventare un punto di riferimento, stimolante e parzialmente autogestito, capace di rafforzare identità e senso di appartenenza.

Quale target ministeriale, dovrà essere raggiunto un coinvolgimento medio giornaliero di circa **48 ragazzi e ragazze** (media calcolata su base semestrale), salvo scostamenti nella misura massima del 20%.

Gli adolescenti potranno frequentare quotidianamente il centro nelle ore pomeridiane, con la possibilità di sperimentare:

- **Spazi studio:** sia sottoforma di uno spazio dove i ragazzi possano studiare in autonomia, sia in forma di supporto occasionale o continuativo da parte degli educatori. Qualora necessario, sarà possibile definire interventi personalizzati con il coinvolgimento delle famiglie, dei docenti e dell'équipe, anche ad integrazione di ulteriori interventi predisposti dai Servizi Socio-Sanitari.
- **Momenti di gioco libero e strutturato, attività sportive:** gli operatori sono chiamati a progettare attività che rispondano a diversi livelli di partecipazione.

Dovranno essere previste sia attività spontanee e decise sul momento, sia appuntamenti ricorrenti e organizzati con regolarità dietro pianificazione almeno trimestrale, quali, di base:

- Spazio Musica (registrazione ed editing);
- Giochi di società;
- Tornei videogames (la S.A. mette a disposizione PC e console);
- Corsi di ballo contemporaneo, ginnastica artistica;
- Attività sportive (es. calcetto, pallavolo, boxe/fitboxe etc).

L'offerta potrà essere variegata in corso di esecuzione anche in relazione alle proposte dei ragazzi, anche prevedendo iniziative che vanno dalle feste alle uscite di scoperta del territorio. La dimensione culturale – musei, teatri, eventi, biblioteche – e quella sportiva costituiranno risorse preziose, da valorizzare attraverso mappature e collaborazioni con le realtà locali.

- **Laboratori e attività di apprendimento informale e partecipativo:** i laboratori rappresentano momenti educativi pensati per offrire agli adolescenti esperienze nuove e stimolanti. Gli operatori dovranno creare ambienti accoglienti e competenti, dove i ragazzi possano sperimentare crescita personale, apprendimento sociale e consapevolezza emotiva, e dove gli adulti partecipano indirettamente al percorso educativo.

Dovranno essere realizzate, di base e dietro pianificazione almeno trimestrale, le seguenti attività:

- Spazio Musica (introduzione alla musica, corso chitarra/basso, batteria, pianoforte, canto, registrazione, editing-SynthLab);
- Laboratori Teatrali (varie declinazioni);
- Corso di volo per droni leggeri (<250g);
- Laboratorio di moda e sartoria;
- Laboratorio graffiti, fumetti;
- Laboratori di grafica e animazione digitale; creazione di emoticons;

- corso stampante 3D;
- corso *content creator* e *influencer social media* (orientato all'uso consapevole dello strumento);
- Corsi di primo soccorso.

Le attività sopra descritte, comprese quelle proposte dalla ditta a titolo di offerte migliorative, dovranno prevedere momenti di restituzione finale, tramite l'organizzazione di eventi, contest, festival, mostre, organizzati dai ragazzi con il supporto del personale dedicato.

L'équipe di riferimento per questa linea di intervento sarà composta dal Coordinatore Tecnico per l'azione "Aggregazione e accompagnamento socioeducativo ed educativa di strada" e dai n. 6 educatori socio-pedagogici dedicati.

b) 2.1.b. Educativa di strada:

L'intervento mira ad attivare un lavoro educativo e sociale nei luoghi informali di tutti i Comuni dell'Ambito frequentati spontaneamente da ragazzi e ragazze. Attraverso un approccio informale, non giudicante e improntato all'ascolto attivo, gli operatori dovranno entrare in contatto anche con chi è lontano dai contesti istituzionali, favorendo così la prevenzione e l'intercettazione precoce di situazioni di disagio. L'obiettivo è valorizzare competenze e protagonismo giovanile, promuovere la riqualificazione urbana attraverso eventi culturali, artistici e sportivi, progetti di prevenzione e *peer-education*, rafforzando i legami con adulti, comunità e istituzioni e canalizzando i giovani verso le attività dello Spazio Multidimensionale.

L'équipe sarà formata dal Coordinatore Tecnico per l'azione "Aggregazione e accompagnamento socioeducativo ed educativa di strada" e da n. 4 educatori socio-pedagogici dedicati. L'équipe dovrà contribuire all'aggiornamento costante della *mappatura del territorio*, onde rendere flessibili gli interventi.

Gli operatori dovranno effettuare 5 uscite settimanali, in coppia e sempre in compresenza, suddividendo il territorio in due sub-ambiti e accedendo in media, a rotazione, presso ogni Comune due volte al mese. Su Olbia è invece richiesto un accesso settimanale. La calendarizzazione dovrà essere predisposta su base mensile e condivisa con il Dec e il C.S.P.

SUB-AMBITO	Circoscrizione
Sub Ambito 1 – Coppia A	La Maddalena, Santa Teresa di Gallura, Palau, Arzachena, Sant'Antonio di Gallura, Golfo Aranci, Telti, Olbia.
Sub Ambito 2 – Coppia B	Alà dei Sardi, Berchidda, Buddusò, Budoni, Loiri Porto S. Paolo, Monti, Oschiri, Padru, San Teodoro.

c) 2.2 Progetti Get Up:

Attraverso la progettazione Get Up si intende ripensare le modalità di coinvolgimento dei giovani nella fascia d'età 14-18 anni, afferenti alle scuole secondarie di secondo grado e ai Centri di Formazione Professionale.

I progetti Get Up, realizzati in stretta collaborazione con le Scuole, si configurano come laboratori di cittadinanza attiva, esperienze trasformative legate ai bisogni reali della collettività capaci di integrare formazione, utilità sociale e sperimentazione. In tali contesti i ragazzi potranno scegliere in autonomia le progettualità da realizzare e il "come", assumendo di conseguenza le responsabilità legate alla gestione di spazi, budget e relazioni istituzionali. I progetti dovranno essere innovativi, replicabili e capaci di durare nel tempo oltre la fase sperimentale. La metodologia da adottarsi sarà quella del *Service learning* (SL), che combina lo studio che avviene all'interno della scuola con l'impegno in favore della comunità locale. Gli adulti coinvolti nel progetto avranno un ruolo fondamentale di accompagnamento nella costruzione dei progetti, assumendo un ruolo non direttivo ma di facilitazione dei processi.

Secondo i protocolli che l'Ente Capofila strutturerà con gli Istituti Scolastici, il lavoro svolto dai ragazzi potrà essere valorizzato sotto forma di *crediti formativi* e inserito nei percorsi scolastici e di alternanza scuola-lavoro.

Nei 28 mesi di servizio previsti, dovranno essere attivati **12 progetti Get UP**, orientativamente n. 5 nel 2026, n. 5 nel 2027 e n. 2 nel 2028 con avvio nell'anno scolastico 2027. La durata media è prevista in 12 mesi, rimodulabile a seconda degli obiettivi prefissati; saranno computate nel periodo progettuale le attività di costituzione dei gruppi, di programmazione preliminare, di esecuzione, monitoraggio, conclusione e restituzione.

I gruppi di ragazzi dovranno essere composti da:

- per le scuole, un minimo di 20 ad un massimo di 50 ragazzi e ragazze per gruppo;
- per i gruppi territoriali, un minimo di 15 ad un massimo di 30 ragazzi e ragazze per gruppo.

Per ogni progetto formalizzato la Ditta erogherà al ragazzo/a incaricato della gestione economica le somme ritenute necessarie per la realizzazione delle attività, fino ad un **massimo di € 5.000,00 per ogni progetto**, secondo modalità successivamente indicate, da rimborsare alla Ditta previa rendicontazione.

L'équipe deputata alla progettazione Get UP sarà formata dal Coordinatore Tecnico per l'azione "Aggregazione e accompagnamento socioeducativo ed educativa di strada" e da n. 4 educatori socio-pedagogici dedicati.

➤ **Linea di Attività n. 3: “Azioni educative per la prevenzione dell’abbandono scolastico”:**

La presente linea di attività ha come obiettivo il contrasto della dispersione scolastica, per la quale, data la natura multifattoriale del fenomeno, è necessario un approccio sistemico che unisca monitoraggio precoce, interventi mirati e il coinvolgimento di scuole, famiglie, servizi sociali ed enti educativi.

Gli interventi, pensati per circa 40 ragazzi/e l’anno a rischio esclusione o già fuori dai percorsi tradizionali, si rivolgono alla fascia d’età tra i 16 e i 19 anni e prevedono delle sotto-linee di attività:

- **3.1.a. Supporto didattico**

In favore di ogni ragazza/o, in collaborazione con le Scuole, i Servizi Sociali e le Famiglie, potranno essere elaborati dei piani personalizzati per il recupero scolastico. L’attività di supporto didattico dovrà collocarsi in un quadro progettuale più ampio, volto ad identificare e affrontare tempestivamente le cause individuali, scolastiche ed extrascolastiche tramite un approccio sistemico ed individualizzato.

A tale sub-linea sono destinati n. 2 Educatori socio-pedagogici.

- **3.1.b “Accompagnamento formazione e lavoro”**

In alternativa o in aggiunta agli interventi di supporto didattico, dovrà essere prevista un’attività di tutoraggio, destinata a fornire guida e orientamento professionale, aiutando i ragazzi a esplorare le proprie inclinazioni, interessi e opportunità lavorative, favorendo scelte consapevoli e autonome. I giovani dovranno essere accompagnati nelle attività formative, indirizzate ove possibile ai tirocini di cui alla Linea 6, prevedendo la collaborazione con i Centri di Formazione e del Centro per l’istruzione degli adulti, nonché con le realtà imprenditoriali del territorio. A tale sub-linea è destinato n.1 Educatore Socio-Pedagogico.

- **3.2 “Formazione mestieri”**

Dovrà essere previsto il coinvolgimento di “*esperti*” in differenti mestieri, disponibili a svolgere attività formative con rilascio di *attestati di partecipazione*, per offrire ai ragazzi esperienze formative di qualità. I formatori dovranno essere individuati dalla Ditta aggiudicatrice tra esperti/professionisti con esperienza almeno triennale nel proprio settore/materia e saranno retribuiti secondo i massimali di costo indicati all’art. 8 “Personale”. La durata dei percorsi formativi sarà variabile, a seconda delle esigenze espresse dai ragazzi e delle disponibilità dei formatori.

I percorsi di apprendimento saranno concordati con il Coordinatore Tecnico di riferimento, il C.S.P. e monitorati e supportati dall’operatore di cui alla sub-linea “3.1.b – “Accompagnamento formazione e lavoro”. Di base, si richiedono percorsi di formazione nell’ambito delle seguenti attività:

- Web Developement;
- Giornalismo;
- Grafica digitale (disegno, animazione 3d e 2d);
- Programmazione e robotica;
- Design sartoriale, Sartoria e Calzoleria.

➤ **Linea di attività n. 4 “Accompagnamento e supporto alle figure genitoriali”**

L'attività prevista consiste in un accompagnamento di tipo psicologico ed educativo rivolto ai genitori rispetto alle difficoltà legate alla crescita dei figli o ai passaggi critici nel ciclo di vita della famiglia. In un'ottica di prevenzione ed in collaborazione con i servizi sanitari specialistici, si intende fornire ai genitori strumenti utili a riconoscere precocemente situazioni di disagio nei figli, nonché sensibilizzare gli adulti a fenomeni particolari quali l'Hikikomori, il Cyberbullismo, le *challenge* sui social media, l'uso di sostanze, dipendenze comportamentali, etc.

La consulenza ai genitori potrà essere di tipo individuale, di coppia o di gruppo, ancorata a un progetto educativo individualizzato, oppure indipendente e occasionale sotto forma di eventi di sensibilizzazione o informazione.

La presa in carico dei beneficiari sarà limitata a situazioni non patologiche; qualora durante la trattazione dovessero emergere elementi di criticità, ai nuclei potrà essere proposto l'invio ai servizi ritenuti competenti.

L'equipe sarà composta dal Coordinatore Tecnico di riferimento e dai n. 2 Psicologi dedicati, ai quali saranno demandate le seguenti attività:

- Consulenze individuali o di coppia/family group conferences, per minimo 15 ore settimanali;
- Attività di gruppo: 2 incontri settimanali della durata di circa 3 ore ciascuno;
- Programmazione e realizzazione di incontri di sensibilizzazione e informazione: 2 incontri al mese;
- Organizzazione / facilitazione di eventi per favorire la relazione tra gruppi di famiglie.

La pianificazione delle attività di gruppo o di sensibilizzazione/informazione per la comunità dovrà essere programmata su base bimestrale e comunicata con anticipo al C.S.P. e al DEC.

Di fondamentale importanza sarà la pubblicizzazione delle attività attraverso canali formali e informali.

➤ **Linea di attività n. 5 “Accompagnamento psicologico ai ragazzi e promozione dell'intelligenza emotiva”**

Obiettivo generale di questa linea di azione è quello di consentire ai ragazzi e alle ragazze, attraverso varie forme di accompagnamento psicologico, di realizzare pienamente il loro potenziale, promuovere la loro capacità di agire, di valorizzare le competenze relazionali e affettive, aumentare la loro resistenza alle avversità e superare in modo resiliente le situazioni difficili.

L'attività svolta dalla linea 5 dovrà porsi in continuità con le altre attività dello Spazio e in stretto raccordo con l'intera équipe, al fine di cogliere precocemente segnali di malessere e sostenere i ragazzi. Al fine di rendere il servizio facilmente fruibile, dovrà essere garantita la disponibilità del servizio per cinque giorni a settimana, per 5 ore al giorno; il contatto con lo psicologo dovrà essere tempestivo,

“semplice” e accessibile; sarà pertanto fondamentale strutturare modalità di contatto facilitate. Le ragazze e i ragazzi potranno accedere sia in forma spontanea che tramite sollecitazione da parte degli operatori o invio da parte di esterni (es. servizi socio-sanitari, professori, allenatori sportivi, etc); le attività poste in essere potranno essere sia di tipo individuale che di gruppo.

L'équipe sarà composta dal Coordinatore Tecnico di riferimento e dai n. 2 psicologi dedicati.

I professionisti individuati dovranno offrire ai ragazzi/e:

- a) accoglienza e ascolto, finalizzati all'analisi del bisogno. Tale analisi potrà portare successivamente all'avvio di un percorso di counselling psicologico volto a sostenere la risoluzione di crisi temporanee oppure ad orientare l'adolescente verso i servizi specialistici.
- b) strumenti per sviluppare le competenze emotive e relazionali (es. “coaching” psicologico, attività laboratoriali di gruppo etc.);
- c) incontri di informazione e psicoeducazione a scopo di sensibilizzazione e prevenzione (anche presso le Scuole del territorio).

Infine, agli psicologi è demandata inoltre **consulenza agli operatori dell'équipe** in merito alle questioni legate al benessere dei ragazzi.

➤ Linea di attività 6 “Tirocini di inclusione”

Nell'ambito di tale linea è prevista l'attivazione, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, di corsi di formazione, tirocini di orientamento, inserimento/reinserimento, finalizzati all'inclusione sociale e all'autonomia di ragazzi e ragazze in carico ai servizi sociali professionali.

- **Tirocini**

I percorsi formativi dovranno avere la durata massima di 8 mesi; al termine del percorso dovrà essere prevista, per ogni partecipante, una certificazione delle competenze acquisite rilasciata o riconosciuta da enti autorizzati/accreditati dalla Regione.

La metodologia dovrà prevedere un approccio personalizzato e flessibile in grado di:

- progettare percorsi formativi individualizzati differenziando gli obiettivi;
- programmare uscite dal progetto in qualunque momento dell'anno in base al raggiungimento degli obiettivi formativi;
- individualizzare metodiche formative ed educative secondo le esigenze di ciascun individuo.

Si stima la realizzazione di circa **50 percorsi formativi l'anno**. In accordo con il C.S.P. e il DEC, il numero, la durata e l'organizzazione potrà variare in funzione delle esigenze dei beneficiari. In favore dei tirocinanti è previsto un rimborso spese al raggiungimento del 75% delle presenze mensili; le somme saranno erogate dalla Ditta e rimborsate dalla S.A. dietro presentazione degli appositi giustificativi. Il budget massimo per le indennità da conferire ai beneficiari è pari ad **€ 174.000,00**. Gli importi relativi ai singoli tirocini saranno definiti in sede di predisposizione dei progetti individualizzati.

- ***Tutoraggio***

I percorsi formativi saranno accompagnati da un'attività di tutoraggio, finalizzata a sostenere e accompagnare i ragazzi/e in tutte le fasi del progetto individuale. Dell'attività di supporto sarà incaricato n.1 Assistente sociale, con le seguenti finalità:

- a) *collaborazione alla stesura del progetto formativo del tirocinio*, d'intesa con l'azienda/soggetto ospitante, individuando gli obiettivi e le competenze da acquisire;
- b) *coordinamento dell'organizzazione e programmazione del percorso di tirocinio*, promuovendo l'acquisizione e la certificazione delle competenze al termine secondo le previsioni del progetto;
- c) *monitoraggio dell'andamento del tirocinio*, anche attraverso periodici incontri con il tirocinante, a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione sia del soggetto ospitante, sia del tirocinante;
- d) *verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo*;
- e) *cura e conservazione della documentazione* relativa al tirocinio, con particolare riferimento al registro delle presenze e al diario delle attività formative;
- d) *acquisizione di elementi in merito all'esperienza svolta dal tirocinante e agli esiti della stessa*, con particolare riferimento a un'eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante.

Il monte ore destinato all'attività di tutoraggio è pari a **1750**.

ART. 7 - SERVIZI INTEGRATIVI

1) Servizio Intrattenimento bimbi:

Al fine di facilitare ai genitori la partecipazione alle attività previste dalla Linea 4, su richiesta della Stazione Appaltante, potrà essere domandato alla Ditta il supporto occasionale della figura di un puericultrice (per la fascia 3 - 6 anni) o di un educatore (per la fascia 6-10 anni), che, eccezionalmente, si occupi di intrattenere i minori per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle attività da parte degli adulti (c.ca 3 ore al massimo).

Il rapporto tra operatore e minori non potrà superare l'1 a 3 e non potranno essere accolti più di 3 minori nell'arco della medesima giornata. Durante la permanenza, i bambini dovranno essere ospitati in ambienti separati rispetto agli adolescenti presenti presso la struttura. Il monte ore complessivo stimato è di **200** per la figura del puericultrice e di **200** per l'educatore.

ART. 8 – PERSONALE

a) Principi generali:

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato d'appalto dovranno essere eseguite dall'appaltatore principalmente mediante personale assunto alle proprie dipendenze e regolarmente inquadrato per le mansioni attribuite secondo il ***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 - Cod. Ateco 88.99)***.

L'appaltatore potrà avvalersi di collaborazioni esterne regolarmente contrattualizzate, particolarmente per quanto concerne l'ingaggio dei formatori di cui alla Linea 3.b, dei professionisti incaricati di specifiche attività socio-educative e di aggregazione in favore dei ragazzi/e, degli esperti da impiegare nelle attività di informazione/sensibilizzazione, delle figure eventualmente richieste per le attività di intrattenimento bimbi.

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.

La stazione appaltante resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale impiegato nel servizio e l'Appaltatore.

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. I professionisti dovranno garantire una certa flessibilità nella gestione del monte ore settimanale, per venire incontro alle esigenze dei ragazzi/e o per esigenze organizzative del servizio.

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. 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 nel servizio partecipi alle riunioni periodiche di coordinamento, programmate in orari compatibili con l'organizzazione dei servizi, e, quando richiesto, agli incontri d'equipe promossi dal C.S.P. o dal Dec o dai referenti comunali per esigenze di verifica dell'attività svolta o in caso di particolari necessità.

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.

Tutto il personale dell'equipe socio-educativa è tenuto ad informare tempestivamente C.S.P. e il DEC 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 dovranno essere con immediatezza segnalate agli organi competenti e al RUP.

b) Retribuzione

Le tariffe individuate per la retribuzione degli operatori obbligatoriamente previsti nelle Linee di intervento, sono quelle autorizzate dal Ministero per il Lavoro e le Politiche Sociali - Autorità di gestione del PN Inclusione e lotta alla povertà – con Nota n. 7219 del 03.06.2025 e determinate come segue:

Figura professionale	Costo Orario Iva Esclusa
Coordinatore Tecnico	€ 28,93
Operatore del servizio portierato/sorveglianza	€ 18,81
Educatore/Assistente Sociale	€ 24,17
Psicologo	€ 28,93
Professionisti/Esperti (Linea 3.b)	MAX €70,00

Per quanto concerne l'attività opzionale di intrattenimento bimbi (Art. 6), dovranno essere applicate le tariffe previste dal **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 - Cod. Ateco 88.99)**.

Figura professionale	Costo Orario Iva Esclusa
Educatore Socio-Pedagogico (D2)	€ 23,13
Puericultrice (C1)	€ 20,63

c) Requisiti e numero del personale:

Per assicurare le prestazioni contrattuali, l'aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato per il ruolo svolto come previsto dalla normativa vigente e, ove richiesto, in possesso delle ulteriori qualifiche indicate a seguito. L'appaltatore dovrà fornire l'esatto numero di operatori previsto per singola linea di intervento; è consentito il cumulo di prestazioni tra linee di attività, previa autorizzazione del C.S.P., entro il tetto orario settimanale massimo previsto dai CCNL di riferimento.

Figura professionale	Qualifica
Coordinatore Tecnico	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 documentata istanza di iscrizione). Tale figura dovrà inoltre avere almeno <i>un anno di esperienza in coordinamento di servizi educativi o rivolti alla famiglia e minori.</i>
Addetto al servizio portierato / sorveglianza / front office	Diploma di scuola secondaria di primo grado (ex licenza media) ed esperienza di almeno 12 mesi in attività di portierato/sorveglianza/front office.
Educatore Socio Pedagogico	Laurea quadriennale vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Pedagogia o Scienze dell'Educazione o equipollenti, con iscrizione all'Albo degli Educatori/Pedagogisti (o documentata istanza di iscrizione).
Psicologo	Laurea quadriennale/quinquennale vecchio ordinamento o magistrale o specialistica in Psicologia con iscrizione <u>all'Albo A</u> degli Psicologi. Gli psicologi incaricati della Linea 4 dovranno essere in possesso di ulteriori specifiche competenze: - <i>Conoscenze <u>certificate</u> riguardanti le problematiche cliniche più diffuse fra gli adolescenti (es. ritiro sociale, i disturbi del comportamento alimentare e i comportamenti autolesivi etc.), certificate o per esperienza professionale o tramite corsi di formazione;</i> - <i>Competenze nella conduzione e gestione di gruppi;</i> - <i>Conoscenza e padronanza di tecniche di tipo ludico-espressivo da impiegarsi nei setting laboratoriali;</i> - <i>Conoscenza di strumenti di coaching psicologico e di promozione delle soft skills.</i> Gli psicologi incaricati della Linea 5 dovranno essere in possesso delle seguenti ulteriori competenze: - <i>Formazione ed esperienza in merito alle competenze genitoriali, alla loro valutazione e promozione, certificate o per esperienza professionale o tramite corsi di formazione;</i>
Assistente Sociale	Diploma universitario in Servizio Sociale o Laurea triennale o specialistica in Servizio sociale con iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali.
Professionisti/Esperti (Linea 3.b)	Almeno tre anni di esperienza documentata nel proprio settore di competenza.
Puericultrice (opzionale)	Qualifica regionale/nazionale di Operatore dei Servizi all'Infanzia - EQF 4 (o equipollente).

Il monte ore è previsto in complessive **n. 70.592,67**, così ripartite:

Linea di Intervento	Figure professionali	N. risorse	Monte ore in 28 mesi
Linea 1	Coordinatori Tecnici	2	6066,66
	Addetti portierato	2	5133,33
Linea 2	Educatori socio-pedagogici	14	36960
Linea 3	Educatori socio-pedagogici	3	8400
	Formatori professionali	n.d.	2240
Linea 4	Psicologi	2	4265,33
Linea 5	Psicologi	2	5777,33
Linea 6	Assistente Sociale	1	1750

Ulteriormente, per le attività di intrattenimento bimbi, il monte ore complessivo è pari a **400** ore:

Figure professionali (opzionali)	Monte ore in 28 mesi
Puericultrice	200
Educatore Socio Pedagogico	200

L'appaltatore si obbliga a fornire il personale necessario nel numero previsto ed in possesso dei requisiti richiesti. L'Ente verificherà la veridicità delle autocertificazioni rese.

A seguito dell'aggiudicazione, la Ditta fornirà l'elenco nominativo del personale, unitamente alla copia degli attestati professionali ore previsti nonché quelli relativi alla formazione obbligatoria ove già conseguiti (v. infra, lettera f). L'elenco del personale e relative attestazioni dovrà essere periodicamente aggiornato e trasmesso al DEC ogni 90 giorni.

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

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.

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 TRE giorni, la ditta è tenuta a sostituire il personale assente con figure in possesso dei requisiti previsti da Capitolato, anche già operanti presso il Centro Multifunzionale.

Le dimissioni del personale dovranno essere comunicate al DEC e al C.S.P. 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 da capitolato. In caso di sostituzioni definitive la Ditta dovrà garantire a proprie spese almeno 5 giorni lavorativi di affiancamento dell'operatore sostitutivo con l'operatore uscente, ove possibile, oppure con gli operatori afferenti alla linea di intervento di interesse. In caso di mancato preavviso, la S.A. si riserva l'applicazione della corrispondente penale prevista all'Art. 17.

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

Secondo il disposto dell'art. 26, comma 8, del D.lgs. n. 81/2008 nell'ambito dell'esecuzione del presente appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita **tessera di riconoscimento** corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

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 il 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 suddetta formazione prima dell'immissione in servizio o comunque entro e non oltre 90 gg dall'inizio attività. Il personale che non abbia completato la formazione entro detto periodo potrà essere sospeso dal servizio. Per ogni operatore, gli attestati della formazione 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 16 ore annue.

La partecipazione alla formazione professionale 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 eventuali 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 CROAS/CNOAS e il rilascio di crediti formativi per assistenti sociali. Ogni proposta formativa potrà essere variata, senza maggiori oneri per la ditta, su richiesta del DEC/RUP.

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. 9 - CLAUSOLE SOCIALI

a) 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 inizialmente 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.

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

b.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 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.

b.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 e di risoluzione del contratto di cui all'articolo 21, 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, l'Appaltatore 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. 10 - MODALITA' DI VERIFICA, CONTROLLO E COORDINAMENTO

a) Monitoraggio presenze:

L'appaltatore dovrà dotarsi di apposito Hardware e Software gestionale per la rilevazione delle presenze del personale in tempo reale e per la registrazione delle prestazioni di servizio.

Per le specifiche, si rimanda all'Art.5 "ICT".

Il tabulato delle presenze dovrà essere mensilmente estratto dal software gestionale a cura della Ditta, validato 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 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.

b) Monitoraggio del monte ore:

Il Coordinatore Tecnico referente delle singole linee di intervento provvederà a produrre al DEC e al CSP il report mensile delle ore espletate e di quelle residue, redatto su apposito format fornito dal DEC o estratto dal software, accompagnato da una relazione sintetica sulle attività effettuate per ogni linea di intervento (v. infra). Tale report andrà controfirmato per accettazione dal C.S.P. per far parte integrante e sostanziale della rendicontazione da trasmettere all'Autorità di Gestione del Ministero. Il Coordinatore Tecnico, in riferimento ad ogni linea di intervento affidata, monitorerà le ore espletate valutando insieme al CSP le modalità di recupero delle ore eventualmente non rese.

c) Organizzazione e verifica delle attività:

I Coordinatori Tecnici, ognuno per le linee di intervento di propria competenza, in sinergia tra loro e sotto la supervisione del C.S.P., cureranno la pianificazione, organizzazione e realizzazione 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 e il CSP.

I Coordinatori Tecnici avranno responsabilità diretta del personale afferente alle linee di intervento loro assegnate.

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, nel rispetto del Capitolato e in linea con gli "indirizzi progettuali" forniti dall'Autorità di gestione, dettagliando in maniera analitica il costo delle attività migliorative eventualmente presentate.

In caso di mancata attuazione delle attività migliorative senza motivata giustificazione presentata alla Stazione Appaltante e da questa accolta, il valore corrispondente sarà detratto dall'importo dovuto e consegnerà l'applicazione della corrispondente penale.

d) Rilevazione e controllo qualità: Customer Satisfaction.

L'Appaltatore si impegna a rilevare annualmente la qualità del servizio percepita dall'utenza, attraverso strumenti di rilevazione informatizzati. 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 potrà 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. 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 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 Strategico Programmatico;
- fungere da referente per i Comuni dell'ambito garantendo le necessarie informazioni;
- 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

Sarà a carico dell'Ente Capofila Comune di Olbia:

- garantire la disponibilità dei locali per la realizzazione delle attività previste dal progetto e curarne la manutenzione ordinaria e straordinaria;
- assumere le spese relative alle utenze idrica, elettrica ed internet;
- assumere gli oneri relativi alle pulizie;
- coordinare e supervisionare l'attività delle équipe tramite il Coordinatore Strategico Programmatico;
- verificare la realizzazione degli interventi e delle attività previsti dal presente capitolato e gestirne gli aspetti amministrativi e contabili;
- curare la modulistica da utilizzare nell'espletamento del servizio;
- predisporre e aggiornare, in sinergia con il gestore, eventuali regolamenti interni;
- il coordinamento, raccordo e comunicazione con Enti e/o Istituzioni pubblici e privati e tutto quanto concerne la parte organizzativa e gestionale.

Le Amministrazioni dei Comuni dell'Ambito, attraverso i Servizi Sociali, avranno invece l'onere di operare in rete, in sinergia con il DEC ed i Coordinatori Tecnici, per l'invio ed accompagnamento dell'utenza verso il Centro Multifunzionale, proponendo o condividendo ogni altra utile iniziativa utile al progetto.

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, a mero titolo esemplificativo:

- Spese di personale;
- Spese per l'acquisto di beni strumentali/di consumo: la S.A. stanZIA un budget complessivo di **€ 23.782,11 Iva inclusa, a valere sul Fondo FESR;**
- Spese per l'acquisto di materiali e beni di consumo relativi alla Linea 3.3, nel limite di **€ 10.000,00 Iva inclusa, a valere sul Fondo FSE+;**
- Spese per i rimborsi relativi agli spostamenti degli operatori nel territorio, per un massimo riconosciuto dalla S.A. di **€ 15.555,55;**
- Spese per le agevolazioni ai trasporti dei fruitori del servizio (es. rimborso ticket di viaggio), nelle modalità successivamente indicate dalla S.A., nel limite massimo di **€ 15.555,55;**
- spese per acquisto smartphone e relative tariffe telefoniche;
- spese per l'acquisto e gestione del software per la rilevazione/registrazione delle prestazioni di servizio;

- Spese per l'organizzazione e realizzazione delle attività di aggregazione, ludico-sportive, laboratoriali etc. in favore dei ragazzi;
- Somme erogate ai ragazzi/ragazze per singolo progetto Get UP, max **€ 5.000,00** per progetto attivato, da erogare secondo le modalità indicate dalla S.A., per 12 progetti complessivi (**max € 60.000,00**);
- Spese per l'organizzazione e realizzazione degli eventi e attività di sensibilizzazione, formazione/informazione in favore dei genitori, dei ragazzi e della comunità in generale;
- Spese per la formazione del personale: quote di iscrizione o partecipazione a convegni, seminari e simili, compensi per formatori;
- Spese per l'elaborazione annuale della c.d. "customer satisfaction";
- Spese per l'assicurazione a favore degli utenti per danni da responsabilità civile; spese per l'assicuratore a favore degli operatori del servizio. La documentazione relativa alla polizza RCT dovrà essere prodotta 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 preventivamente 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

La Ditta si impegna ad osservare le indicazioni del DEC in merito alle modalità di rendicontazione dei fondi specifici FSE+ e FESR, anche eventualmente tramite l'uso di appositi format (*Modello Relazione periodica delle attività; timesheet*), richiesti secondo normativa ministeriale e forniti preventivamente dalla S.A. Ai fini del pagamento la ditta dovrà presentare mensilmente al Dec la seguente documentazione relativa all'attività espletata:

a.1) Spese di personale

- *Timesheet* e/o tabulato delle presenze estratto dal software gestionale, vidimato dal Coordinatore Strategico Programmatico e dalla Ditta e, nei soli casi indicati all'art. 10, lettera a), registro cartaceo delle presenze del personale, sottoscritto dagli stessi e vistato dal Coordinatore Tecnico della Linea di riferimento;
- Report degli accessi al servizio da parte dell'utenza. Tale registro dovrà tenere conto del rispetto della privacy attraverso modalità concordate con il DEC (iniziali, codice etc.);

- Relazione complessiva a cura dei Coordinatori Tecnici, finalizzata ad illustrare le attività svolte per ogni Linea di Intervento per il periodo di fatturazione, con informazione quantitative e qualitative delle prestazioni rese, risultati raggiunti e programmazione delle attività del mese successivo.

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:

- a) Spese relative all'acquisto di arredi; acquisto di dotazioni informatiche, attrezzature, beni di consumo, da rendicontare a valere sul Fondo FESR o FSE+ a seconda delle indicazioni della Stazione Appaltante;
- b) Spese di trasferta del personale (rimborso km);
- c) Importi erogati ai ragazzi/ragazze per singolo progetto Get UP, con le modalità indicate dalla S.A.;
- d) Importi erogati a titolo di indennità di tirocinio/corsi di formazione in favore dei beneficiari della Linea 6, a valere sul fondo FSE+;
- e) Importi erogati per le agevolazioni ai trasporti dei fruitori del servizio (es. rimborso ticket di viaggio), nelle modalità successivamente indicate dalla S.A.

Le attività non svolte non dovranno essere rendicontate e non saranno oggetto di esborso monetario. Le attività relative ai migliorativi non sono soggette ad alcun rimborso da parte della S.A e saranno esclusivamente a carico della ditta.

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 "Spese gestionali".

Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate e/o il valore delle attività migliorative non realizzate.

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 i **CUP** di riferimento;

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 necessiti 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);
- verifica 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 di riferimento:
 - FSE+ **F31H25000060006**
 - FESR **F95E25000090006**
- 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 assicurare 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. 8, lett. d) del presente capitolato: **100,00 €** per ogni giorno di ritardo;
3. utilizzo di personale non qualificato come previsto dal presente capitolato: **100,00 €** a persona per ogni giorno di servizio prestato;
5. mancato espletamento dei corsi di formazione obbligatoria di cui all'art. 7 punto f) entro i 60 giorni dall'immissione in servizio: **€ 50,00** a persona per ogni giorno di ritardo;
6. mancato raggiungimento della soglia obbligatoria (50%) per l'aggiornamento professionale da parte degli operatori: **€ 200,00** per ogni operatore e lettera di richiamo;
7. ritardo nell'attivazione del software per la rilevazione delle presenze: **€ 50,00** per ogni giorno di ritardo;
9. 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;
10. 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-Mod1-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 e sulla base delle opzioni indicate nei documenti di gara.

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 8 mesi (otto). 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) 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

Ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023, è ammessa la revisione prezzi da attivarsi al verificarsi di condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione nei costi del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo del servizio e operano nella misura dell'80% della variazione stessa. 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 del seguente indice ISTAT: **IR[88] Assistenza sociale non residenziale**. Nel caso di variazione in aumento la stessa sarà determinata, come precedentemente indicato (variazione superiore al 5% dell'importo complessivo e nei limiti dell'80% della variazione stessa), dietro richiesta di revisione da parte dell'affidatario del servizio con riferimento alle prestazioni non ancora effettuate. Nel caso di variazione in diminuzione la stessa sarà determinata, come precedentemente indicato (variazione superiore al 5% dell'importo complessivo e nei limiti dell'80% della variazione stessa), dietro comunicazione di revisione da parte della S.A. all'affidatario del servizio sempre con riferimento alle prestazioni non ancora effettuate. 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 con frequenza semestrale, 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.

La stazione appaltante ha individuato il seguente indice revisionale rilevante, 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"**, Codice Ateco 88.9.

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 già menzionato Allegato.

La stazione appaltante procede al calcolo della variazione utilizzando la seguente formula:

$$V_t = [(I_t - I_0) / I_0] \times 100$$

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

La clausola di revisione si attiva solo quando viene registrata una variazione complessiva superiore al 5 per cento.

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 inadempienze 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 addivenga 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

È consentito il subappalto alle condizioni previste dall'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023, al quale espressamente si rinvia. Nello specifico si precisa che non vi sono prestazioni secondarie e che in considerazione della complessità del servizio oggetto dell'appalto, la prestazione principale deve essere resa esclusivamente dall'affidatario.

Il servizio oggetto dell'affidamento ha difatti 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

Dott.ssa Francesca Soddu