



Servizio Politiche Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPAZIO POLIVALENTE DI ASCOLTO E CREATIVITA' RIVOLTO A PERSONE CON DIFFICOLTA' E/O DISAGIO PSICHICO. **CIG: 8692458B41**

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Il Comune di Cagliari intende procedere all'affidamento della realizzazione e gestione di uno spazio polivalente e di ascolto e creatività, rivolto a persone in condizione di difficoltà e/o disagio psichico, nello stabile comunale di via Castiglione n. 1.

La gestione del servizio avviene tramite un sistema di prestazioni professionali di natura socializzante e ricreativa, e di promozione del lavoro di rete e in rete con le organizzazioni sociali e rappresentanze di familiari.

Art. 2 - Finalità

Lo Spazio Polivalente di Ascolto e Creatività, in virtù dell'esperienza condotta, costituisce un servizio di incontro, di reti di relazioni interpersonali, e di riferimento per l'intera comunità cagliaritana.

Il servizio che si intende affidare dovrà, pertanto, garantire l'offerta di uno spazio di accoglienza e di ascolto, nell'attivazione e promozione delle risorse personali, nella gestione del tempo libero, nell'organizzazione e attivazione di laboratori ricreativi, culturali e artistici (compresa l'arte terapia in tutte le sue diverse espressioni). Dovrà essere valorizzata la dimensione socializzante e ricreativa per le persone che, a causa di difficoltà derivanti dal proprio disagio psichico, incontrano ostacoli nella socializzazione, nel relazionarsi con gli altri oltre che nella fruizione delle opportunità che la città di Cagliari offre alla generalità della popolazione.

Nello specifico, le finalità e gli obiettivi generali assegnati al servizio sono i seguenti:

- promuovere lo sviluppo delle capacità espressive delle persone, proponendo percorsi formativi e ricreativi in grado di dare ai partecipanti la possibilità di "raccontarsi con l'arte". Partendo dalla stimolazione sensoriale e visiva, dovrà puntare a sviluppare la manualità, la capacità di gestire autonomamente un compito, la riscoperta di proprie potenzialità creative;
- promuovere attività *diversificate* così da poter garantire la corretta cura e attenzione alle persone in relazione alle loro necessità, bisogni specifici, risorse cognitive e relazionali;
- garantire l'ascolto anche attraverso l'offerta del sostegno psicologico, sia individuale (se richiesto) che attraverso momenti di condivisione di gruppo;
- promuovere e realizzare il lavoro "sul gruppo" e "attraverso" il gruppo, attivando la capacità di coinvolgere e coinvolgersi, collaborare, sostenere gli utenti nel cammino verso l'autonomia;
- garantire un supporto ai caregiver, educatori/accompagnatori dei ragazzi nella loro funzione di facilitatori dei processi di inclusione e di comunicazione con le famiglie e con il contesto esterno degli utenti.

Lo Spazio, dovrà occuparsi dell'area "dello sviluppo di comunità" mediante la cura e l'attivazione delle reti sociali, promuovendo non solo il coinvolgimento della stessa nelle attività all'interno dello Spazio ma, viceversa, favorendo l'accesso degli utenti alle diverse opportunità offerte dalla programmazione socio-culturale cittadina (es. partecipazione ad eventi, organizzazione di visite guidate a musei o a spazi espositivi, ricerca di accordi di collaborazione tali da consentire l'esposizione delle opere realizzate dagli utenti).

Art. 3 - Scelta del contraente

Il servizio verrà affidato mediante procedura negoziata tramite Me.PA. da tenersi sulla piattaforma CONSIP, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, con aggiudicazione al miglior offerente sulla base del criterio dell'offerta

economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 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

Prioritariamente sono destinatari diretti i cittadini residenti o domiciliati nella città di Cagliari, di età compresa tra i 18 e 64 anni, di entrambi i sessi, con difficoltà socio-relazionali derivanti da disagio psichico. Verrà valutata la possibilità di ammettere alla frequenza dello Spazio anche persone non residenti e non domiciliate nel Comune, compatibilmente con la capacità ricettiva della struttura.

Sono destinatari indiretti i familiari e tutti i cittadini e le organizzazioni sociali, interessati a sostenere e partecipare alle attività previste dal presente capitolato.

L'accesso al servizio prevede sia la richiesta spontanea dell'utenza, regolata da semplice modulistica preliminarmente predisposta di concerto tra soggetti gestori e Servizio Politiche Sociali, sia l'invio da parte del servizio sociale comunale.

Art. 5 - Obiettivi - Prestazioni richieste - Metodologie di lavoro

A) OBIETTIVI

Il progetto prevede obiettivi di carattere infrastrutturale sociale e di carattere operativo.

Sono obiettivi di carattere infrastrutturale sociale:

- la realizzazione di un sistema organizzato di rete tra Ente Locale e soggetti del privato sociale che favorisca il potenziamento e la valorizzazione delle risorse presenti e operanti nel territorio urbano, in un'ottica di realizzazione integrata e fruibile di opportunità con le organizzazioni sociali e le rappresentanze dei familiari;
- la realizzazione di un sistema di comunicazione non stigmatizzante e di progettazione partecipata tra soggetti istituzionali e organizzazioni sociali, finalizzato alla conoscenza, alla reciprocità e all'individuazione di azioni che orientino le persone verso l'autonomia personale e lo sviluppo di competenze sociali.

Sono obiettivi di carattere operativo:

- la realizzazione dello spazio di ascolto e di attività destinate a persone con disagio psichico e alle loro famiglie;
- la realizzazione di attività di prevenzione dei processi di esclusione sociale e la promozione dei diritti e delle opportunità, per persone con disagio psichico, attraverso una rete di servizi nel territorio urbano;
- la realizzazione di laboratori di attività manuali, con le caratteristiche di funzionalità ed attrezzature necessarie in relazione alla specificità del laboratorio stesso.

B) PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio dovrà essere realizzato attraverso azioni finalizzate a facilitare la comunicazione, le relazioni interpersonali, il sostegno all'autonomia personale e sociale. Nello specifico, le finalità e gli obiettivi sopra indicati dovranno essere perseguiti attraverso la gestione dello spazio polivalente di ascolto e creatività garantendo l'apertura quotidiana, con orario antimeridiano e pomeridiano, dal lunedì al sabato, per complessive 36 ore settimanali nelle quali siano comprese le seguenti attività:

- organizzazione e realizzazione dell'attività di accoglienza; dal lunedì al sabato, presso lo Spazio Polivalente, prevedendo anche la definizione di percorsi individuali di sostegno alla socializzazione;
- organizzazione, presso lo spazio polivalente o altro dedicato e idoneo, di attività di ascolto e sostegno psicopedagogico all'utente, alle famiglie e ai caregiver anche attraverso la creazione e conduzione di gruppi con i quali promuovere eventuali percorsi orientati al auto mutuo aiuto;
- organizzazione e gestione di attività educative quotidiane orientate a sostenere l'autonomia personale e sociale delle persone, anche attraverso la realizzazione di laboratori da svolgersi negli orari di apertura dello Spazio Polivalente, in misura non inferiore a tre diversi laboratori settimanali, garantendo una diversificazione delle attività (e conseguente supporto) in relazione al diverso livello di funzionamento cognitivo degli utenti;

- organizzazione e gestione di azioni di sviluppo e animazione di comunità, attività sportive, culturali e di socializzazione prevedendo anche l'accesso e l'accompagnamento delle persone alle opportunità organizzate nei giorni festivi;
- attività di progettazione partecipata, a regia comunale, con i soggetti facenti parte della rete, finalizzate a realizzare percorsi concreti di inclusione sociale, nonché di crescita culturale della comunità nei confronti della malattia mentale e di contrasto dello stigma.

Eventuali costi per la partecipazione ad eventi e altre opportunità, non gestite direttamente nello Spazio Polivalente, sono a carico degli utenti.

C) METODOLOGIA

La metodologia del lavoro richiesto è fondata su modelli partecipativi, inclusivi, non stigmatizzanti, e prevede le diverse forme e processi di progettazione partecipata da realizzarsi sia all'interno dello spazio che, d'intesa con il Servizio Politiche Sociali, all'esterno, tenuto conto dei bisogni, delle risorse e degli interessi delle persone che accederanno allo Spazio. Inoltre è richiesto un approccio proprio del lavoro di rete e con la rete comunitaria. Per tutti gli aspetti inerenti le attività di integrazione socio-sanitaria, gli stessi verranno definiti d'intesa con il Servizio Politiche Sociali e ricondotti nell'ambito della programmazione inter-istituzionale PLUS.

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.

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).

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 dello Spazio Polivalente

Nella formulazione della proposta progettuale, il concorrente 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.

Lo svolgimento delle prestazioni indicate all'art. 5, prevede l'organizzazione del lavoro d'equipe come di seguito indicato:

A) Coordinatore dello Spazio Polivalente, ascrivibile alla categoria D3/E1 del CCNL Cooperative Sociali, per lo svolgimento di azioni di coordinamento generale delle attività richieste e degli interventi di rete e sviluppo del lavoro di comunità. Per ragioni di organizzazione aziendale potranno essere individuati più coordinatori riferiti alle diverse attività, fermo restando che l'interlocuzione con il Servizio Politiche Sociali, dovrà essere comunque individuato in una sola persona.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli professionali:

- Laurea Magistrale (e corrispondenti livelli riferiti agli ordinamenti universitari precedenti alle norme vigenti), in Servizio Sociale, Psicologia, Pedagogia e con esperienza professionale di durata non inferiore a 3 anni, anche non consecutivi, maturata negli ultimi 5 anni, in qualità di coordinatore di servizi e di attività di

animazione socio culturale, animazione di comunità e attività di aggregazione e promozione sociale nel settore dei servizi sociali.

Il Coordinatore avrà i seguenti compiti:

- svolgere funzioni da referente con il Servizio Politiche Sociali, per qualunque contatto attinente i servizi attivi e da attivare, nell'ottica della programmazione condivisa;
- organizzare i servizi nei loro aspetti gestionali e operativi con particolare riguardo alle opportunità di accesso degli utenti allo Spazio Polivalente e alla fruizione delle opportunità;
- coordinare il personale in tutte le fasi della programmazione e della gestione degli interventi;
- coordinare il lavoro d'equipe;
- predisporre e comunicare al Servizio Politiche Sociali la programmazione periodica delle attività relative agli interventi e verificarne l'andamento;
- organizzare le riunioni di programmazione e verifica con tutti gli operatori;
- gestire le relazioni con i partners di comunità ai fini di una ottimale conduzione della rete comunitaria;
- relazionare al Servizio Politiche Sociali, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, sull'andamento dell'attività dello Spazio Polivalente;
- predisporre una dettagliata relazione trimestrale di valutazione e verifica globale dell'attività nello Spazio Polivalente, da trasmettere al Servizio Politiche Sociali;
- provvedere alla rilevazione della qualità del servizio erogato attraverso gli strumenti individuati in sede progettuale e/o individuati dall'Amministrazione, a cadenza trimestrale;
- progettare e definire tutte le azioni di coinvolgimento della comunità locale rispetto agli obiettivi di progetto che afferiscono a tutte le attività dello Spazio Polivalente;
- organizzare lo spazio per consentire la frequenza di circa 20 persone al giorno o comunque in numero compatibile con le attuali o eventuali nuove disposizioni ministeriali in materia di tutela della salute, garantendo (in base al livello di autonomia psico-fisica) l'adeguato rapporto operatore/utente.

B) Figure professionali richieste per la formazione dell'equipe dello Spazio Polivalente:

1B Per le attività di accoglienza e ascolto:

- n. 2 Psicologi (di cui almeno uno in possesso di specializzazione in psicoterapia), ascrivibile alla categoria E2 del CCNL Cooperative Sociali, con laurea quinquennale in Psicologia (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) e iscritto all'ordine degli Psicologi. Esperienza professionale di durata non inferiore a 24 mesi anche non consecutivi nel settore dei Servizi rivolti a persone con disagio psichico.

Gli psicologi avranno i seguenti compiti:

- assicurare l'organizzazione e gestione dello spazio di *ascolto individuale* a favore di chi, tra i partecipanti/familiari/caregiver, ne faccia richiesta e *di gruppo* partecipando quindi alle attività e garantendo al termine delle stesse una riflessione finale e l'elaborazione dell'esperienza individuale e di gruppo;
- promuovere e collaborare all'organizzazione e gestione delle attività laboratoriali e delle attività svolte nella/con la comunità secondo le indicazioni di progetto specifico e in ordine alle disposizioni del coordinatore dello Spazio Polivalente;

2B Per le attività ricreative, creative e di animazione quotidiana all'interno dello Spazio Polivalente:

- n. 1 Pedagogista ascrivibile alla categoria E2 del CCNL Cooperative Sociali;
- n. 2 Educatori professionali ascrivibili alla categoria D2 del CCNL Cooperative Sociali, oppure, in relazione all'attività laboratoriali da svolgere,

3B Per le attività di animazione:

- n. 3 animatori, ascrivibili alla categoria D1 del CCNL Cooperative Sociali.

L'affidatario potrà avvalersi, in aggiunta, anche di tirocinanti universitari e/o personale volontario, che in nessun caso potrà essere utilizzato in sostituzione del personale richiesto dal presente capitolato e

costantemente in presenza del personale addetto al servizio, fermo restando che l'elenco con i nominativi dei tirocinanti e/o volontari, dovrà essere accompagnato da apposita autocertificazione sottoscritta e firmata dal Legale rappresentante, nella quale si dichiara che le persone indicate non abbiano carichi pendenti o siano destinatari di sentenze passate in giudicato.

Lo svolgimento di attività specifiche quali a titolo di esempio, l'arte-terapia, dovranno essere realizzate da personale qualificato. Il personale, inoltre, dovrà garantire, l'accompagnamento delle persone agli eventi e manifestazioni là dove necessario per la loro concreta fruibilità.

- L'Educatore professionale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- EDUCATORI PROFESSIONALI e PEDAGOGISTI in possesso di Diploma di Laurea di II Livello (Laurea Magistrale) nella Classe delle Lauree in Pedagogia (almeno uno) e Scienze dell'educazione e Scienze della formazione (LM50, LM57, LM85, LM93) ed equipollenti se riferiti agli ordinamenti universitari precedenti la L. 240/2010. EDUCATORI in possesso di Diploma di Laurea di I livello (Triennale) nella Classe delle Lauree in Scienze dell'educazione e Scienze della formazione (L19) ed equipollenti se riferiti agli ordinamenti universitari precedenti la L. 240/2010;
- Esperienza professionale di durata non inferiore a 24 mesi anche non consecutivi, nel settore dei servizi rivolti a persone con disagio psichico.

L'Educatore Professionale avrà i seguenti compiti:

- definire di concerto con il coordinatore le attività di animazione di gruppo e la realizzazione di laboratori specifici per attività manuali, espressive e ricreative;
- favorire la socializzazione e l'integrazione sociale con particolare attenzione allo sviluppo di capacità relazionali e di comunicazione;
- favorire il coinvolgimento dei familiari/caregiver/accompagnatori nelle attività dello Spazio Polivalente;
- promuovere un lavoro di comunità attraverso il coinvolgimento di famiglie, servizi territoriali pubblici e privati, associazioni ecc., in una prospettiva di lavoro relazionale;
- proporre miglioramenti e ottimizzazioni dei servizi in essere;
- collaborare a tutte le attività dello Spazio Polivalente, secondo le indicazioni di progetto specifico e in ordine alle disposizioni del coordinatore dello Spazio Polivalente.

- L'Animatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- Titoli di studio superiore (di livello universitario o acquisiti mediante qualificazione professionale post-diploma), conseguiti nell'ambito di studi umanistici, sebbene non specialistici in materia di scienze dell'educazione, in possesso di esperienza professionale di durata non inferiore a 24 mesi anche non consecutivi, maturata nell'ultimo quinquennio, nel settore dei servizi rivolti a persone con disagio psichico.

L'Animatore avrà i seguenti compiti:

- coadiuvare il lavoro degli educatori e del coordinatore nella definizione del programma di animazione e delle attività dello Spazio Polivalente;
- condurre le attività e di animazione in collaborazione con gli altri operatori e con eventuali tirocinanti e volontari;
- vigilare sull'utenza.

Lo spazio polivalente si fonda sulla continuità della relazione fra utente e operatore. L'affidatario deve pertanto adottare tutte le modalità necessarie a contenere il turn-over degli operatori.

L'affidatario deve sostituire tempestivamente il personale assente (per malattia, infortunio, ferie o altro) e comunicare la sostituzione entro 24 ore al Servizio Politiche Sociali.

Deve garantire, inoltre, la sostituzione del personale che nei casi accertati dall'amministrazione e/o da questa segnalati, non dovessero risultare idoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato. In tal caso, potrà essere richiesta l'immediata sostituzione, con personale di qualifica pari o superiore a quella prevista. Ciò non comporterà aumenti di spesa.

Qualora nel corso della operatività del contratto l'affidatario sia costretto a sostituire alcune unità del personale impegnato nel servizio, deve darne comunicazione al Servizio Politiche Sociali entro tre giorni, con l'indicazione del nominativo e del curriculum del sostituto, nonché dei motivi che hanno determinato le sostituzioni. L'Amministrazione ove ravvisi motivi ostativi, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra. In tale caso l'affidatario è tenuto a sostituire il personale ritenuto non idoneo, entro 5 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione.

In ogni caso l'affidatario dovrà formare l'operatore individuato per la sostituzione, tramite il passaggio di tutte le informazioni relative al servizio, al fine di garantire un ottimale espletamento dello stesso.

In caso di sostituzioni programmate o definitive l'affidatario deve prevedere un periodo di affiancamento, di almeno due giorni, tra operatore uscente e operatore entrante. Le ore necessarie all'affiancamento si intendono a totale carico dell'aggiudicatario.

In caso di inadempienza l'Amministrazione comunale può disporre l'applicazione delle penali di cui all'art. 24 dandone comunicazione scritta. Nella formulazione della proposta progettuale, il concorrente 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.

Art. 9 - Durata del contratto

La durata del servizio è stimato presumibilmente in complessivi anni tre, oltre mesi sei di eventuale proroga, stimato sulle ore annue presunte di svolgimento del servizio, a decorrere dalla data indicata nel contratto, o dalla effettiva consegna del Servizio 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 dal Legale Rappresentante dell'aggiudicatario o suo delegato.

L'affidatario del servizio si impegna ad attivare lo stesso dalla data che verrà indicata in apposita comunicazione.

Qualora l'Amministrazione accerti la sussistenza di ragioni di convenienza ed a seguito di positiva valutazione relativa allo svolgimento del Servizio prestato, lo stesso potrà essere prorogato, con apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Politiche Sociali, di ulteriori mesi sei apposita sottoscrizione di contratto per l'affidamento del servizio, alle medesime condizioni contrattuali precedentemente pattuite, fermo restando il riconoscimento delle risorse finanziarie. In tal caso l'affidatario è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione, 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.

Alla scadenza contrattuale prevista, previa verifica del saldo orario del servizio reso, il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.

I Servizi possono prevedere interruzioni calendarizzate, che includano le giornate di festività civili e religiose riconosciute a livello nazionale.

Art. 10 - Personale

L'affidatario provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti.

L'affidatario potrà avvalersi, in virtù di convenzioni presentate e ammesse dall'Ente, di tirocinanti universitari e personale volontario.

Art. 11 - Importo dell'appalto

L'importo dell'appalto a base di gara soggetto a ribasso è pari a **€ 639.625,59** oltre l'I.V.A. all'aliquota del 5%, valore stimato per il triennio, per costi risorse umane e costi oneri di gestione. Il valore complessivo dell'appalto per il triennio (compresa la proroga) è pari a € 746.229,86, oltre l'IVA al 5%. Il valore dell'appalto comprensivo di tutti gli oneri, come indicati nella relazione tecnica, è pari a € 802.553,99.

A tale spesa si farà fronte con risorse correnti di bilancio.

La quota da riconoscere all'operatore economico contraente è comprensiva di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per il personale, spese generali (es. costi di spostamento del personale, spese per mezzi di trasporto e per acquisto di strumenti ritenuti utili, modulistica, cancelleria, attrezzature, varie) e spese per ammortamento dei beni e attrezzature, sede, spese di produzione del servizio (es. costo della formazione, etc).

Il corrispettivo si intende comprensivo di qualsiasi onere connesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

L'appalto procederà a corpo.

Art. 12 - Luoghi di esecuzione dell'appalto e logistica

Il luogo di svolgimento delle attività è previsto presso lo stabile comunale di via Castiglione n. 1, che il Servizio Politiche Sociali metterà a disposizione dell'affidatario con la definizione della procedura di affidamento.

La gestione dell'immobile, di proprietà comunale, verrà regolata da contratto d'uso a titolo gratuito, da stipularsi tra l'Amministrazione e l'affidatario.

All'interno del contratto verrà previsto che la custodia, l'apertura, la chiusura, e il servizio di pulizia siano poste a carico del contraente.

Nella sede dello Spazio Polivalente, compatibilmente con gli spazi disponibili, dovrà essere allestito con arredi un punto informazioni e reception a favore dell'utenza, dove saranno resi disponibili, prima dell'avvio del servizio, indirizzo e orari di accesso allo Spazio Polivalente, nonché il calendario delle attività laboratoriali, delle attività ricreative e quanto previsto dal presente capitolato.

Presso lo Spazio Polivalente dovrà essere attivato un collegamento telefonico, un accesso telematico (indirizzo di posta elettronica dedicato) in funzione permanente per tutto il periodo di funzionamento dei servizi.

Il coordinatore dovrà garantire una fluida comunicazione tra i principali interlocutori dei servizi (famiglie, servizi sociali comunali, ecc), soprattutto con finalità informative.

Ai recapiti della sede operativa saranno indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni che l'Amministrazione intende far pervenire all'affidatario, salva diversa soluzione operativa prospettata dallo stesso in termini di migliore funzionalità e medesima garanzia.

L'acquisto di attrezzature e materiali è incluso nell'importo d'appalto.

Art. 13 - Criteri di valutazione delle offerte

I criteri di valutazione delle offerte sono indicati nel Disciplinare di gara 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. 14 - Rapporti dell'appaltatore 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 destinatari 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. 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 - Personale

L'affidatario provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti.

L'affidatario potrà avvalersi, in virtù di convenzioni presentate e ammesse dall'Ente, di tirocinanti universitari e personale volontario.

Gli operatori dovranno garantire la continuità del Servizio per tutta la durata del contratto ed essere sostituiti in caso di comprovati motivi.

L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione del personale che dovesse assentarsi dal Servizio per qualsiasi motivo o durata, attraverso l'inserimento di personale 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. In tal caso l'affidatario dovrà darne immediata comunicazione all'Assessorato alle Politiche Sociali, con l'indicazione del personale sostituito e i requisiti professionali del sostituito, nonché i motivi che hanno determinato le sostituzioni. In caso di sostituzioni impreviste, l'affidatario garantirà il passaggio di tutte le informazioni sul servizio all'operatore individuato per la sostituzione, al fine di garantire un ottimale espletamento dello stesso.

Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che non potranno in ogni caso superare il venti per cento (20%) e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze del Servizio Politiche Sociali.

Il personale è tenuto:

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;
5. a rispettare gli orari di servizio,
6. ad esporre un cartellino identificativo.

Sarà cura dell'affidatario verificare e vigilare, nei limiti delle prestazioni professionali richieste, sulla condotta personale, la cura del decoro della persona del personale avviato al servizio.

In relazione al migliore sviluppo dei servizi oggetto del contratto, l'affidatario realizza interventi di supervisione professionale e di formazione specifica, finalizzati a garantire un alto livello di qualità delle prestazioni professionali e operativo-gestionali dei servizi, così come indicato all'art. 7.

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'affidatario è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

Nulla è dovuto all'affidatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

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

Art. 17 - Obblighi di comunicazione dell'appaltatore in materia di personale

L'affidatario deve comunicare all'Amministrazione comunale, 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.

Entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma, l'Amministrazione 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.

L'affidatario è tenuto a trasmettere al Servizio Politiche Sociali, per ogni operatore prima della data di inizio del servizio, l'elenco dettagliato del personale descritto in sede di presentazione dell'offerta, allegando la sottoelencata documentazione:

- titolo di studio;
- titolo professionale;
- curriculum, in forma di autocertificazione resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. N° 445/2000, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità o altro documento idoneo a comprovare l'identità del dichiarante;
- copia dei contratti di assunzione e relative comunicazioni obbligatorie INPS/INAIL per ciascun lavoratore;
- copia delle eventuali convenzioni di tirocinio, copia delle eventuali convenzioni con le organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività dei volontari presenti.

L'affidatario è tenuto:

- ad indicare al suo interno un suo Referente per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per i rapporti con il Comune di Cagliari;

- 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 dovrà provvedere a rilevare le presenze del personale in servizio e renderne conto all'amministrazione nelle modalità più consone, ai fini della verifica di regolare esecuzione del servizio.

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.

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 sostituito. 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. 18 - 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 dell'operatore economico 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 l'Amministrazione 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. L'Amministrazione 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 dell'Amministrazione, intendendosi che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. L'affidatario è obbligato a stipulare, a favore degli utenti idonea assicurazione per danni da responsabilità civile ai sensi dell'art. 1917 del C.C. L'Amministrazione 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 del committente e sollevando lo stesso 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. 3 di compresenza per sostituzioni definitive e n. 1 per quelle 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 l'Amministrazione da ogni responsabilità conseguente.

In caso di cambio d'appalto, il nuovo affidatario si impegna, a parità di condizioni di appalto, all'impiego dei lavoratori della gestione uscente, in via prioritaria e alle condizioni del CCNL di riferimento per l'appalto, individuato sulla base degli effettivi settori merceologici e/o della lavorazione prevalente cui si riferiscono i servizi.

Art. 19 - 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 determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza e gli eventuali costi a carico dell'utenza per la partecipazione ad eventi ed altre opportunità, non gestite dalla Spazio Polivalente;
- 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 l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'aggiudicataria);
- le determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (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'appaltatore desumibili dall'evoluzione effettiva delle attività inerenti il presente appalto.

Art. 20 -Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Paola Trincas del Servizio Politiche Sociali del Comune di Cagliari, a tal fine individuato.

Art. 21 - Rendiconto e pagamento

Al fine di ottenere il corrispettivo, l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione comunale, con cadenza mensile posticipata, a prestazione avvenuta, apposita fattura/ricevuta, corredata dal rendiconto mensile, dove siano indicate le ore di servizio rese dagli operatori, nel periodo di riferimento.

L'importo mensile riconosciuto all'affidatario è dato un canone mensile medio, determinato suddividendo l'importo previsto per l'affidamento, al quale sia stato applicato il ribasso offerto, su base mensile.

L'ordine di pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto è effettuato dall'Amministrazione entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura presentata dall'affidatario e del relativo rendiconto orario mensile, secondo le modalità previste dalla normativa.

Inoltre, con cadenza trimestrale, potrà essere richiesto di presentare contestualmente alla fattura, quanto segue:

- una relazione generale a cura del coordinatore recante una descrizione complessiva delle attività svolte, dell'andamento generale del servizio;
- una scheda di valutazione riferita agli indicatori precedentemente stabiliti, recante eventuali evidenze o suggerimenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza del sistema e dell'efficacia delle azioni;
- buste paga degli operatori, accompagnate da idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei compensi in loro favore.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato con le modalità previste dal Regolamento comunale di contabilità, entro 60 giorni dalla presentazione della fattura corredata dai documenti sopraindicati.

Eventuali contestazioni interrompono il termine di 60 giorni per l'effettuazione del pagamento.

Il pagamento è comunque subordinato, alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

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 gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli, l'affidatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno.

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 essere intestata a:

Comune di Cagliari

Servizio Politiche Sociali

Via N. Sauro n. 19 - 09123 Cagliari

C.F. 00147990923

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati, l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovrà indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

Art. 22 - Cessione dei crediti maturati in relazione all'esecuzione del contratto

L'affidatario può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto avente ad oggetto il presente appalto, 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. 23 - 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. 24, 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'aggiudicatario, 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. 24 - Inadempimenti relativi a prestazioni oggetto del contratto - Penalità

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.23;
- b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente capitolato;
- c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi 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 quantificate come di seguito:

a) mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Amministrazione a provvedere in altro modo: sarà applicata una penale pari al 30% dell'importo erogato nel mese in cui è stata accertata l'inadempienza, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito da altro operatore economico;

a) salvo quanto indicato nei punti successivi, mancato rispetto degli obblighi indicati nel presente capitolato speciale d'appalto e nell'offerta tecnica presentata: € 500,00 per ogni inadempimento contestato;

b) mancato invio dell'elenco del personale da impiegare nel servizio: penale pari ad € 100,00 per ogni unità di personale non rappresentato;

c) mancata sostituzione del personale di cui all'art. 17 del presente capitolato o sostituzione non avente i requisiti: penale pari ad € 200,00 per ogni giorno di ritardo/sostituzione;

d) sostituzione di personale operante nei servizi con altro operatore che non sia in possesso di pari o superiori requisiti professionali : penale pari ad € 200,00 per ogni giorno di servizio non idoneo;

e) mancata osservanza delle prescrizioni in tema di sicurezza dei lavoratori o mancato rispetto del CCNL e dei diritti dei lavoratori: € 1.500,00 per ogni inadempimento contestato, fatte salve le ulteriori sanzioni di Legge in materia.

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 rescindere 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. 25 - Cause di risoluzione del contratto

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 di diritto del contratto nei casi di seguito elencati:

a) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 2 volte per la medesima ipotesi di inadempimento, nell'ambito del medesimo anno solare;

b) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 volte nel medesimo anno solare e che siano preceduti da comunicazione scritta e da instaurazione di contraddittorio;

c) inosservanza, da parte dell'affidatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

Costituiscono causa determinante l'immediata risoluzione del contratto anche gli accertati comportamenti dannosi di rilevanza penale, da parte degli operatori o del personale incaricato dall'affidatario, verso l'utenza posta in carico al servizio, fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di rivalersi sulla cauzione prestata a garanzia del servizio.

Art. 26 - Risoluzione del contratto

A fronte di inadempimenti gravi da parte dell'affidatario, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente art. 25 l'Amministrazione 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 dall'Amministrazione 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 - 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. 28- Recesso unilaterale della stazione appaltante

L'Amministrazione 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.

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 l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'affidatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 - Domicilio legale

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

Art. 32 - 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, l'Amministrazione 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.

Cagliari,

Il Dirigente
Dott.ssa Teresa Carboni

IL PRESENTE DOCUMENTO COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL BANDO DI GARA (FIRMARE E TIMBRARE IN TUTTE LE PAGINE)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che i dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Cagliari per finalità connesse al presente procedimento e per gli eventuali successivi adempimenti di competenza