



Servizio Politiche Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO IN DELEGA A SOGGETTO ESTERNO DELLE PERSONE ADULTE E MINORENNI AFFIDATE ALL'ENTE A SEGUITO DI MISURA DI PROTEZIONE GIURIDICA. CIG 85878451E3

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Il Comune di Cagliari, sulla base della normativa vigente, intende adottare una migliore soluzione organizzativa mediante il ricorso ad un supporto specialistico affidato a soggetto esterno che svolga, attraverso conferimento di idonea delega, da parte dell'Assessore alle Politiche Sociali del Benessere e della Famiglia, il ruolo di Amministratore di Sostegno, Tutore o Curatore per i soggetti adulti e/o minori affidati con decreto dal Tribunale.

Per ricorso ad un supporto esterno specialistico deve intendersi la tutela delle persone nella loro globalità e del loro patrimonio.

Il servizio richiesto oltre a prevedere la delega delle funzioni di Amministratore di Sostegno, Tutore o Curatore per soggetti adulti e/o minori, la quale non comporta alcun tipo di compenso, dovrà garantire anche una équipe di supporto composta da un assistente sociale e personale amministrativo, al fine di coadiuvare, assistere il delegato nell'espletamento del suo compito. Resta inteso che le tre figure nominate devono essere dipendenti del soggetto al quale verrà affidato il servizio.

Art. 2 - Finalità

Il servizio che si intende affidare ha l'obiettivo di garantire il supporto alla persona, che per l'effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trova nell'impossibilità anche parziale o temporanea che determina una incapacità nella cura dei propri interessi e ha bisogno di uno strumento di assistenza che ne sacrifichi nella minore misura possibile la capacità di agire. In particolar modo, la finalità preminente è l'attuazione del progetto di vita dei soggetti affidati volto a rendere quanto più possibile autonoma e indipendente la vita degli stessi.

A tal fine gli operatori dell'Affidatario riceveranno apposita delega da parte dell'Assessore *pro tempore* delle Politiche Sociali del Benessere e della Famiglia preposto del Comune di Cagliari, affinché possano svolgere le attività contenute nel decreto di nomina del Giudice Tutelare. Sebbene il servizio sia affidato in appalto, la titolarità dello stesso rimane in capo al Comune di Cagliari.

In via del tutto esemplificativa e non esaustiva, l'Affidatario dovrà:

- a) indicare un incaricato per la delega di AdS/Tutore/Curatore di ciascun soggetto, individuato tra persone dotate di elevata professionalità attinente alle caratteristiche del beneficiario, nonché alle funzioni e finalità indicate nel decreto di nomina (a titolo esemplificativo, il delegato dovrà essere individuato tra medici, avvocati, assistenti sociali, educatori, commercialisti);
- b) operare l'assegnazione degli incarichi ai delegati di Ads/Tutore/Curatore in accordo con il Servizio Sociale in base alle caratteristiche qualitative e quantitative delle situazioni affidate e in considerazione della tipologia di progetto da attivare nell'interesse di ciascun beneficiario;
- c) predisporre un fascicolo personale, per ciascun soggetto affidato, completo della documentazione di riferimento;

- d) effettuare verifiche e sopralluoghi per consentire la definizione del progetto di vita del soggetto affidato in collaborazione con il Servizio Sociale di riferimento, al fine di favorire la massima cura della persona;
- e) collaborare per redigere report scritti, istanze e autocertificazioni in formato elettronico relativi al soggetto affidato e alle sue condizioni di vita personale, sociale e patrimoniale per la costante informazione al Giudice Tutelare e all'Assessore delle Politiche Sociali del Benessere e della Famiglia;
- f) gestire i rapporti con le Banche, le Poste, le Assicurazioni, gli enti fornitori di utenze domestiche, il condominio, la struttura ospitante, i Servizi territoriali pubblici e privati, CAF, INPS, e ogni altro soggetto il cui coinvolgimento appare opportuno per la cura degli interessi del soggetto affidato;
- g) provvedere al pagamento delle tasse, dei debiti, degli oneri condominiali, utenze, canoni, spese personali, utilizzando il budget del soggetto affidato con le modalità definite nel decreto di nomina e secondo i limiti di spesa;
- h) amministrare il patrimonio del soggetto affidato con la diligenza del buon padre di famiglia, (nell'ambito dei poteri che verranno attribuiti con il decreto di nomina);
- i) redigere relazioni sociali, inventari, istanze, rendiconti annuali e finali da presentare all'Assessorato Politiche Sociali del Comune di Cagliari e al Giudice Tutelare secondo la periodicità dallo stesso stabilita nel decreto istitutivo e comunque ogni qualvolta si renda necessario un aggiornamento;
- j) partecipare alle udienze fissate dal Giudice Tutelare;
- k) redigere un diario degli interventi per ciascun soggetto affidato annotando in particolar modo i fatti ritenuti più significativi sia per interventi educativi e socio-assistenziali sia per situazioni economico-finanziarie;
- l) ogni altra disposizione contenuta nel decreto di nomina e necessaria per la migliore gestione della situazione personale del soggetto affidato.

Art. 3 - Scelta del contraente

Il servizio verrà affidato mediante procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RdO) sul Me.P.A. tramite la piattaforma CONSIP, ai sensi dell'art. 36 c. 1 del D. Lgs. 50/2016, con aggiudicazione al miglior offerente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 c. 3 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, considerando gli elementi di qualità e affidabilità del partecipante, oltre al prezzo offerto, come meglio precisato nel disciplinare di gara.

Art. 4 - Destinatari e Accesso al Servizio

Sono destinatari i cittadini e le persone temporaneamente dimoranti nel territorio comunale, affidati con decreto del Tribunale al Comune di Cagliari, nella persona dell'Assessore alle Politiche Sociali, del Benessere e della Famiglia in Tutela, Curatela e in AdS, ai sensi della L. 9 gennaio 2004, n. 6, e che necessitano delle misure di protezione giuridica per l'attivazione di tutti gli interventi necessari all'attuazione del progetto di vita degli stessi soggetti affidati.

Art. 5 Prestazioni richieste

L'Affidatario si obbliga ai seguenti interventi:

1. gestione mediante la realizzazione e la messa in atto degli interventi di sostegno temporaneo o permanente previsti per il soggetto affidato all'interno del decreto e/o del progetto di vita elaborato, e agendo direttamente sugli atti della vita quotidiana dello stesso al fine di ottimizzare il suo livello di benessere psico-fisico, tenendo conto dei suoi bisogni e delle sue aspirazioni. Il soggetto affidato dovrà essere tempestivamente informato e reso partecipe il più possibile della scelta degli atti da compiere in suo favore;
2. nel caso in cui la misura venga revocata, o venga revocato dall'incarico l'Assessorato, la gestione del soggetto affidato resterà in carico all'Affidatario per il più breve tempo possibile, necessario per le

incombenze amministrativo/burocratiche. Anche in caso di morte del soggetto affidato, l'Affidatario dovrà supportare il Servizio Sociale comunale, per il tempo necessario per gli adempimenti conseguenti (organizzazione funerale, comunicazione decesso a banche/poste ed enti previdenziali, rilascio immobili, redazione rendiconto conclusivo/finale, ecc...);

3. al termine dell'incarico, successivamente al deposito del rendiconto, il fascicolo del soggetto affidato dovrà essere restituito al Servizio Politiche Sociali completo di tutta la documentazione che è stata prodotta durante il periodo di vigenza della misura di protezione;
4. al termine del periodo contrattuale o dell'eventuale proroga se prevista, l'Affidatario ha l'onere di effettuare, entro e non oltre i 30 giorni naturali, successivi e consecutivi alla conclusione del contratto, il passaggio di consegne dei casi in carico al nuovo Affidatario. Il passaggio di consegne dovrà avvenire mediante presentazione del rendiconto economico e di apposita relazione scritta sulle condizioni di vita del soggetto affidato al momento del passaggio, nonché mediante elencazione di tutte le incombenze di tipo amministrativo da espletare o che comunque caratterizzano la gestione dei singoli casi;
5. rendersi disponibile a partecipare ad incontri preventivi per la definizione organizzativa del servizio e la messa a punto di procedure di lavoro comuni (almeno tre volte all'anno) e a partecipare ad incontri di verifica (ogni qualvolta si rendesse necessario) sull'andamento del servizio nella sua globalità o di casi specifici;
6. coordinare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;
7. garantire consulenze in materia legale, tributaria e notarile secondo un limite massimo di n. 60 consulenze per il periodo di vigenza del contratto.

Art. 6 – Opzioni relative all'appalto

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 D. lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la possibilità, qualora alla scadenza contrattuale non fosse conclusa la procedura di gara per il nuovo affidamento del servizio, di ricorrere alla proroga contrattuale (cd "proroga tecnica") per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente (stimato in massimo 6 mesi).

In considerazione della variabilità del servizio legato a occorrenze non prevedibili, ai sensi dell'art. 106 comma 12 D. lgs. 50/2016 le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o diminuite da parte dell'Amministrazione, fino alla concorrenza del 20% dell'importo complessivo contrattuale, (cd. quinto d'obbligo) ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Affidatario possa sollevare ulteriori eccezioni e/o pretendere indennità aggiuntive maggiori dell'importo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di affidare, qualora si rendesse necessario e su esplicita richiesta, gli ulteriori servizi complementari di seguito descritti, secondo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016, per un importo massimo stimato pari a € 20.000,00 I.V.A. esclusa e IRAP se dovute, per il triennio.

Tali ulteriori ad eventuali servizi complementari urgenti e non rinviabili attinenti alla garanzia della salute e dei diritti fondamentali del soggetto affidato, possono consistere in accompagnamento fuori città e fuori regione per cure mediche, per disbrigo pratiche permessi di soggiorno, per finalità giudiziarie (processi), per inserimenti in strutture terapeutico-riabilitative.

Tali prestazioni possono essere richieste all'Affidatario in ragione delle necessità rilevate dal Servizio Politiche Sociali e sulla base di programmi preventivamente concordati con lo stesso Affidatario.

Gli interventi vengono liquidati secondo il preventivo di spesa di volta in volta fornito e preventivamente autorizzato.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere all'Affidatario tutte le prestazioni sopra elencate, in relazione alle esigenze dei singoli soggetti affidati.

Ogni altro servizio in più rispetto a quelli qui enucleati, offerti dai concorrenti, si considera ricompreso nel prezzo proposto, senza altri oneri aggiuntivi per l'Affidatario.

Art. 7 - Processo di verifica delle prestazioni rese

L'Affidatario si impegna ad attivare un sistema di controllo sullo svolgimento, quantitativo e qualitativo delle prestazioni erogate (presenza degli operatori, descrizione delle attività svolte, risultati conseguiti nel breve

periodo, criticità presenti e da trattare), fornendo elementi di conoscenza rispetto all'andamento qualitativo del servizio tramite un report semestrale.

Il Servizio Politiche Sociali provvederà alle verifiche necessarie e opportune attraverso il proprio personale.

L'esito positivo del controllo sulle prestazioni rese è condizione imprescindibile per la liquidazione delle competenze dovute.

Art. 8 - Organizzazione del servizio di supporto

Nella formulazione della proposta progettuale, l'operatore economico dovrà tener conto dei procedimenti in uso all'Ente, in relazione alla gestione delle specifiche situazioni che verranno presentate dai servizi sociali competenti per territorio.

Oltre agli obblighi e ai doveri dell'Amministrazione di Sostegno, Tutela e Curatela, già disciplinati dalla normativa vigente e dal decreto del Giudice Tutelare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sommariamente le azioni per lo svolgimento delle prestazioni sono indicate all'art. 5, e per le quali si prevede che l'Affidatario si avvalga delle seguenti figure professionali:

- Assistente sociale

- raccoglie tutte le informazioni necessarie alla costituzione del fascicolo unico amministrativo per la raccolta dei documenti (con la collaborazione del delegato e del Servizio Sociale comunale) tra cui: carta d'identità e codice fiscale, dati personali anagrafici, indirizzi e riferimenti familiari, dati sociali disponibili, dati sanitari (medico di base referente, situazione e bisogni di assistenza), referenti della pubblica amministrazione e dei servizi socio sanitari ed educativi che hanno avuto precedentemente in carico il soggetto affidato;
- raccoglie le relazioni provenienti dai servizi stessi, dati sul patrimonio da gestire, conti correnti, fondi ecc, dati su pensioni, rendite, redditi, dati sui bisogni economici, sulle spese personali, sul mantenimento di eventuali proprietà, sul rimborso di finanziamenti, pagamenti affitti, spese condominiali, utenze ecc;
 - registrazione di tutti gli interventi svolti e quindi la sistematizzazione della documentazione in entrata e in uscita, degli incontri con le risorse della rete e con il soggetto affidato, delle attività amministrative e di gestione del patrimonio (tramite rendiconto annuale), con l'ausilio del personale amministrativo addetto e facente parte dell'équipe;
- mantiene sempre aggiornato il fascicolo inserendo tutta la corrispondenza, relazioni, istanze documenti previdenziali, tributari.

- Amministrativo:

- Controlla gli estratti conto, gli addebiti e gli accrediti, verifica che siano svolte le dichiarazioni fiscali di legge, che siano rispettati tutti gli obblighi e le deleghe sui pagamenti e/o sugli incassi spettanti al soggetto affidato all'interno del limite di spesa;
- Controlla le scadenze debitorie e creditizie del soggetto affidato;
- Controlla i saldi progressivi delle casse contanti attraverso le ricevute attestanti i conferimenti periodici di denaro al soggetto affidato da parte del delegato e verifica che non sia superato il limite di spesa mensile stabilito dal Giudice tutelare nel decreto istitutivo;
- Redige e controlla il rendiconto economico, redatto con la collaborazione del delegato e cura l'inoltro al Giudice Tutelare,
- Gestisce le comunicazioni all'Inps e la preparazione di tutta la documentazione necessaria per le dichiarazioni dei redditi, ISEE e similari;
 - collabora con l'Assistente sociale dell'équipe dell'Affidatario, per la redazione degli incontri, la gestione e tenuta del fascicolo dei soggetti affidati.

- Delegato con obbligo di rendicontazione ai Servizi Sociali comunali:

- Assunzione dei documenti atti a comporre i fascicoli dei soggetti affidati;
- Gestione degli atti e delle comunicazioni con il Tribunale Ordinario di Cagliari (depositi in Cancelleria, richieste di Autorizzazione al Giudice, richiesta di copie autentiche dei documenti, conferimento rendicontazioni annuali);
- Gestione delle risorse patrimoniali e immobiliari per conto del soggetto affidato;

- Gestione dei rapporti con le strutture ospitanti il soggetto affidato (RSA, comunità, istituti, centri di sollievo ecc), come contratti, pagamento rette e spese personali, comunicazioni con assistente sociale interno;
- Inoltro informatico pratiche di aggravamento invalidità e richiesta di accompagnamento;
- Conferimento personale di denaro a domicilio o in ufficio, acquisto di beni personali;
- Redazione domande e/o presentazione richieste di partecipazione alle misure comunali e sovracomunali per le quali il soggetto affidato dovesse avere i requisiti di partecipazione;
- Gestione amministrativa dei rapporti con l'INPS;
- Apertura nuovi conti correnti bancari presso l'Istituto Bancario di riferimento del delegato con incarico anche del passaggio di competenza bancaria per le domiciliazioni delle utenze, se previsto dal decreto;
- Pagamento quote spese condominiali, interventi urgenti di varia natura (es. perdita di chiavi dell'abitazione, malattia utente, rottura caldaia, ecc.);
- Gestione dei rapporti amministrativi con le strutture residenziali di accoglienza o ospedali per ricoveri, mediante espletamento di tutte le formalità burocratiche nonché il conferimento periodico di denaro al soggetto affidato per piccole spese, consegna e ritiro di indumenti e quanto necessario per la permanenza anche temporanea in struttura o in ospedale;
- Gestione delle somme erogate nel mese per il sostentamento del soggetto affidato, nelle modalità (esempio: contante, carte prepagate ecc) che il delegato riterrà più opportune a condizione che le modalità non determinino una interferenza o l'agire da parte degli uffici comunali;
- Gestione del recapito delle comunicazioni (posta ecc.) di ogni soggetto affidato direttamente al delegato.

Il delegato nominato dovrà coadiuvare l'Assistente Sociale comunale per incontrare periodicamente o secondo necessità i soggetti affidati e i loro familiari per verificare il progetto di vita, i bisogni e le autonomie, nonché le risorse di rete a disposizione per coadiuvare il soggetto affidato e/o i suoi familiari a risolvere o a limitare le condizioni che impediscono il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Gli incontri avranno luogo presso il Comune di Cagliari, presso l'abitazione del soggetto affidato o presso qualsiasi altro luogo di facile accesso per lo stesso.

Il delegato parteciperà ad incontri periodici con il Servizio Sociale che ha in carico il soggetto affidato per verificare e progettare delle azioni di tutela socio-assistenziale e sanitaria. In quella sede il delegato offrirà all'area Amministrativa del Comune le informazioni patrimoniali del soggetto affidato, affinché questo possa partecipare al costo delle prestazioni sociali e assistenziali rese a suo favore (es. retta della RSA, servizio pasti a domicilio, trasporti, assistenza domiciliare, affitti case Erp., ecc).

Il delegato sarà chiamato alla redazione delle relazioni sociali annuali accompagnatorie del rendiconto al giudice Tutelare.

L'Affidatario del servizio per tutta la durata dello stesso dovrà garantire, sia al soggetto affidato che all'Amministrazione comunale almeno un numero telefonico di reperibilità per casi di necessità riguardanti l'incarico oggetto del capitolato.

Si precisa che il servizio svolto dal delegato dovrà *in primis* attenersi a quanto indicato nel decreto di nomina del Giudice Tutelare emanato per ciascun soggetto affidato e pertanto anche le azioni e le competenze dovranno necessariamente e scrupolosamente attenersi a quanto stabilito dal Giudice. Per ogni attività non esplicitamente prevista nel decreto istitutivo, sarà cura del delegato provvedere alla redazione e all'invio delle necessarie istanze al Giudice Tutelare competente.

L'Affidatario del presente servizio potrà, qualora si rendesse necessario, avvalersi di altre figure specifiche per coadiuvare l'operato del delegato, quale il commercialista e un legale, i quali, qualora interpellati a svolgere o rendere il proprio operato, rispondono esclusivamente all'Affidatario e pertanto non instaurano alcun rapporto contrattuale con il Comune di Cagliari. L'Affidatario pertanto solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta di indennizzo da parte dei professionisti incaricati.

Il delegato al termine di ogni annualità relazionerà al Servizio Sociale Comunale circa l'andamento di tutte le situazioni seguite.

Art. 9 - Durata del contratto

La durata dell'affidamento è stimata in complessivi anni tre a decorrere dalla data di presa in carico, o dalla data effettiva di affidamento sotto le riserve di legge (art. 32 D Lgs 18 aprile 2016 n. 50), risultante da apposito verbale firmato dal Dirigente del Servizio Politiche Sociali o suo delegato e controfirmato dall'Affidatario.

L'Affidatario si impegna alla presa in carico dei soggetti affidati dalla data che verrà indicata in apposita comunicazione.

Qualora la Stazione Appaltante accerti la sussistenza di ragioni di convenienza ed a seguito di positiva valutazione relativa allo svolgimento del Servizio prestato, con apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Politiche Sociali, potrà essere concessa la prosecuzione di un ulteriore anno (12 mesi) con apposita sottoscrizione di convenzione per la continuità della presa in carico, alle medesime condizioni contrattuali precedentemente pattuite, fermo restando il riconoscimento delle risorse finanziarie.

Alla scadenza contrattuale prevista, il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016, si riserva la possibilità di ricorrere alla proroga contrattuale per la durata di 6 mesi qualora alla scadenza non avesse concluso la procedura di gara per il nuovo affidamento del Servizio (cd. Proroga tecnica). In tal caso l'Affidatario sarà tenuto, su richiesta della Stazione Appaltante e a seguito di positiva valutazione relativa allo svolgimento del Servizio prestato, al fine di garantire la continuità delle prese in carico dei soggetti affidatari e non creare disagi agli stessi, alla prosecuzione del Servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo Affidatario. In tal caso l'Affidatario è tenuto alla prosecuzione dell'affidamento senza soluzione di continuità alle condizioni previste nel presente capitolato, nelle more del nuovo affidamento ai sensi dell'art. 106 c. 11 del D. Lgs. 50/2016.

Attualmente il Comune di Cagliari ha 90 soggetti affidati.

Art. 10 - Importo dell'appalto

Il compenso annuo per l'attività svolta per le prestazioni elencate all'art. 5 del presente capitolato determinato per ciascun soggetto affidato è pari a € 1.550,00, oltre Iva di legge.

Il corrispettivo dovuto è fisso ed invariabile per tutta la durata dell'incarico e sarà liquidato in rate mensili posticipate, entro sessanta giorni dalla presentazione di regolare nota fiscale accompagnata da dettagliata relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

L'ammontare annuo per ciascun soggetto affidato è da intendersi invariabile, ossia non sarà soggetto a modifica e l'Affidatario svolgerà il servizio per l'importo offerto, indipendentemente dalla gravità della situazione o dalla mole di impegno che ciascun soggetto affidato determinerà.

La nota fiscale redatta in lingua italiana dovrà contenere l'indicazione del **CIG** e del Codice Univoco Ufficio: **YI69AC**, unitamente agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, compresi gli **estremi della determina di aggiudicazione**, con la quale l'Amministrazione stessa ha informato l'Affidatario dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000).

Le note dovranno essere generate elettronicamente e caricate ed inoltrate nel sistema di interscambio secondo la normativa vigente.

La nota dovrà recare il chiaro riferimento al presente affidamento e riportare il Codice Identificativo della Gara (CIG) assegnato alla stessa dall'A.N.AC., e dovrà essere intestata a:

Comune di Cagliari
Servizio Politiche Sociali
Via N. Sauro n. 19 - 09123 Cagliari
C.F. 00147990923

Ai fini dell'attestazione di regolarità della prestazione è necessario che la relazione sia valutata e approvata dall'Amministrazione. I pagamenti saranno subordinati inoltre alla verifica della regolarità contributiva.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'Affidatario, entro il termine di trenta giorni, eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione con invito a provvedere alla loro eliminazione entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento delle comunicazioni. Nel caso, che entro tale termine non pervengano

elementi sufficienti a giustificare quanto contestato, si disporrà la riduzione dell'importo da liquidare pari alla misura contestata. Eventuali contestazioni interrompono il termine di sessanta giorni per l'effettuazione dei pagamenti.

Per la liquidazione dell'ultima rata annuale, l'incaricato, unitamente alla fattura, dovrà produrre anche una relazione finale, nella quale sia riportato dettagliatamente lo stato delle istruttorie relative ai casi assegnati, all'apertura e/o alla chiusura delle pratiche.

Qualora dovessero verificarsi delle sostituzioni nella gestione dei soggetti affidati, la liquidazione delle competenze è rapportata al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.

Art. 11 -Il ruolo del servizio Sociale Comunale

Il Servizio Sociale Comunale fornirà al delegato il supporto per ricostruire il fascicolo del soggetto affidato e la necessaria collaborazione affinché il servizio sia reso con la diligenza del buon padre di famiglia.

Il soggetto affidato si rivolgerà direttamente al delegato in caso di bisogno o comunque ai soggetti dallo stesso indicati e facenti parte della sua équipe.

Il Servizio Sociale Comunale ed in particolare l'Assistente Sociale svolgerà il compito di ascolto del soggetto affidato qualora si rivolga al servizio e di raccordo con il delegato.

Qualsiasi decisione in merito a spese, ricoveri o altre esigenze anche urgenti saranno in capo al delegato, se interamente coperte dai beni del soggetto affidato, qualora invece occorra un'integrazione e una copertura totale da parte dei servizi occorre una condivisione progettuale e una formale autorizzazione alla spesa.

Art. 12 -Criteri di valutazione delle offerte

I criteri di valutazione delle offerte sono indicati nel Disciplinare al quale si fa espresso rinvio. L'offerta sarà valutata da apposita Commissione, istituita presso il Servizio Politiche Sociali, e composta da esperti appositamente individuati all'interno o all'esterno dell'Ente.

La Commissione avrà a disposizione 100 punti totali da attribuire a ciascuna offerta secondo la seguente ripartizione: 80 punti per la parte tecnica e 20 punti per la parte economica, secondo i criteri di valutazione descritti nel Disciplinare.

Art. 13 - Rapporti dell'Affidatario con i destinatari dei servizi

Le prestazioni di servizi oggetto del presente appalto sono rivolte a soddisfare le esigenze di cittadini residenti o domiciliati nel Comune di Cagliari.

L'Affidatario intratterrà relazioni dirette con i soggetti affidati in funzione degli obiettivi di servizio. Qualsivoglia rapporto disfunzionale, incompatibile o lesivo degli obiettivi di servizio sarà oggetto di contestazione e richiesta di immediata sostituzione dell'operatore responsabile delle azioni contestate. Gli accertamenti relativi saranno a carico dell'Affidatario che provvederà rendendo informato il committente di qualsivoglia azione intrapresa. Il riscontro e l'imputazione di eventuali danni seguiranno i percorsi previsti dalla normativa specifica.

Art.14 - La responsabilità verso terzi del delegato

Premesso che bisognerà valutare il singolo caso con riferimento alle condizioni del soggetto affidato e al profilo quantitativo e qualitativo dell'assistenza o della rappresentanza conferita con il decreto del Giudice Tutelare, per quanto riguarda la responsabilità del delegato nei rapporti con i terzi si pone in evidenza l'art. 2043 c.c. secondo il quale qualunque fatto doloso o colposo che causa ad altri un danno ingiusto obbliga il responsabile del fatto a risarcire il danno. Da ciò deriva che il delegato risponde dei danni arrecati a terzi per gli atti compiuti e per le obbligazioni assunte in nome e per conto del soggetto affidato senza le prescritte autorizzazioni del giudice tutelare.

I rapporti tra il delegato e il soggetto affidato devono essere improntati al rispetto e all'osservanza del principio della riservatezza inerente ogni singola situazione, compreso il dovere del segreto professionale previsto dalla normativa di riferimento e dai codici deontologici delle differenti professioni di origine.

Al delegato e a tutte le figure di supporto dallo stesso nominate, è tassativamente vietato esprimere valutazioni e giudizi personali nei confronti dei soggetti affidati, parenti o persone direttamente coinvolte,

che possano essere discriminatori o lesivi della dignità della persona, delle proprie convinzioni etiche, politiche, religiose o offendere la sensibilità personale dell'individuo rispetto al proprio orientamento sessuale o appartenenza etnica.

L'inosservanza di quanto sopra raccomandato comporta la sostituzione del professionista che ha agito venendo meno a tali principi.

Art. 15 -Garanzie per i destinatari – Procedure di reclamo

L'Affidatario assicura ai soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto i livelli qualitativi dichiarati in sede di offerta tecnica e predisporre un sistema per la gestione delle segnalazioni e dei reclami.

L'Amministrazione, qualora riceva segnalazioni o reclami in ordine al servizio, inoltra le informazioni essenziali all'Affidatario, per gli interventi di assistenza e di risposta.

Art. 16 - Qualificazione

Gli operatori che ricoprono l'incarico di delegato dovranno essere professionisti qualificati con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze del Servizio Politiche Sociali, senza che ciò comporti aumenti di spesa per l'Amministrazione Comunale.

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

A tal fine il personale è tenuto all'osservanza del Codice di Comportamento adottato dal Comune di Cagliari e allegato agli atti di gara e da sottoscrivere dall'Affidatario per accettazione e per recepimento della norma ai fini delle disposizioni da impartire al proprio personale.

Gli operatori dovranno garantire la continuità dell'affidamento per tutta la durata della presa in carico, e potranno essere sostituiti in caso di comprovati motivi.

Il delegato uscente garantirà il passaggio di tutte le informazioni sul soggetto/i in carico all'operatore individuato per la sostituzione, al fine di garantire un ottimale espletamento dello stesso.

Gli operatori sono tenuti:

1. ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato;
2. ad osservare il segreto professionale;
3. a tenere un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente o all'utenza in carico;
4. ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione.

Ciascun operatore che ricopre l'incarico di delegato risponde personalmente della propria condotta, della cura e del decoro della propria persona.

L'Affidatario si impegna a garantire la massima informazione e/o formazione al proprio personale circa le modalità di svolgimento dell'incarico assunto e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione.

L'Assistente sociale facente parte dell'équipe dovrà essere in possesso del titolo di studio idoneo allo svolgimento della professione oltre che dell'iscrizione all'albo professionale.

Inoltre è richiesta adeguata e documentata esperienza professionale di durata non inferiore a un anno.

L'Amministrativo dovrà essere in possesso almeno di un diploma di scuola secondaria di II grado, con documentata esperienza di gestione di pratiche amministrative e contabili di durata non inferiore a un anno. I titoli di studio devono essere posseduti dagli operatori che svolgono le attività e devono essere conseguiti in Italia, o se conseguiti all'estero, riconosciuti dallo Stato Italiano (ovvero tradotti, legalizzati ed accompagnati da dichiarazioni di valore rilasciati ai sensi di legge).

I titoli di studio e professionali dovranno essere prodotti all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, unitamente all'elenco del personale operante con specifica indicazione della relativa qualifica, del ruolo ricoperto e del tipo di contratto di lavoro stipulato.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Amministrazione.

Non può essere può essere adibito al servizio chi ha riportato condanne a pene detentive per delitti dolosi in assenza di riabilitazione e/o sia stato sottoposto a misure di prevenzione

Art. 17 - Obblighi di comunicazione in materia di personale

L'Affidatario deve comunicare prima dell'avvio del servizio, l'elenco con i nominativi del personale del quale si avvarrà nello svolgimento del servizio, accompagnato da apposita autocertificazione sottoscritta e firmata dal Legale rappresentante, nella quale si dichiara che le persone da avviare al servizio non abbiano carichi pendenti o siano destinatari di sentenze passate in giudicato. Detto elenco deve necessariamente corrispondere all'elenco dei titoli indicati in sede di offerta tecnica.

L'Affidatario, dovrà presentare, per ogni operatore la sottoelencata documentazione: titolo di studio, *curriculum vitae*, copia dei contratti di assunzione e relative comunicazioni obbligatorie INPS/INAIL per ciascun lavoratore.

Entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma, l'Amministrazione Comunale può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'Affidatario è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze del Servizio Politiche Sociali.

Art. 18 - Obblighi dell'Affidatario in materia di personale

L'Affidatario è tenuto a trasmettere al Servizio Politiche Sociali, prima della data di inizio del servizio, l'elenco dettagliato del personale descritto in sede di presentazione dell'offerta, allegando:

- titolo di studio
- titolo professionale
- curriculum, in forma di autocertificazione resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. N° 445/200, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità o altro documento idoneo a comprovare l'identità del dichiarante.

L'Affidatario è tenuto:

- a presentare al Servizio Politiche Sociali i contratti di lavoro del personale impiegato nello svolgimento del Servizio oggetto della presente procedura, entro 30 giorni dall'avvio dello stesso;

- a garantire che i servizi vengano espletati nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato.

L'Affidatario, inoltre, è tenuto a redigere trimestralmente una relazione riepilogativa sull'attività svolta.

L'Affidatario si impegna, inoltre, a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando, pertanto, l'Amministrazione da oneri di istruzione al personale incaricato.

Il personale impegnato nella realizzazione delle attività in oggetto è tenuto ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto professionale.

L'Affidatario deve assicurare la sostituibilità delle figure professionali richieste con personale, avente la stessa qualifica o superiore, e ciò non potrà comportare in nessun caso aumenti di spesa per il Comune di Cagliari.

In caso di sostituzioni, l'Affidatario dovrà darne immediata comunicazione al Servizio Politiche Sociali, con l'indicazione del personale sostituito e dei motivi che hanno determinato la sostituzione, nonché l'invio del curriculum del sostituto. In caso di sostituzioni impreviste, l'operatore economico garantirà il passaggio di tutte le informazioni all'operatore individuato per la sostituzione, al fine di garantire un ottimale espletamento del servizio.

Le modalità gestionali come ferie, permessi e assenze del personale di vario genere devono essere comunicate per tempo al Referente del progetto per l'Amministrazione comunale, al fine di evitare qualunque disservizio.

L'Affidatario, inoltre, dovrà assicurare la partecipazione degli operatori agli incontri per la formazione richiesta dall'INPS.

Art. 19 - Obblighi dell'Affidatario nei confronti del personale

L'Affidatario si impegna a garantire il coordinamento ed il controllo del servizio prestato dai propri esecutori. Tutti i costi riferiti alle spese generali sono a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario si impegna, inoltre, a rispettare e ad applicare, nei confronti del personale utilizzato la normativa vigente in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, nonché quelli attinenti alla sicurezza ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 81/2008.

L'Affidatario è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81/2008).

L'Affidatario si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, il documento di valutazione dei rischi (DVR), per il quale si impegna, contestualmente, a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale.

Per quanto riguarda la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, l'affidatario dovrà essere in grado di garantire, durante la gestione delle attività, con personale formato, la gestione delle emergenze:

A tal fine l'affidatario dovrà fornire i nominativi e gli attestati di formazione dei seguenti soggetti:

- 1 addetto antincendio formato per rischio medio;
- 1 addetto di primo soccorso.

L'Affidatario solleva la Stazione Appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. Resta escluso, comunque, ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione comunale e le persone impegnate per la realizzazione del Servizio. La Stazione Appaltante è esonerata da qualsiasi responsabilità in merito a danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario nell'espletamento dei servizi, restando a completo ed esclusivo carico dell'Affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione Appaltante, intendendosi che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. L'Affidatario è obbligato a stipulare, a favore dei soggetti affidati idonea assicurazione per danni da responsabilità civile ai sensi dell'art. 1917 del C.C. La Stazione Appaltante è esonerata, altresì, da qualsiasi responsabilità in merito a danni causati alle persone o alle cose dal personale assunto per l'espletamento dei servizi, restando a completo ed esclusivo carico dell'Affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione Appaltante e sollevando la stessa da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa. Il Servizio Politiche Sociali può richiedere periodicamente all'Affidatario la documentazione che riterrà utile per verificare l'attendibilità delle prescrizioni suindicate. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale ritenesse necessario procedere ad ulteriori verifiche presso gli Enti previdenziali e/o assistenziali, l'Affidatario sin da ora autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali degli operatori interessati, previo consenso scritto degli stessi.

L'Affidatario si obbliga a:

- rispettare, per il personale impiegato nelle attività, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore e dalle norme in materia. In particolare si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro o dalle norme vigenti in materia applicabili alla data di presentazione delle offerte, alla categoria e località in cui si svolgono i servizi;
- garantire la continuità nella presenza del personale senza prevedere turnazioni o sostituzioni fatti salvi i casi espressamente previsti dal C.C.N.L. di settore o dalle norme vigenti in materia;
- in caso di sostituzioni, definitive e/o temporanee, del personale previsto nell'elenco presentato, l'Affidatario dovrà assicurare pari esperienza del nuovo operatore con l'operatore sostituito, assicurando l'esperienza prevista come requisito d'accesso per ciascuna tipologia di operatore dandone tempestiva comunicazione al committente unitamente al nominativo e al curriculum del sostituto;
- in caso di sostituzioni deve essere garantito l'affiancamento tra l'operatore uscente e quello entrante per un periodo non inferiore a gg. 1 di compresenza per sostituzioni definitive e/o temporanee (sono escluse le

sostituzioni fatte per imprevista ed eccezionale assenza dell'operatore titolare). L'affiancamento è da intendersi ad esclusivo onere dell'Affidatario;

- attenersi scrupolosamente al programma concordato e in nessun caso effettuare variazioni senza autorizzazione del committente;
- provvedere, su richiesta del committente, alla sostituzione del personale, in caso di problemi di tipo organizzativo e inadeguatezza alla gestione del servizio affidato;
- il committente si riserva il diritto di chiedere all'Affidatario l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dal Servizio Politiche Sociali o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

L'Affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità conseguente.

In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Affidatario si obbliga, ai sensi dell'art. 26, comma 2 lettera a) e b) e c. 3 del D. Lgs. 81 del 09/04/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).

Art. 20 - Interazioni organizzative correlate all'esecuzione dell'appalto

L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento in relazione al presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi.

In particolare provvede con proprie risorse umane ed organizzative a predisporre appositi tavoli di progettazione partecipata dove siano discussi i seguenti temi:

- proposte di programmazione dei servizi non previsti;
- la valutazione iniziale, periodica e finale dei servizi erogati;
- la verifica degli interventi, sia in termini di corretta esecuzione del contratto, sia in termini di esito degli interventi;
- i rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per i soggetti affidati (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'Affidatario);
- le determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento ai soggetti affidati (eventuale cessazione, modifiche, ecc.).

L'Amministrazione si impegna altresì ad una continua collaborazione con l'Affidatario, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con i fruitori delle stesse.

Ulteriori competenze dell'Amministrazione sono individuabili con riferimento alle interazioni organizzative specifiche tra la stessa e l'Affidatario, desumibili dall'evoluzione effettiva delle attività inerenti il presente appalto.

Art. 21 - Cessione dei crediti maturati in relazione all'esecuzione del contratto

Ai sensi dell'art. 105 c. 1 del D. Lgs. 50/2016 è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Affidatario fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 c. 1 lett. d) punto 2 del D. Lgs. 50/2016.

Nei casi previsti dall'art. 106 c. 1 lett. d) punti 1) e 2) del D. Lgs. 50/2016 le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D. Lgs. 50/2016.

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo Affidatario nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D. Lgs. 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazioni di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione Appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

L'Affidatario può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto avente ad oggetto il presente appalto, ai sensi dell'art. 106 c. 13 del D. Lgs. 50/2016, avvalersi delle disposizioni di cui alla L. 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione degli stessi crediti a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'Affidatario mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione stessa quale soggetto debitore.

Le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Affidatario cedente e al soggetto cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

L'Amministrazione, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale correlato al contratto per il presente appalto, può preventivamente accettare la cessione da parte dell'Affidatario di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

In ogni caso, quando all'Amministrazione sia notificata la cessione, essa può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a servizi con questo stipulato.

Art. 22 - Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, senza alcun preavviso, tutti i controlli ritenuti opportuni sulle prestazioni rese e di applicare, ove fossero accertate delle inadempienze agli obblighi contrattuali, le penali previste al successivo art. 23, ovvero di ricorrere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal medesimo articolo.

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso, l'Affidatario, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati. Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'Affidatario.

Art. 23 - Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto - penali

In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso contenuti, qualora l'Affidatario non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza in base alla procedura di seguito indicata, l'Amministrazione applicherà specifiche penali, di seguito indicate.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione :

- a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione del servizio, disciplinate dal precedente art. 22;
- b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte dai soggetti affidati per le prestazioni oggetto del presente capitolato;
- c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti affidati per le prestazioni in oggetto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata con p.e.c. a seguito della quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione o di non accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali di seguito elencate.

Qualora l'Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente capitolato, con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione può commissionare ad altro soggetto qualificato, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Affidatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione comunale.

L'inottemperanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata, darà luogo all'applicazione di penalità che può variare da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 per ciascuna violazione fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro e non oltre 7 giorni dal momento della contestazione.

Nel caso in cui il verificarsi degli episodi che hanno dato luogo all'applicazione di penali siano reiterati, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto prima della scadenza, incamerando la cauzione.

Qualunque controversia che dovesse insorgere in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato, ove non risolti in via amministrativa, sarà definita dal competente organo giurisdizionale. Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Cagliari.

Art. 24 - Garanzia provvisoria e definitiva

L'operatore economico partecipante deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016, l'Aggiudicatario è obbligato a costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria definitiva, autenticata nelle forme di legge, pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Per quanto non espressamente citato si rimanda all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. Per fruire di tale beneficio, l'affidatario dovrà documentare il possesso del relativo requisito in sede di stipulazione del contratto.

Art. 25 - Cause di risoluzione del contratto

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 comma 1 dello stesso decreto legislativo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e reiterata applicazione di penali.

Il verificarsi di gravi inadempienze darà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., fatto salvo il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento dei danni. L'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto nei casi di seguito elencati:

- l'abbandono del servizio;
- la recidiva nelle infrazioni;
- la cessione del contratto;
- la perdita dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato per lo svolgimento dell'incarico di Amministratore di Sostegno;
- per grave inadempienza nell'amministrazione del patrimonio del soggetto affidato o per tutte le inadempienze che possano in qualche modo nuocere il soggetto affidato.

La risoluzione del contratto avrà effetto dalla data di comunicazione.

Costituiscono cause determinanti l'immediata risoluzione del contratto anche:

a. il subappalto;

b. accertati comportamenti dannosi di rilevanza penale, da parte degli operatori o del personale incaricato dall'Affidatario, verso i soggetti affidati posti in carico al servizio, fatta salva per la Stazione Appaltante la facoltà di rivalersi sulla cauzione prestata a garanzia del servizio;

c. nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, il servizio oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP, dal SardegnaCAT o risulti presente nel catalogo MEPA (mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione;

Art. 26 - Risoluzione del contratto

A fronte di inadempimenti gravi da parte dell'Affidatario, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente art. 25 la Stazione Appaltante può procedere alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere.

La risoluzione del contratto è comunicata dalla Stazione Appaltante all'Affidatario mediante p.e.c. e comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'Affidatario stesso.

Art. 27 - Cessione del contratto

È fatto divieto all'Affidatario di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni di servizi oggetto del contratto, pena la risoluzione dello stesso, ai sensi di quanto disposto dal precedente art. 25 e l'incameramento della cauzione per risarcimento danni.

Art. 28 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari per prevenire infiltrazioni criminali, l'Affidatario dovrà ottemperare agli obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n.136.

Art. 29 - Recesso unilaterale della stazione appaltante

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 c. 4-ter e 92 c. 4 del D. Lgs. 159/2011, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. lgs. 50/2016.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo p.e.c..

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

Qualora la Stazione Appaltante si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Affidatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'Affidatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'Affidatario;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 30 - Stipula del contratto

Il contratto è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione nelle modalità previste dalla piattaforma del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA). Le eventuali spese di stipulazione sono a carico dell'Affidatario.

Art. 31 - Norme contrattuali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato l'Affidatario è tenuto all'osservanza delle norme vigenti in materia di appalti pubblici e di contratti, nonché in materia socio-assistenziale e sanitaria, e alle norme di cui all'art. 1321 e seguenti del C.C.

Art. 32 - Domicilio legale

Per quanto concerne l'incarico affidatogli, l'Affidatario elegge domicilio legale presso il Comune di Cagliari.

Art. 33 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, la Stazione Appaltante e l'Affidatario fanno riferimento alle disposizioni del Codice Civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Il Dirigente
Dott.ssa Teresa Carboni