



COMUNE DI SANLURI

Provincia del Medio Campidano

Via A. Villasanta, n. 17 – Tel. 070/9383200 - Fax 070/9301709

SERVIZIO SOCIALE E ALLA PERSONA

**Ufficio per la Programmazione
e la Gestione associata dei servizi alla Persona**

Distretto di Sanluri

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER
L’AFFIDAMENTO DEL
CENTRO DIURNO POLIVALENTE DISTRETTUALE**

*Piano Locale Unitario dei Servizi alla persona
Triennio 2010/2012
Distretto di Sanluri*

INDICE

1. STAZIONE APPALTANTE	3
2. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA	3
3. DESTINATARI e MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO	3
4. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	3
5. IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO	3
6. PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI GESTIONE.....	4
7. FINALITÀ E OBIETTIVI.....	5
8. LUOGHI DI INTERVENTO	5
9. AZIONI.....	6
10. SERVIZIO MENSA	7
11. SERVIZIO DI TRASPORTO	7
12. PULIZIA DEI LOCALI.....	8
13. DOCUMENTAZIONE	8
14. PRESTAZIONI DELL'APPALTATORE E RACCORDO CON ALTRI SERVIZI E INTERVENTI.....	8
15. ORARIO DEL SERVIZIO	9
16. PERSONALE.....	10
17. SOSTITUZIONE PERSONALE	11
18. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA	11
19. REFERENTE PER I RAPPORTI CON LA STAZIONE APPALTANTE.....	11
20. COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI	12
21. MODALITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL SERVIZIO.....	12
22. MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO	12
23. DOTAZIONE STRUMENTALE	13
24. SPESE DI GESTIONE ORDINARIA.....	13
25. ONERI A CARICO DELLA DITTA	13
26. RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	13
27. PAGAMENTO DELLE FATTURE.....	14
28. CAUZIONI	14
29. REVISIONE DEI PREZZI	14
30. DIRITTO DI RECESSO.....	15
31. INADEMPIENZE DEL CONTRATTO E PENALITÀ.....	15
32. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTENZIOSO.....	16
33. SUB-AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.....	16
34. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO.....	16
35. DOMICILIO FISCALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	16
36. PRIVACY	17
37. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI.....	17
38. RINVIO.....	17
39. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	17

PROCEDURA APERTA A RILEVANZA COMUNITARIA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DISTRETTUALE CEDIP - (Centro Diurno Polivalente)

**ART. 1
STAZIONE APPALTANTE**

Comune di Sanluri (Capofila del Distretto di Sanluri) Servizio Sociale e alla Personale - Ufficio per la programmazione e la gestione integrata dei servizi alla persona
Tel. 070/9348415 Fax 070/9301709
Indirizzo e-mail: ufficiodipianosanluri@gmail.com
Sito Internet: <http://www.comune.sanluri.vs.it>

**ART. 2
OGGETTO DELL’APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA**

Il presente capitolato ha per oggetto l’organizzazione funzionale e gestionale del Centro Diurno Polivalente Distrettuale per Disabili (d’ora in poi CEDIP).
Il Cedip è una struttura sociale non residenziale che accoglie persone con disabilità derivante da un deficit medio lieve. Esso si propone come elemento di sostegno alla persona disabile e alle famiglie, spesso gravate da pesanti carichi assistenziali, e come luogo di valorizzazione e sviluppo di relazioni sociali che consentano l’integrazione e la valorizzazione della persona disabile.

**ART. 3
DESTINATARI e MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto a n. 60 potenziali beneficiari, che saranno accolti in tre centri differenti, per un massimo di n. 20 beneficiari per centro.
L’utenza a cui è rivolto il servizio è costituita da soggetti, di età compresa fra 25 e 60 anni, residenti nei comuni del Distretto, affetti da ritardo o insufficienza mentale, anche correlata a patologie invalidanti di carattere fisico.
L’accesso al servizio viene determinato su proposta del servizio sociale comunale, di concerto con l’Ufficio per la programmazione e la gestione associata dei servizi alla persona e con l’UVT della ASL n. 6 di Sanluri, sulla base delle disposizioni contenute nei criteri di accesso e di funzionamento del Centro Diurno Polivalente Distrettuale, elaborati a livello di Distretto ed approvati in sede di Conferenza dei Servizi.

**ART. 4
MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

Per la gestione del Servizio di cui al presente capitolato, il Comune di Sanluri, nella sua qualità di ente capofila del Distretto per la realizzazione del PLUS, si avvarrà di Soggetto Esterno, Società Cooperativa Sociale, Associazione o Fondazione privata che persegua finalità di assistenza o di servizio sociale individuato a seguito di gara d’appalto esperita mediante procedura aperta ai sensi dell’art. 55 c. 5 del D. Lgs. 163/2006.
L’aggiudicazione avverrà ai sensi dell’art. 83 del citato D. Lgs., ovvero a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

**ART. 5
IMPORTO E DURATA DELL’APPALTO**

L’importo dell’appalto è stabilito in:
€ 390.000,00 (Iva esclusa) per la gestione del servizio;
€ 450,00 (non soggetto a ribasso) per Oneri rischi interferenti di cui al DUVRI allegato agli atti di gara.
Il contratto di appalto del “Centro Diurno Polivalente Distrettuale” si intende affidato dalla data di aggiudicazione, per n. 12 (dodici) mesi e comunque fino ad esaurimento del monte ore disponibile e/o del relativo importo contrattuale.

ALLEGATO B

L'attività dovrà avere inizio presumibilmente dal 01.01.2012 con le modalità indicate specificamente agli articoli n. 9, n. 10, n.11 e n. 12 del presente capitolato.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di ripetere il servizio (art.57 comma 5 lett. B della L.163/2006) per ciascun anno del biennio successivo alle stesse condizioni dell'appalto in corso fatto salva l'applicazione delle disposizioni di cui al successivo art. 29 relativamente all'adeguamento dei prezzi qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per gli Enti del Distretto di Sanluri.

La Stazione appaltante provvederà ad accertare il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto.

ART. 6

PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO DI GESTIONE

La Ditta offerente, in sede di gara, dovrà far pervenire un progetto/offerta, composto da non più di 15 pagine e redatto su carta formato A4, carattere Arial 12, di massimo 40 righe per pagina, sottoscritto in ogni pagina dal legale rappresentante, in riferimento all'intero servizio da espletarsi.

L'elaborato progettuale dovrà illustrare le modalità di organizzazione delle attività del centro, delle risorse umane, di gestione e organizzazione delle informazioni e della documentazione inerente l'utenza e le attività del centro.

L'elaborato sarà valutato conformemente ai seguenti profili:

A. PROGETTUALITÀ (CAPACITÀ PROGETTUALE , ORGANIZZATIVA E GESTIONALE DEL SERVIZIO)

Capacità di soddisfare i bisogni, le attese, le esperienze e le aspettative dell'utente, riducendo il divario tra qualità attesa e qualità percepita sia dai beneficiari degli interventi che dai familiari e dai clienti esterni in genere.

Indicatori:

- ✓ Modalità di organizzazione e attuazione, del servizio con riferimento alle azioni previste dall'art. 9 del presente capitolato;
- ✓ Modalità di organizzazione della documentazione;
- ✓ Forme di raccordo con i servizi sociali e socio – sanitari dei Comuni e della Asl;
- ✓ Monitoraggio e verifica delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utente (e delle famiglie);

B. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Strategie orientate ai processi organizzativi e alla valorizzazione delle risorse umane.

Indicatori

- ✓ Funzioni e compiti del personale richiesto in relazione a ogni specifica attività indicando le modalità di lavoro individuale di gruppo e d'équipe;
- ✓ Sostituzione degli operatori e gestione del turn over;
- ✓ Impiego del personale volontario (integrativo e non sostitutivo del personale espressamente richiesto per l'espletamento del servizio), con specificazione di ruolo e mansioni;
- ✓ Modalità di formazione in itinere e di aggiornamento degli operatori;

C. INNOVAZIONE

Implementazione degli obiettivi e degli standard del servizio;

Indicatori

- ✓ Strategie organizzative che permettono una maggiore apertura del centro e una maggiore integrazione nel territorio - coinvolgimento del terzo settore;

ALLEGATO B

- ✓ Procedure di valutazione della qualità del servizio in termini di efficienza, efficacia e processi di gestione interna;
- ✓ Proposte aggiuntive e/o migliorative del servizio, quali attività aggiuntive rispetto a quelle richieste nel presente Capitolato Speciale d'appalto.

ART. 7

FINALITÀ E OBIETTIVI

Il Centro Diurno Polivalente Distrettuale nasce dall'esigenza di rispondere, nell'ottica dell'integrazione socio sanitaria, alla necessità di servizi in favore della popolazione diversamente abile adulta. Attraverso il Centro Diurno Polivalente Distrettuale si intende garantire ai destinatari del servizio maggiori opportunità in termini di integrazione, socializzazione e sostegno alle famiglie, nel rispetto della personalizzazione degli interventi e della centralità della persona.

FINALITÀ GENERALI

- a. Prevenire le situazioni di disagio e di emarginazione del soggetto diversamente abile;
- b. Alleviare il carico assistenziale delle famiglie in cui è presente una persona con disabilità;
- c. Creare momenti e spazi di aggregazione e socializzazione;
- d. Garantire omogeneità, nel territorio del distretto, nella predisposizione di servizi rivolti alla popolazione con handicap;
- e. Favorire la realizzazione di una risposta integrata ai bisogni del soggetto diversamente abile, caratterizzata da continuità e personalizzazione degli interventi in suo favore;
- f. Attivare e potenziare la rete dei servizi sociali, sanitari e del volontariato che gravitano intorno al soggetto con handicap.

OBIETTIVI SPECIFICI

- a. Potenziare abilità e competenze del soggetto diversamente abile, nel rispetto delle specifiche esigenze di apprendimento e socializzazione;
- b. Recuperare e/o potenziare le abilità relazionali, cognitive e sociali del soggetto diversamente abile;
- c. Sviluppare il senso di appartenenza ad un gruppo e alla comunità;
- d. Supportare i processi di autonomia;
- e. Garantire sostegno e partecipazione attiva alle reti familiari;
- f. Agevolare e promuovere l'associazionismo e le reti di auto e mutuo aiuto;
- g. Favorire l'attivazione di strumenti per l'inserimento lavorativo.

ART. 8

LUOGHI DI INTERVENTO

Il Centro Diurno Polivalente Distrettuale è dislocato in tre strutture territoriali, individuate nei comuni di Serrenti, Ussaramanna e Villamar. I soggetti diversamente abili che saranno ospitati in ogni singolo centro saranno individuati in base a dei raggruppamenti di comuni come di seguito indicato:

- CENTRO DIURNO – SERRENTI : (destinato ai cittadini provenienti da: Samassi, Serramanna, Serrenti) ubicato in Via Nazionale – Ex Scuola Esmas;
- CENTRO DIURNO – USSARAMANNA : (destinato ai cittadini provenienti da: Collinas, Genuri, Gesturi, Lunamatrona, Pauli Arbarei, Setzu, Siddi, Tuili, Turri, Ussaramanna, Villanovaforru) ubicato in Via Marmilla , 31;
- CENTRO DIURNO – VILLAMAR : (destinato ai cittadini provenienti da: Barumini, Furtei, Las Plassas, Sanluri, Segariu, Villamar, Villanovafranca) ubicato in V.le Rinascita, 19.

L'accesso dei soggetti diversamente abili alle strutture sarà garantito attraverso un adeguato sistema di trasporto a carico della ditta aggiudicataria.

L'apertura e l'avvio delle attività c/o le sedi territoriali individuate è subordinato al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza nei luoghi pubblici e di organizzazione e funzionamento delle strutture sociali.

(In attesa di emanazioni di requisiti specifici per i Centri Socio-Educativi Diurni si fa riferimento al Decreto del Presidente della Regione del 22.07.2008 n° 4 ed in particolare agli artt.18 e 27)

ART. 9 AZIONI

Il Centro Diurno Polivalente Distrettuale dovrà garantire la realizzazione di interventi di sostegno sociosanitario e attività a carattere educativo e culturale.

Le attività dovranno essere organizzate a livello individuale, di piccolo gruppo, sia all'interno di ogni singolo centro che all'esterno di esso, garantendo il coinvolgimento con la rete dei servizi del territorio.

Nella conduzione delle attività la ditta aggiudicataria dovrà garantire il rispetto della centralità dei bisogni, delle risorse, delle motivazioni e dei tempi di ogni singolo partecipante. A tal fine sarà indispensabile la collaborazione con i servizi sociali locali.

Il progetto di cui al presente Capitolato speciale d'appalto prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

1. PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PERSONALIZZATO DI INTERVENTO

L'accesso al servizio dovrà essere seguito dalla predisposizione, in tempi brevi e a cura dell'équipe della ditta aggiudicataria, di concerto col servizio sociale locale e con l'équipe multi professionale dell'UVT della ASL. n. 6 di Sanluri, di un progetto personalizzato in cui individuare: il quadro socio sanitario iniziale, capacità e abilità possedute da ciascun partecipante, gli obiettivi specifici di intervento, le attività individuali o di gruppo rivolte a ogni utente del servizio.

L'andamento degli interventi e delle attività seguite da ogni partecipante andrà monitorato e documentato con un'apposita cartella personalizzata.

2. ATTIVITÀ DI LABORATORIO

All'interno di ciascun centro la ditta aggiudicataria dovrà curare la realizzazione di laboratori quali, a titolo puramente esemplificativo:

LABORATORIO ARTISTICO MANIPOLATIVO

Il laboratorio artistico manipolativo è finalizzato all'acquisizione di abilità manipolatorie, alla capacità di sviluppare emozioni, sollecitando la rielaborazione delle esperienze realizzate, attraverso l'utilizzo di materiali semplici quali carta, cartone, carta pesta, colori, tempere, etc. L'attività dovrà prevedere la decorazione degli spazi fruiti dai partecipanti all'interno del centro.

LABORATORIO DI CUCINA

Il laboratorio di cucina prevede uno studio delle tecniche tradizionali e non, teoriche e pratiche relative all'arte culinaria, finalizzate alla acquisizione di competenze utili per la preparazione personale dei pasti.

LABORATORI ARTIGIANALI

Dovranno essere attivati dei laboratori artigianali sulla base delle esigenze espresse dai partecipanti, che tengano conto delle capacità, delle potenzialità dei partecipanti e delle risorse messe a disposizione dal territorio, ad esempio: decoupage, cucito, ricamo, cestineria, pittura su vetro e tela, ceramica, stencil, lavorazione del sughero, lavorazione del legno, etc.

LABORATORIO DI GIARDINAGGIO

Il laboratorio di giardinaggio dovrà prevedere lo studio dell'ambiente, la conoscenza delle piante. Unitamente dovrà prevedere la creazione di un giardino o di un orto nella zona adiacente a ciascun centro con l'obiettivo di favorire l'acquisizione di competenze e abilità specifiche da parte dei partecipanti.

LABORATORIO DIMENSIONE CORPOREA

Il laboratorio di dimensione corporea è finalizzato alla ricerca e allo sviluppo di una consapevolezza corporea individuale, ottenuta mediante la realizzazione di attività motorie quali la ginnastica, la danza, il teatro, il ballo, volte a favorire lo sviluppo dell'identità personale.

Ulteriori attività potranno essere proposte dalla Ditta in sede di gara o sulla base delle preferenze espresse dagli utenti nel corso della gestione del Cedip.

3. USCITE

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità ad organizzare almeno 10 (dieci) uscite per tutti i partecipanti dei centri, le uscite all'esterno del centro potranno effettuarsi in tutto il territorio regionale. Gli eventuali costi relativi ad ingressi in musei e/o strutture a pagamento e a eventuali pasti aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel presente capitolato saranno a carico dei partecipanti.

ART. 10 SERVIZIO MENSA

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la realizzazione del servizio mensa, tramite somministrazione di pasti caldi, per gli utenti del Centro Diurno Polivalente Distrettuale, per n. 1 volta alla settimana, come indicato all'art. 15 del presente Capitolato. Le modalità di erogazione del servizio dovranno essere conformi alle vigenti disposizioni di legge in materia di ristorazione collettiva, igiene degli alimenti e delle bevande e loro somministrazione.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'utilizzazione di contenitori termici per il trasporto dei cibi dal luogo di cottura alle sedi territoriali del centro, la fornitura di accessori a perdere per la consumazione dei pasti, il trasporto e la distribuzione delle bevande, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti secondo le regole di smaltimento dei rifiuti del Comune in cui la sede territoriale del Centro Diurno Polivalente Distrettuale è collocata.

Considerata l'esiguità del servizio è data facoltà alla ditta aggiudicataria dell'appalto di ricorrere al sistema del sub-affidamento anche avvalendosi di eventuali ditte che nel territorio svolgono attività di ristorazione collettiva per scuole, strutture residenziali o mense aziendali.

Il numero dei pasti da erogare, indicativamente, è quantificato in:

- n. 20 utenti x 48 settimane per un totale di 960 pasti per sede territoriale;
- n. 60 utenti x 48 settimane per un totale di 2880 pasti per le tre sedi territoriali.

Il numero dei pasti non è impegnativo per l'affidatario del servizio, essendo subordinato a circostanze non prevedibili e pertanto potendo variare in quantità.

I pasti dovranno essere conformi per tipologia e qualità al menù approvato dal competente servizio degli alimenti e della nutrizione dell'ASL n. 6 – Sanluri e fornito nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche e delle grammature indicate.

In caso di utenti con particolari esigenze dietetiche o cliniche dovrà essere garantita la fornitura di alimenti corrispondenti a "diete speciali".

In occasione di escursioni il pasto dovrà essere sostituito da cestino pic-nic individuale.

ART. 11 SERVIZIO DI TRASPORTO

La ditta aggiudicataria dovrà curare la realizzazione del servizio di trasporto degli utenti, assicurando il raggiungimento delle sedi territoriali del Centro Diurno nel tempo massimo di 30/40 minuti a partire dal comune di residenza dell'utente. La ditta dovrà garantire la presenza di un accompagnatore durante il tragitto da e per le sedi del Centro Diurno Polivalente Distrettuale.

Nel servizio di trasporto rientrano anche le uscite previste nel presente capitolato con i relativi accompagnatori.

L'organizzazione del servizio in oggetto dovrà essere conforme alle vigenti norme di legge in materia di trasporto di persone su strada (inclusi i soggetti portatori di handicap per i quali possa eventualmente rendersi necessario adottare opportuni accorgimenti nei veicoli all'uopo destinati). I mezzi devono essere dotati di sistema di climatizzazione.

Il personale utilizzato dovrà essere in possesso delle abilitazioni necessarie richieste dalla normativa vigente in materia di guida di automezzi per trasporto persone.

I costi relativi al servizio di trasporto quali automezzi stessi, carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria, pedaggi autostradali, oneri assicurativi relativi a mezzi e

ALLEGATO B

passaggeri, sostituzione dei mezzi in caso di avaria, guasti o distruzione, anche parziale, sono a carico della ditta affidataria.

Il servizio di trasporto può essere ceduto in subappalto, come specificato dall'art. 33, ma la responsabilità circa la qualità e l'efficacia del servizio reso restano in capo alla ditta affidataria, compresa. La stazione appaltante è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità risarcitoria per danni causati nella realizzazione e fornitura del servizio nei confronti del personale utilizzato, degli utenti e di terzi eventualmente coinvolti.

ART. 12

PULIZIA DEI LOCALI

La pulizia dei locali adibiti a Centro Diurno Polivalente Distrettuale dovrà essere garantita dalla ditta aggiudicataria con la frequenza necessaria per garantire l'igienicità e la salubrità degli spazi. Si precisa che eventuali situazioni pregiudizievoli per la salute dei singoli utenti o del gruppo riconducibili a carenze igieniche saranno addebitate alla ditta aggiudicataria, che rimane anche l'unica responsabile ai fini risarcitori.

ART. 13

DOCUMENTAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà curare la predisposizione della documentazione e del relativo sistema di gestione riguardante l'utenza, le attività e il personale del Centro Diurno Polivalente Distrettuale.

In particolare la ditta dovrà elaborare e utilizzare la seguente documentazione:

- scheda di ingresso, relativa alla situazione iniziale dell'utente;
- piano di intervento personalizzato (da definire sulla base delle indicazioni dei servizi sociali e sanitari rif. Art. 9 del presente Capitolato);
- eventuali modifiche apportate al piano di intervento personalizzato;
- scheda di dimissione e/o scheda finale (a conclusione del percorso previsto nel progetto e/o per l'attivazione di strategie alternative);
- scheda di presenza giornaliera relativa all'utenza e al personale operante nel servizio;
- note di verifica periodica;
- osservazioni giornaliere e settimanali sulle attività proposte sia all'utente singolo che al gruppo nel suo complesso;
- relazioni bimestrali sull'andamento del progetto nel suo complesso e sulle attività delle sedi territoriali;
- relazioni semestrali sull'andamento del progetto personalizzato di intervento da inviare c/o servizi sociali dei comuni di residenza dell'utente.

La documentazione prodotta dovrà essere custodita all'interno delle sedi territoriali del centro in appositi schedari e/o armadi chiusi in maniera tale da impedire l'accesso a terzi non autorizzati, nel rispetto della normativa sulla privacy. I documenti prodotti dovranno essere trasmessi, congiuntamente alle relazioni bimestrali sull'andamento generale del servizio, all'Ufficio per la Programmazione e la Gestione associata dei Servizi alla persona presso il Servizio Socio Culturale del Comune di Sanluri, ad eccezione della relazione semestrale che dovrà essere trasmessa agli uffici dei servizi sociali dei comuni di residenza degli utenti.

Le relazioni e i piani personalizzati relativi a ciascun soggetto inserito dovranno essere trasmessi in singole buste chiuse con la dicitura "riservato" ai Servizi Sociali dei comuni di residenza degli utenti.

ART. 14

PRESTAZIONI DELL'APPALTATORE E RACCORDO CON ALTRI SERVIZI E INTERVENTI

La ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà curare, assumendosi in proprio la responsabilità, la realizzazione delle attività, dei servizi e degli obiettivi indicati nel

ALLEGATO B

presente Capitolato speciale d'appalto, compresi gli eventuali interventi integrativi e/o innovativi approvati in sede di gara.

Gli interventi realizzati dalla ditta aggiudicataria nell'ambito del Centro Diurno Polivalente Distrettuale dovranno raccordarsi con tutte le azioni a favore dei soggetti diversamente abili, previste nel territorio del distretto e promosse dai servizi, dalle istituzioni e dalle organizzazioni di volontariato, così da garantire l'integrazione della persona diversamente abile e prevenire fenomeni di emarginazione e disagio, nell'ottica del lavoro di rete.

Costituisce obbligo della ditta aggiudicataria:

- collaborare costantemente con la stazione appaltante, i Servizi Sociali e Sanitari locali, le istituzioni coinvolte;
- garantire, in accordo con gli enti territoriali interessati, il coinvolgimento delle associazioni di volontariato e dei gruppi di famiglie e utenti del terzo settore in genere;
- informare i referenti della stazione appaltante circa gli interventi effettuati e le problematiche riscontrate, nell'ottica di un miglioramento costante e in itinere del servizio.

Nello specifico, la Ditta aggiudicataria dovrà:

- gestire le azioni relative alla realizzazione delle attività del Centro Diurno Polivalente Distrettuale
- gestire gli spazi, i laboratori e le attività all'interno e all'esterno di ciascun centro;
- provvedere alla realizzazione del servizio mensa per gli utenti del Centro Diurno Polivalente Distrettuale;
- provvedere al servizio di trasporto dei fruitori del servizio;
- provvedere alla pulizia dei locali adibiti a centro diurno;
- individuare i bisogni formativi e di sostegno espressi da ciascun partecipante;
- sostenere e promuovere il processo di autonomizzazione progressiva di ciascun fruitore del servizio, in relazione alle specifiche condizioni di salute e peculiarità;
- concorrere, insieme ai servizi sociali locali, al perseguimento degli obiettivi individuati per ciascun soggetto;
- collaborare, nell'ottica dell'integrazione socio-sanitaria e del lavoro di rete con i servizi e le istituzioni sociali e sanitarie del territorio;
- curare la predisposizione e l'organizzazione della documentazione relativa all'utenza, alle attività e al personale del Centro Diurno Polivalente Distrettuale;
- curare il monitoraggio del servizio svolto dal "Centro Diurno Polivalente Distrettuale" nel suo complesso e dei singoli laboratori e attività effettuate.

ART. 15

ORARIO DEL SERVIZIO

Le prestazioni devono essere erogate per mesi 12 (dodici) dalla data di aggiudicazione dell'appalto.

L'apertura di ciascun centro dovrà essere garantita per tre giorni alla settimana, con le seguenti modalità:

1. n. 1 apertura settimanale, per n. 6 (sei) ore al giorno presumibilmente dalle ore 10.00 alle ore 16.00, garantendo il relativo servizio mensa;
2. n. 2 aperture settimanali, per n. 4 (quattro) ore al giorno.

Eventuale differente orario potrà essere proposto in sede di progetto di gestione innovativa del servizio prodotto in sede di gara.

Sarà facoltà della stazione appaltante accogliere eventuali differenti proposte.

L'orario del servizio sarà stabilito in seguito all'aggiudicazione e sulla base delle indicazioni fornite in merito dall'Ufficio per la Programmazione e la Gestione associata dei servizi alla Persona, con riguardo alle effettive esigenze dei partecipanti.

Durante l'arco dell'anno, l'apertura del centro dovrà essere garantita per almeno n. 10 (dieci) aperture festive in occasione di sagre o eventi culturali e sportivi promossi nel territorio del distretto, per la durata di presunte 8 ore ciascuna.

ALLEGATO B

Dovrà, altresì, essere garantita la realizzazione di attività specifiche in occasione del Natale, Capodanno, Carnevale ecc.... sulla base delle indicazioni degli utenti e/o delle loro famiglie.

ART. 16 PERSONALE

L'organico del personale del servizio comprende le seguenti figure professionali e relative funzioni:

- N. 1 Responsabile Coordinatrice del Centro Diurno Polivalente Distrettuale, con compiti di direzione operativa generale, di raccordo e comunicazione interistituzionale e con le agenzie del territorio. Si richiede esperienza di almeno 2 (due) anni nella direzione specifica di analoghi servizi e Laurea in discipline dell'area sociale, psicopedagogica, sociologica, dell'educazione nel rispetto delle equipollenze previste per legge.
Monte ore: 1232 per l'intera durata del progetto;
- N. 6 Educatori Professionali, (due per centro) con almeno 2 (due) anni di esperienza in attività rivolte ai disabili minori e/o adulti, in possesso della Laurea in Scienze dell'Educazione, o della qualifica professionale conseguita presso Azienda USL, Amministrazione provinciale o regionale, o altro titolo equipollente.
Monte ore complessive: 5088, da ripartire nei tre centri.
- N. 3 Animatore, (uno per centro) con almeno 1 (uno) anno di esperienza in attività rivolte a disabili minori e/o adulti, in possesso del titolo di animatore/operatore del tempo libero, sociale, socio-culturale, rilasciato in seguito a specifico corso professionale da Ente pubblico o da altro Ente riconosciuto legalmente e con esperienza di almeno un anno nei servizi di animazione.
Monte ore complessivo: 2544 da ripartirsi nei tre centri.
- N. 3 Operatore Socio Sanitario, (uno per centro) con adeguata qualifica professionale o titolo equipollente, con funzioni di assistenza generica agli utenti e eventualmente accompagnamento durante il trasporto da e per le sedi territoriali del centro.
Monte ore complessive: 2278 ore da ripartirsi nei tre centri.
- N.1 Esperto di laboratorio, monte ore complessivo: 288 da ripartirsi nei tre centri;
- N. 3 Ausiliari, (uno per centro) addetto alle pulizie e/o di supporto alle attività degli operatori professionali.
Monte ore complessivo: 864 da ripartirsi nei tre centri.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire al Comune di Sanluri, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori, corredato dai titoli posseduti e dal curriculum professionale di ognuno.

Nel caso in cui uno o più operatori non fossero in possesso dei requisiti prescritti, la ditta aggiudicataria dovrà proporre tempestivamente un nominativo di sostituzione.

L'esperienza lavorativa deve risultare da idonea documentazione, ovvero mediante dichiarazione di responsabilità resa nei termini di legge.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da 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, perciò nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

A cadenza bimestrale la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ufficio per la Programmazione e la Gestione associata dei Servizi alla persona le schede presenza degli operatori presenti nelle sedi territoriali del Centro Polivalente Distrettuale, indicando nominativo, qualifica professionale e orario di servizio svolto, sede di svolgimento del servizio, come già indicato all'art. 13 del presente capitolato.

ART. 17**SOSTITUZIONE PERSONALE**

In caso di assenza del proprio personale, la Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della stessa qualifica e della medesima esperienza richiesta in sede di gara.

In caso di sostituzione definitiva dell'operatore, la stazione appaltante e la Ditta aggiudicataria concorderanno le modalità della sostituzione. Qualora l'ente appaltante dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore a seguito dell'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a provvedervi entro 10 giorni, se ciò non comporta interruzioni anche parziali del servizio. In caso contrario la sostituzione dovrà essere effettuata tempestivamente e non oltre le 24 ore dall'evento che ne ha determinato la necessità.

Resta chiaro e inteso che l'operatore in sostituzione dovrà avere i medesimi requisiti professionali richiesti in sede di gara e indicati all'art. 16.

ART. 18**OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

La Ditta si obbliga a:

- garantire il servizio descritto nel Capo II;
- mantenere in servizio l'organico concordato, provvedendo, con tempestività alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo;
- garantire, salvo casi di forza maggiore accertati, la stabilità del personale impiegato;
- trasmettere l'elenco degli operatori che verranno impiegati e fornire, per ognuno di essi, il curriculum professionale;
- assumere l'onere contributivo degli operatori impegnati nella gestione dei servizi nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto al corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
- garantire la partecipazione degli operatori agli incontri e alle attività programmate;
- garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali;
- sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del Servizio Socio Culturale del Comune di Sanluri e/o da un suo delegato, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto;
- designare un Referente, reperibile negli orari di servizio, incaricato di mantenere i rapporti con l'ente appaltante tramite l'Ufficio per la Programmazione e Gestione dei Servizi alla Persona, presso il Comune di Sanluri;
- osservare oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e di ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi;
- alla scadenza del contratto l'aggiudicataria è tenuta a riconsegnare i locali, le attrezzature ed i materiali ottenuti dal Responsabile dell'Ufficio per la Programmazione e la Gestione dei Servizi alla Persona e/o dalle singole Amministrazioni Comunali nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Nel caso ciò non avvenga si applicano gli artt. 1803, 1804 e 1805 del Codice Civile.

ART. 19**REFERENTE PER I RAPPORTI CON LA STAZIONE APPALTANTE**

La Ditta affidataria si obbliga ad individuare al suo interno un referente del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico della stazione appaltante, responsabile per ogni problema relativo al servizio. Esso deve essere in possesso di

ALLEGATO B

adeguata esperienza nel settore e, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente all'area sociale.

Il nominativo ed il curriculum di tale responsabile deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dei documenti di gara.

In caso di assenza, la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio per la Programmazione e Gestione dei Servizi alla Persona il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

ART. 20

COMPORAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio e a quello professionale, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale. La Ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti e le loro famiglie, ai sensi del D. Lgs n° 196/2003.

Gli operatori chiamati a svolgere il servizio oggetto dell'appalto, devono attenersi a quanto segue:

- attuare i progetti e le azioni d'intervento definite con la stazione appaltante;
- registrare le presenze e la partecipazione alle diverse iniziative;
- produrre relazioni e report sull'attività svolta;
- curare la documentazione richiesta;
- non apportare modifiche all'orario di lavoro, né al calendario assegnato e comunicato dall'Ufficio per la Programmazione e Gestione dei Servizi alla Persona, senza formale autorizzazione da parte dello stesso per il tramite del Responsabile della ditta aggiudicataria;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- divieto di richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto della stazione appaltante.

ART. 21

MODALITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Le modalità organizzative e di gestione del servizio saranno così strutturate:

- 1) Organizzazione, gestione e direzione del servizio sotto il profilo amministrativo e contabile – in capo all'Ufficio per la programmazione e la gestione dei servizi alla persona;
- 2) Integrazione interistituzionale
 - o individuazione delle attività (anche attraverso programmi periodici);
 - o Verifica e valutazione delle attività svolte;a cura del gruppo di Coordinamento Interistituzionale costituito dagli operatori provenienti da ciascuno degli Enti firmatari dell'accordo per l'adozione del Plus – Distretto di Sanluri (Comuni, Asl e Provincia);
- 3) Organizzazione e gestione del Servizio sotto il profilo tecnico professionale - in capo alla Ditta aggiudicataria del Servizio nel rispetto del presente capitolato.

ART. 22

MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

La funzione di monitoraggio e controllo compete all'Ufficio per la programmazione e gestione dei servizi alla persona di concerto con i Servizi Sociali Territoriali che avrà la facoltà di verificare, anche mediante visita periodica dei luoghi in cui si svolge il servizio e colloqui con gli operatori incaricati delle prestazioni, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la corretta esecuzione del servizio.

In particolare promuoverà controlli e indagini conoscitive volte a verificare:

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

ALLEGATO B

Per la specificazione delle penali previste per le inadempienze e delle cause di risoluzione del contratto si rimanda agli artt. 31 e 32 del presente capitolato speciale.

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

ART.23

DOTAZIONE STRUMENTALE

I locali destinati ad ospitare il Cedip sono dotati degli arredi necessari per lo svolgimento del servizio. Il materiale di facile consumo, carta, registri, cartelle, penne etc... dovrà essere reperito autonomamente dall'affidatario del Servizio.

Sono, altresì a carico della Ditta aggiudicataria le spese relative all'acquisto di materiale necessario per la realizzazione delle attività con i beneficiari del Centro Diurno per un importo pari a € 13.000,00 (compreso nel canone d'appalto).

ART. 24

SPESE DI GESTIONE ORDINARIA

Le spese di gestione ordinaria quali spese energia elettrica, telefono , consumo idrico pulizia (personale + materiale) dei locali adibiti a Centro Diurno Polivalente sono a carico della Stazione Appaltante e non sono inclusi nel canone d'appalto.

ART. 25

ONERI A CARICO DELLA DITTA

Spetta alla ditta aggiudicataria:

- le spese per il personale
- la formazione e l'aggiornamento professionale del personale;
- la partecipazione ai momenti di programmazione e verifica organizzati dall'Ufficio per la programmazione e gestione dei servizi alla persona o dal Servizio Sociale professionale del Comune;
- la predisposizione di tutta la modulistica inerente i servizi oggetto dell'appalto;
- la produzione di documentazione tecnica sull'attività svolta:
 - a) mensilmente a corredo della fattura:
 - scheda riepilogativa degli orari svolti dagli operatori distinta per servizio, foglio presenze di ciascun operatore , diario giornaliero degli interventi;
 - foglio presenza utenti;
 - b) tutta la documentazione con le modalità indicate al precedente art. 13;
 - la comunicazione immediata al Responsabile dell'Ufficio per la programmazione e gestione dei servizi alla persona di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio in generale;
 - c) fornitura del materiale informatico e cartaceo necessario per la produzione della documentazione inerente i servizi.

ART. 26

RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualunque pretesa, azione, molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione dovrà sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Ente od a terzi.

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

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

ALLEGATO B

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio, con un massimale unico per anno, per persona e per sinistro, non inferiore ad € 1.500.000,00.

ART.27

PAGAMENTO DELLE FATTURE

Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante acconti mensili di € 30.000, per n. 11 mensilità.

La restante somma sarà liquidata a saldo, previa verifica di attuazione delle attività previste dal servizio e dietro presentazione di idonea fattura.

Allo scopo la ditta aggiudicataria dovrà produrre idonea documentazione comprovante l'effettiva realizzazione degli interventi:

- schede presenza oraria delle figure professionali impiegate per tutto il periodo dell'appalto;
- altra documentazione comprovante le spese sostenute.

La stazione appaltante, per il tramite dell'Ufficio per la programmazione e la gestione integrata dei servizi alla persona, potrà richiedere ogni chiarimento o giustificativo ritenuto opportuno.

Al pagamento si provvederà entro 45 giorni dalla presentazione della fattura corredata dalla documentazione richiesta e una volta verificata la regolarità mensile del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.). Ai fini della decorrenza dei termini di 45 giorni si considera la data apposta dal protocollo dell'Ente. L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione e qualora pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

ART.28

CAUZIONI

Cauzione Provvisoria:

La Ditta partecipante è tenuta a prestare una garanzia, pari al 2% (due per cento) del prezzo di base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, secondo le previsioni di cui all'art.75 del D.Lgs n°163/2006. L'offerta è altresì corredata, a pena esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art.113 del D.Lgs n°163/2006, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Cauzione definitiva:

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, la Ditta aggiudicataria, all'atto della firma del contratto dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa che deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività alla garanzia medesima entro 15 gg. A semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 29

REVISIONE DEI PREZZI

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

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. si potrà procedere all'adeguamento dei prezzi con revisione del canone d'appalto.

ALLEGATO B

La revisione del canone annuale potrà avvenire a partire dal secondo anno su espressa richiesta dell'appaltatore, ai sensi delle normative vigenti in materia di revisione del canone.

La richiesta di revisione del canone verrà effettuata tramite lettera raccomandata A/R e dovrà essere corredata dai conteggi revisionali. La richiesta dovrà essere approvata con atto del Responsabile dell'Ufficio per la programmazione e gestione dei servizi alla persona.

In assenza di parametri stabiliti come nel D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii. specifici dei servizi di sostegno socio educativi, oggetto dell'affidamento, gli importi verranno aggiornati secondo tabella ISTAT "Indici nazionali di prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati - variazioni rispetto all'anno precedente". Verrà preso come riferimento la differenza tra l'indice ISTAT suddetto del mese di dicembre 2011 con quello del 2010.

Nel caso di dubbi sulla corretta revisione del canone proposta, la determinazione di approvazione di revisione verrà sospesa per verifiche e accertamenti. Nel caso non venisse trovato accordo sui conteggi revisionali verranno applicati quelli stabiliti dall'Ente secondo il comma precedente.

ART. 30

DIRITTO DI RECESSO

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

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

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

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

ART. 31

INADEMPIENZE DEL CONTRATTO E PENALITÀ

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

1. € 2.000,00 per constatata negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati. In taluni casi il committente si riserva il diritto di chiedere l'allontanamento definitivo degli operatori.
2. € 800,00 per la mancata prestazione di ciascun servizio assegnato, non dipendente da causa di forza maggiore;
3. € 500,00 per ogni violazione della normativa sulla privacy, fatte salve sanzioni più gravi derivanti da interventi di altre Autorità;
4. € 250,00 per ciascuna mancata applicazione del programma relativamente agli interventi e all'orario programmato;
5. € 150,00 al giorno per la mancata comunicazione all'Ufficio per la programmazione e gestione dei servizi alla persona delle sostituzioni e/o per la mancata comunicazione del nominativo del sostituto e/o presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti da effettuarsi da parte dell'Ufficio per la programmazione e gestione dei servizi alla persona all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del fatto.

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

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

ART. 32**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CONTENZIOSO**

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art. 31, il Comune di Sanluri si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

1. Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
2. Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
3. Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente Capitolato nell'espletamento del servizio;
4. Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
5. Subappalto senza esplicita autorizzazione;
6. Perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

La Ditta aggiudicataria sarà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni, stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta aggiudicataria.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa della Ditta aggiudicataria, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della Ditta aggiudicataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della Ditta aggiudicataria.

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

ART. 33**SUB-AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

L'affidatario può affidare a terzi l'esecuzione di interventi previsti nel presente capitolato secondo i limiti e le disposizioni di cui all'art. 118 del D. Lgs. 163/2006.

Per quanto attiene al servizio di trasporto dei beneficiari del servizio da e per le sedi di svolgimento delle attività il presente disposto equivale ad autorizzazione preventiva secondo le modalità e le limitazioni indicate.

Il presente disposto equivale ad autorizzazione preventiva anche per quanto riguarda la realizzazione del servizio mensa.

L'organizzazione del servizio dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni di legge.

ART. 34**STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO**

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

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

ART. 35**DOMICILIO FISCALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed è altresì tenuta a comunicare

all'Amministrazione Comunale ogni variazione che dovesse intervenire durante la vigenza del contratto.

**ART. 36
PRIVACY**

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

**ART. 37
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI
(DUVRI) D. Lgs 81/2008.**

La Stazione Appaltante ha redatto il D.U.V.R.I., che costituisce allegato al presente Capitolato d'appalto.

Il D.U.V.R.I., è un documento dinamico, infatti:

- potrà essere aggiornato dalla stessa Stazione Appaltante, anche su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di realizzazione del servizio;
- potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi in sede di gara e da approvare dalla Stazione Appaltante prima dell'avvio del servizio.

In ogni caso le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Il pagamento del corrispettivo stimato per l'eliminazione dei rischi dovuti ad interferenze è subordinato alla verifica dell'effettuazione delle attività e al rispetto degli adempimenti contenuti ed individuati nel D.U.V.R.I.

**ART. 38
RINVIO**

La partecipazione alla procedura di gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole contenute nel presente disciplinare di gara e nel capitolato speciale d'appalto.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, che qui si intendono riportate ed approvate per intero, nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.

**ART. 39
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'impresa aggiudicatrice dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato dovranno essere registrati su "conti correnti" dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale . L'impegno alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente articolo dovrà essere dichiarato , nell'allegato "D" Istanza di partecipazione.

Sanluri, li

Il Responsabile del Servizio Sociale e alla Persona
Luisa Angela Pittau