



COMUNE DI ITTIRI
Provincia di Sassari

CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE

CAPITOLATO

CIG: _____

SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto	3
Art. 2 – Caratteri generali e finalità del Servizio	3
Art. 3 – Durata del Contratto	3
Art. 4 – Importo dell'appalto	3
Art. 5 – Destinatari	4
Art. 6 – Quote di iscrizione	5
Art. 7 – Consegna dei locali – manutenzione	5
Art. 8 – Ulteriori adempimenti a carico dell'appaltatore	6
Art. 9 – Adempimenti a carico del Comune	6
Art. 10 – Modalità di pagamento e tracciabilità finanziaria	7

ASPETTI GESTIONALI DEL SERVIZIO

Art. 11 – Descrizione e organizzazione del servizio	7
Art. 12 – Orari e funzionamento del servizio	10
Art. 13 – Pulizia dei locali	11

PERSONALE

Art. 14 – Personale	11
Art. 15 – Norme a tutela del personale	13
Art. 16 – Clausola sociale per il personale	13

DISPOSIZIONI IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 17 – Controlli	14
Art. 18 – Garanzie assicurative	14
Art. 19 – Cauzione definitiva.....	14
Art. 20 – Contratto	15
Art. 21 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto.....	15
Art. 22 – Risoluzione del contratto	15
Art. 23 – Estensione e contrazione del servizio	16
Art. 24 – Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia	16
Art. 25 – Penalità	16
Art. 26 – Contestazioni delle inadempienze	16
Art. 27 – Recesso	17
Art. 28 – Controversie	17
Art. 29 – Trattamento dei dati personali	17
Art. 30 – Rispetto Codice di Comportamento	17
Art. 31 – Rinvio a Disposizioni di Legge	17
Art. 32 – Allegati Tecnici	18

SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina la gestione delle attività del Servizio denominato **CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE** da realizzarsi presso i locali dell'ex asilo Mater Purissima, sito ad Ittiri Corso Vittorio Emanuele, 75.

Art. 2 - Caratteri generali e finalità del servizio

Il C.A.S. è un servizio polivalente, suddiviso in tre servizi distinti per tipologie di utenza, popolazione anziana, persone disabili o con fragilità e minori. Si configura come luogo d'incontro e di opportunità di relazioni dove vengono affrontati percorsi di crescita, di solidarietà e di promozione culturale attraverso una serie articolata di prestazioni e un'organizzazione flessibile e integrata delle attività che propone.

Il servizio, organizzando azioni articolate, si pone quindi quale obiettivo quello di dare risposte progettuali differenziate e il più possibile flessibili per rispondere alle esigenze degli utenti e delle loro famiglie. Per questa ragione dovrà essere prevista un'organizzazione dinamica nella gestione, con l'implementazione di azioni diversificate anche avvalendosi della collaborazione di altri soggetti che operano nel sociale.

Il Servizio mira in sostanza alla crescita evolutiva, sociale ed emotiva e al miglioramento della qualità della vita delle persone a cui è rivolto: anziani – disabili – minori, curando in particolare:

- lo sviluppo emotivo e delle autonomie;
- l'acquisizione di competenze sociali;
- l'integrazione nel contesto socio-ambientale;
- l'implementazione di spazi ricreativi, formativi e strutturati che offrano occasioni di gioco collettivo, socializzazione e sperimentazione di nuove situazioni relazionali all'interno di un contesto protetto e stimolante;
- la realizzazione di uno "spazio libero e autogestito" per le persone anziane.

La gestione comprende:

- a) la progettazione, il coordinamento, l'organizzazione e la realizzazione di tutte le attività previste, comprese quelle laboratoriali suddivise per tipologia di utenza: minori, disabili, anziani;
- b) la realizzazione del corso di ginnastica dolce per persone ultra55enni;
- c) le attività di segreteria;
- d) il servizio di trasporto per eventuali attività programmate all'esterno del Centro;
- e) la pulizia dei locali e degli arredi;
- f) l'acquisto del materiale e di quanto necessario allo svolgimento delle attività.

Art. 3 - Durata del contratto

La durata del contratto è stabilita in anni due, decorrente presumibilmente dal mese di dicembre 2022. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un (1) ulteriore anno, laddove non si presentino ragioni che rendano più opportuno un nuovo procedimento di gara, in applicazione dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/16.

Art. 4 – Importo d'appalto

Il valore complessivo del presente appalto è stabilito in € 144.476,96 IVA esclusa.

Tale importo risulta determinato:

- a) dai prezzi orari a base d'asta moltiplicati per il numero delle ore di servizio previste per ciascuna figura professionale richiesta:

Operatore	Azione del servizio	Monte ore annuo	Costo orario	Costo annuale (IVA esclusa)	Costo complessivo nel biennio (IVA esclusa)
n. 1 educatore/coordinatore	Coordinamento CAS	88	€ 24,07	€ 2.118,16	
n. 2 animatori senza titolo	CAS_disabili	1320	€ 20,09	€ 26.518,80	
n. 1 animatori senza titolo	CAS_anziani	528	€ 20,09	€ 10.607,52	
istruttore di attività manuali ed espressive	Laboratori	120	€ 20,09	€ 2.410,80	
n. 1 istruttore per ginnastica dolce	Ginnastica dolce	120	€ 20,09	€ 2.410,80	
animatore/ludotecario	Spazio gioco/ludoteca	400	€ 21,33	€ 8.532,00	
n. 1 animatori senza titolo	Spazio gioco/ludoteca	400	€ 20,09	€ 8.036,00	
n. 1 addetto alle pulizie	Pulizie locali	440	€ 17,51	€ 7.704,40	
totale				€ 68.338,48	€ 136.676,96

Le tariffe orarie sono da considerarsi al netto dell'IVA, che sarà corrisposta se e in quanto dovuta. Saranno pagate in ogni caso le ore effettivamente svolte. Il monte ore sopra indicato è presunto e l'eventuale riduzione di ore, dovute a cause non previste nell'espletamento del servizio, non darà all'appaltatore titolo ad alcun risarcimento o indennizzo.

- b) dalla quantificazione delle spese di gestione nel biennio contrattuale pari a **€ 7.800,00 IVA esclusa**, da utilizzarsi per l'acquisto del materiale, degli strumenti e delle attrezzature o di quanto si dovesse rendere necessario per la realizzazione di tutte le attività previste, che saranno erogate dal Comune a rimborso delle spese effettivamente sostenute e fiscalmente documentate.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, compreso l'eventuale rinnovo per un ulteriore anno, è stato quantificato in **€ 215.935,44** al netto di Iva e di altre imposte e contributi di legge.

Art. 5 – Destinatari

Possono accedere al servizio:

- **persone anziane;**
- **ultra55enni per il corso di ginnastica;**
- **persone disabili o con fragilità psichica;** l'accesso al servizio, in considerazione delle attività che propone è riservato a persone con bassa compromissione delle autonomie funzionali che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa, potranno accedere anche persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti purché accompagnate da qualcuno che ne assicuri l'assistenza
- **bambini in età compresa tra i 3 e i 10 anni.**

Qualora il numero degli utenti sia maggiore rispetto al numero massimo che il soggetto aggiudicatario dovrà prevedere per ciascuna attività (da stabilire di volta in volta), dovranno essere organizzati turni di presenza tali da assicurare la fruizione, a rotazione, in base alle esigenze degli stessi utenti e/o delle loro famiglie.

Gli utenti del Centro dovranno accedere al servizio ed alle attività laboratoriali tramite apposita iscrizione su modulo predisposto dagli operatori del servizio da inoltrare direttamente al gestore.

Art. 6 – Quote di iscrizione

La partecipazione al servizio in argomento prevede il pagamento di una quota di iscrizione, quantificata come segue:

- CAS anziani	€ 30,00
- Corso di ginnastica dolce per ultra55enni	€ 50,00
- CAS disabili	€ 30,00
- Spazio gioco/ludoteca	€ 30,00
- CAS spazio libero anziani	€ 20,00

Dovrà essere applicato uno sconto di € 5,00 sulla quota di iscrizione, se a frequentare il servizio siano più componenti dello stesso nucleo familiare e uno sconto di € 10,00 sulla quota di iscrizione, se l'utente frequenti contemporaneamente il CAS anziani e il corso di ginnastica dolce;

Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire agli utenti le indicazioni sulle modalità di effettuazione della quota di iscrizione e monitorare i pagamenti attraverso l'acquisizione delle ricevute dei versamenti effettuati dai fruitori del servizio, dovrà altresì produrre, a semplice richiesta del Comune, detta documentazione all'ufficio competente.

Nell'ambito della programmazione strutturata delle attività, qualora si ritenesse necessario l'aggiudicatario potrà richiedere e incassare direttamente dall'utenza, le quote di contribuzione relative a eventuali laboratori/attività/escursioni che intenda realizzare e per le quali non sia sufficiente lo somma prevista all'interno dei costi del presente appalto.

Resta inteso che in sede progettuale dovranno essere esplicitati i costi previsti in maniera chiara e dettagliata. La ditta dovrà inoltre richiedere l'autorizzazione al Comune, prima dell'avvio delle attività che prevedano dei costi per l'utenza.

Art. 7 – Consegna dei locali - manutenzione

Per lo svolgimento del presente appalto il Comune consegna in comodato d'uso gratuito alla Ditta aggiudicataria i locali al piano terra e al primo piano e lo spazio esterno di pertinenza dell'ex asilo Mater Purissima, al Corso Vittorio Emanuele, 75 con gli impianti e gli arredi ivi presenti, come da planimetria allegata al presente capitolato.

I locali al piano terra sono da destinare orientativamente alle attività da rivolgere agli utenti disabili e anziani; mentre i locali al primo piano potranno accogliere il corso di ginnastica dolce e lo spazio gioco.

L'aggiudicatario s'impegna a mantenere in ottimo stato i locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti e agli arredi, senza l'autorizzazione del Comune.

All'inizio dell'appalto verrà redatto, in contraddittorio fra un rappresentante dell'Amministrazione e un rappresentante della Ditta, apposito inventario e verbale di consegna delle attrezzature, del materiale e degli arredi presenti all'interno dei locali. Tale materiale si intende in buono stato, fermo restando il contenuto del verbale di consegna.

Qualora si verificasse la rottura irreparabile di un arredo/attrezzatura imputabile a negligenza o imperizia nell'uso della stessa, la ditta appaltatrice dovrà provvedere a proprie spese alla sostituzione ovvero rifondere alla stazione appaltante il valore dello stesso.

Il Comune si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e arredi e di quant'altro messo a disposizione per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

Alla scadenza del contratto la stazione appaltante verificherà, in contraddittorio con la Ditta appaltatrice, lo stato delle attrezzature, degli arredi e dei locali, che dovranno essere riconsegnati al Comune in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante l'affidamento, fatto salvo il materiale per il quale sia stato a suo tempo comunicato il deterioramento o lo smarrimento. Qualora si ravvisassero danni, questi saranno stimati ed addebitati interamente alla Ditta.

Restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale oggetti, arredi o attrezzature eventualmente sostituiti a seguito di rottura o danneggiamento.

L'aggiudicatario, previa autorizzazione scritta del Comune, potrà concedere detti spazi, per brevi periodi, ad altri soggetti che ne richiedano l'utilizzo per l'attivazione di progetti e/o interventi con finalità sociali.

Art. 8 – Ulteriori adempimenti a carico dell'Appaltatore

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato, la Ditta appaltatrice dovrà assolvere ai seguenti compiti:

- formazione e aggiornamento del personale;
- assicurazione furto – incendio dei locali che ospiteranno il Servizio. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune;
- assicurazione a favore degli utenti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune;
- manutenzione ordinaria dei locali (sostituzione di lampadine, riparazione di arredi presenti nei locali, sostituzione/riparazione maniglie degli infissi interni ed esterni, ...)
- tutto quanto specificato nel progetto presentato in sede di offerta;
- tutto quanto necessari all'attivazione ed al funzionamento dei laboratori e per la gestione quotidiana delle attività.
- l'individuazione di strutture/spazi esterni eventualmente necessari per lo svolgimento di specifiche attività;
- il materiale per l'igiene degli utenti, gli strumenti di protezione degli operatori (es. guanti monouso);
- sostituire immediatamente e fino a scadenza dell'appalto quel personale che non venisse ritenuto idoneo dal Comune;
- provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, dandone comunicazione al Settore Servizi Sociali entro il mese di riferimento.
- garantire la continuità educativa assicurando il più possibile la presenza del personale assegnato, per tutta la durata dell'appalto;
- fornire il materiale di facile consumo necessario all'ottimale funzionamento del servizio, in tutte le sue articolazioni di base comprese le attività di laboratorio, e per le pulizie ordinarie e straordinarie;
- prevedere ed implementare modalità e strumenti di monitoraggio periodico del servizio e di rilevazione della customer satisfaction, i cui risultati dovranno essere comunicati alla stazione appaltante;
- adottare procedure e comportamenti atti a garantire la riduzione dei consumi di energia elettrica e termica durante l'espletamento del servizio;
- osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle norme di Legge e regolamentari in vigore comunque aventi attinenza con il servizio oggetto del contratto;
- **effettuare tutti gli adempimenti relativi all'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento del Centro di Aggregazione Sociale in base alla normativa vigente.**

Art. 9 – Adempimenti a carico del Comune

Il Comune provvede a mettere a disposizione in comodato d'uso, per le attività di cui al presente appalto, i locali e gli arredi dell'ex asilo Mater Purissima sito al corso Vittorio Emanuele n. 75 ad Ittiri, come individuati nella planimetria allegata e gli spazi esterni di pertinenza, facendosi carico delle spese per le utenze di acqua, luce e riscaldamento;

provvede inoltre a:

- manutenzione straordinaria dei locali;
- coordinamento e verifica delle attività, anche attraverso incontri periodici con gli operatori del servizio e i responsabili della ditta aggiudicataria;

- verifica che il presente capitolato sia puntualmente rispettato in ogni sua parte.
- pagamento dei corrispettivi, come quantificati in sede di gara.

Art. 10 – Modalità di pagamento e tracciabilità finanziaria

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica dell'adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture verrà effettuato non appena la ditta avrà provveduto, nei termini, a sanare le cause della contestazione, altrimenti verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata.

Ciascuna fattura dovrà:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- riportare il codice CIG;
- indicare la dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

In allegato alla fattura dovrà essere trasmessa, mensilmente la dichiarazione degli operatori relativa alle prestazioni giornaliere effettuate (foglio firma).

Saranno liquidate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte.

L'Amministrazione riconosce a titolo di rimborso una spesa massima di **€ 7.800,00 IVA esclusa**, da destinare alla copertura delle spese per l'acquisto di tutto ciò che è necessario alla realizzazione delle attività previste per la gestione del servizio.

Prima degli acquisti il soggetto affidatario dovrà inoltrare all'ufficio servizi sociali, un elenco descrittivo del materiale da acquistare al quale seguirà l'autorizzazione scritta del responsabile del settore.

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'Appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis della L. n. 136/10, causa di risoluzione del contratto.

Il Committente si riserva la facoltà di verificare, in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dell'Appaltatore, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

ASPETTI GESTIONALI DEL SERVIZIO

Art. 11 – Descrizione e organizzazione del servizio

Il centro di aggregazione sociale (CAS) si configura come la sede di riferimento e d'incontro per la vita comunitaria ha la funzione di promuovere iniziative ed attività educative, formative, di aggregazione culturale, ricreativa, di orientamento e di informazione, di discussione pubblica su tematiche rilevanti per la comunità. Il CAS deve offrire ampie opportunità di impegno e utilizzo del tempo libero, a valenza formativa e socializzante, nonché promuovere momenti di incontro con finalità di prevenzione in relazione a stati di solitudine e di disagio. (*Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23*)

Il servizio prevede lo svolgimento di attività rivolte ad un'utenza diversificata per fasce d'età;

Le attività del CAS prevedono:

- a) la gestione delle attività per persone disabili o con fragilità
- b) la gestione delle attività per gli anziani e l'implementazione di uno spazio libero a loro dedicato
- c) la realizzazione del corso di ginnastica dolce per ultra55enni
- d) la gestione dello spazio gioco/ludoteca

attività di cui ai punti a) e b)

Le azioni progettuali da attivare devono essere indirizzate a consolidare la rete con gli altri attori del territorio ed in particolare con le associazioni di volontariato e culturali per la costruzione di un percorso condiviso e strutturato di azioni da implementare nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.

La programmazione delle attività dovrà tener conto del *piano personalizzato* di cui alla Legge n. 162/98 già predisposto dal Comune in collaborazione con la famiglia del soggetto disabile o anziano, al fine di garantire all'utente una partecipazione alle attività che, tenendo conto della sua storia personale, familiare e sociale, gli consenta di raggiungere obiettivi di autonomia personale, sviluppo delle capacità relazionali e integrazione sociale.

Fra le azioni del servizio oggetto del presente affidamento occupa un posto di rilievo **il rapporto con le famiglie degli utenti disabili**; il servizio deve essere in grado di indurre e favorire sentimenti di comprensione reciproca fra operatori e famiglie, quale elemento determinante per costruire e mantenere rapporti di fiducia e collaborazione nell'interesse del maggior benessere del disabile.

In questo contesto la partecipazione del disabile e dell'anziano alle attività proposte, deve essere condiviso con l'utente, e con i suoi familiari i quali dovranno essere costantemente informati sulle possibilità offerte dal servizio; devono essere previsti momenti di coinvolgimento dei familiari in occasioni di feste e ricorrenze e riunioni informative.

Fermo restando le linee programmatiche sopra indicate la ditta aggiudicataria dovrà garantire, un'articolazione delle attività che preveda la realizzazione di specifici laboratori con personale qualificato, per tutta la durata dell'appalto oltre alla realizzazione di attività "ordinarie" con la supervisione degli animatori.

Solo a titolo esemplificativo, si indicano le **attività di laboratorio** che la ditta può proporre nell'offerta tecnico gestionale: pittura o scultura; giardinaggio; attività teatrale; danza; arti creative; motricità in palestra; musicoterapia, semplici lezioni per l'utilizzo di PC e smartphone mentre **l'attività ordinaria** del Centro deve privilegiare sia gli aspetti che riguardano l'integrazione nel tessuto sociale degli utenti, attraverso: visite guidate a mostre, musei, manifestazioni; visione di film, spettacoli teatrali sia aspetti ludico-ricreativi volti a promuovere il benessere individuale ed il piacere della cooperazione e dello stare insieme mediante esperienze quali: animazione musicale, giochi di gruppo ed individuali, organizzazione e partecipazione a feste;

L'aggiudicatario, oltre ad assicurare il coinvolgimento degli utenti, deve assicurare la presenza di personale capace di relazionarsi con i fruitori del servizio, che sia in grado di cogliere gli stimoli, i messaggi e gli interessi degli stessi e rimodulare di conseguenza le attività per la vitalità stessa del Centro. Il Centro pianifica pertanto le attività "ordinarie" in base alle esigenze e agli interessi degli utenti, valorizzandone il protagonismo, facendo partecipare gli stessi utenti alla determinazione del programma e del calendario delle attività, raccordandosi con i programmi ed iniziative degli altri servizi e strutture sociali, culturali e ricreative esistenti nel territorio.

All'interno della programmazione delle attività dovrà occupare un posto di rilievo l'avvio di uno **spazio libero/autogestito** dedicato alla popolazione anziana. Il C.A.S. dovrà ospitare anche gruppi di anziani, non necessariamente iscritti alle attività strutturate, promuovendo attività ricreative, culturali, aggregative e di integrazione. L'aggiudicatario, dovrà favorire l'accesso e la partecipazione dei cittadini anziani che potranno utilizzare gli spazi a loro destinati dall'affidatario in regime di autogestione.

Nell'ambito dell'autonomia di programmazione e gestione, le attività di questo spazio possono essere di tipo:

- ricreativo - culturale (partecipazione ad avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, visione di spettacoli televisivi, cinematografici e teatrali, organizzazione di riunioni conviviali in

occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro, promozione ed organizzazione di escursioni);

- ludico-motorie (giochi da tavolo e all'aperto, organizzazione di corsi presso il centro o altre strutture, ecc.);
- scambi culturali e intergenerazionali;
- formativo e informativo (lettura di quotidiani, riviste, libri, raccolte di documentazione per generi ed interessi diversi, organizzazione di corsi di promozione della salute, o su argomenti letterari, artistici, sportivi, di attualità o di particolare interesse per la popolazione anziana, in raccordo con il Servizio Sociale del Comune e con gli altri Enti territoriali);
- sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le scuole, la Biblioteca e i giardini pubblici.

Il soggetto gestore dovrà predisporre in collaborazione con i fruitori dello spazio autogestito un regolamento che disciplini le modalità di accesso, frequenza giornaliera, finalità e organizzazione delle attività autogestite. Dovrà supervisionare la gestione e garantirne la guardiania, con apertura e chiusura dello spazio individuato. Anche allo spazio libero si potrà accedere previa iscrizione.

c) corso di ginnastica dolce per ultra55enni

Il corso di ginnastica dolce dovrà essere svolto individuando uno spazio da allestire appositamente, all'interno dei locali che ospiteranno il CAS. Qualora si rendesse necessario il Comune metterà a disposizione uno spazio alternativo e idoneo allo svolgimento del corso.

Il corso dovrà seguire l'impostazione di seguito descritta:

- ❖ monte ore annuale: **120**;
- ❖ per ogni corso potranno essere ammesse un numero massimo di 50 persone, da dividere in due gruppi composti da un minimo di 15 ad un massimo di 25 persone;
- ❖ per accedere al corso è necessaria l'iscrizione e il pagamento della quota di iscrizione oltre che un'autocertificazione dell'utente in cui dichiara l'assenza di patologie che precludano lo svolgimento della ginnastica dolce;
- ❖ qualora il numero delle iscrizioni sia superiore ai posti disponibili verrà data precedenza alle persone che non hanno mai partecipato al corso, ovvero agli anziani con meno presenze nei corsi precedenti.
- ❖ la ditta dovrà specificare in sede progettuale, tempi e modalità di attivazione del corso.

d) spazio gioco/ludoteca

Il programma e la realizzazione delle attività dello spazio gioco/ludoteca dovrà essere articolato in maniera tale da assicurare a tutti i partecipanti un'offerta varia, stimolante e divertente, seguendo le indicazioni generali di seguito riportate:

- organizzazione di gioco libero e guidato;
- organizzazione di laboratori a partecipazione libera oppure ad iscrizione. Per "**laboratorio ad iscrizione**" si intende l'organizzazione di corsi tematici, delle attività di ricerca, sperimentazione e costruzione in ambiti formativi diversi da esplicitare nell'offerta tecnica gestionale da presentare in sede di gara.
- organizzazione di attività espressive, musicali, di motricità, di lettura guidata;
- programmazione promozione e realizzazione di giochi all'aperto;
- sostegno e promozione delle attività ludiche di gruppo;
- attività di animazione in particolari periodi dell'anno (Natale, Carnevale ecc.);
- attività di sviluppo dei legami intergenerazionali e della cultura ludica locale;
- attività di coinvolgimento e di animazione per le famiglie;
- attività di raccordo e programmazione con le altre agenzie educative del territorio (scuola, famiglie Biblioteca, Associazionismo..);
- attività di educazione all'affettività e alla relazione con l'altro;
- promozione di una cultura dell'accoglienza e del rispetto delle diversità culturali;
- promuovere e valorizzare di comportamenti rispettosi dell'ambiente e di uno sviluppo sostenibile.
- escursioni;

- garantire l'integrazione dei minori con disabilità anche attraverso l'avvio di iniziative adeguate e l'organizzazione complessiva delle attività.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

servizio di segreteria

accoglienza e informazioni all'utenza; predisposizione delle schede di iscrizione e accoglimento domande per ciascun utente; registrazione presenze; raccolta delle prenotazioni per le attività di laboratorio; raccordi con le altre agenzie educative del territorio; elaborazione dati; predisposizione relazioni; catalogazione del materiale e delle attrezzature acquistate per la realizzazione delle attività; predisposizione del materiale pubblicitario dei laboratori e delle attività programmate; organizzazione di momenti di incontro con i genitori e di attività aperte alla partecipazione delle famiglie;

servizio di trasporto

Qualora nell'ambito della programmazione del servizio sia prevista la realizzazione di uscite sul territorio, gite, visite, attività sportive ecc. da realizzare al di fuori del Centro, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un mezzo idoneo per il trasporto degli utenti. Il servizio di trasporto dovrà essere svolto in conformità e nel pieno rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano il trasporto di persone e deve essere garantito da persona in possesso di patente B/K.

Resta inteso che l'utilizzo del mezzo di trasporto è connesso direttamente alle modalità di progettazione delle attività e pertanto è direttamente conseguente al progetto proposto in sede di gara dalle Imprese concorrenti; L'aggiudicatario può svolgere il trasporto tramite l'utilizzo di un mezzo o più mezzi propri o noleggiati, che dovranno essere a norma di legge ed in regola con la normativa in materia di circolazione stradale e servizio di trasporto conto terzi, comprese le persone in condizione di disabilità.

L'organizzazione e la tipologia di tutte le attività da realizzare, dovrà essere descritta nell'offerta tecnico gestionale, specificando:

- le scansioni temporali;
- le professionalità coinvolte nella gestione del singolo laboratorio e/o attività;
- un prospetto economico di massima delle attrezzature e materiali che occorrono per la realizzazione di quanto proposto.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, oltre al limite del monte ore fissato, alle riunioni di verifica e valutazione del servizio con gli operatori del servizio sociale del Comune, nel limite massimo di 3 incontri annuali. Per tali riunioni nulla è dovuto agli operatori della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario dovrà altresì presentare, con scadenza semestrale, una relazione dettagliata sull'attività svolta. La mancata presentazione della relazione, comporterà la temporanea sospensione dei pagamenti.

Il soggetto gestore dovrà attenersi scrupolosamente alle attività previste nel progetto presentato in sede di gara; **eventuali variazioni nelle modalità di erogazione del servizio e/o modifiche al progetto presentato in sede di gara dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal Servizio Sociale del Comune.**

La ditta potrà impiegare un numero di operatori superiore rispetto a quelli previsti, fermo restando che il monte ore e l'importo delle prestazioni del servizio dovranno risultare invariate rispetto a quanto indicato dal presente capitolato.

Art. 12 – Orari e funzionamento del servizio

Il CAS dovrà garantire orari di apertura e fruizione delle varie attività in maniera continuativa e flessibile, tenendo conto anche delle esigenze dell'utenza che vi afferrisce.

Orientativamente il Centro dovrà rispettare i seguenti tempi di apertura:

- CAS_ persone disabili: 5 giorni di apertura settimanale, per almeno 3 ore giornaliere, per 44 settimane annuali, calibrando gli orari in base alle attività programmate e agli spazi del Centro;

- CAS_ anziani: un minimo di 4 giorni di apertura settimanale, per 12 ore settimanali, per 44 settimane annuali, calibrando gli orari in base alle attività programmate e agli spazi del Centro;
- Spazio libero per anziani: almeno 5 giorni di apertura settimanale, sia in orari antimeridiani che pomeridiani;
- Spazio gioco/ludoteca: un minimo di 4 giorni di apertura settimanale per almeno 2,5 ore giornaliere, per 40 settimane annuali, calibrando gli orari in base alle attività programmate e agli spazi del Centro;
- Pulizia locali: 2 ore al giorno per 5 giorni settimanali.

Eventuali giorni di chiusura del servizio, per attività e iniziative da realizzare all'esterno dei locali, devono essere concordati con l'Amministrazione Comunale salvo non siano già stati dettagliati nell'offerta tecnica.

Per garantire un servizio il più possibile rispondente alle esigenze dell'utenza cui è destinato, detti orari potranno essere modificati e rimodulati, previo accordo con il Servizio Sociale del Comune, e fermo restando il monte ore complessivo stabilito per ciascuna figura professionale richiesta.

Art. 13 – Pulizia dei locali

Nell'appalto sono ricomprese inoltre le operazioni di pulizia dei locali e degli spazi esterni di pertinenza che prevedono le seguenti operazioni:

1. la **pulizia** degli spazi interni alla fine di ogni giorno di utilizzo, comprende indicativamente:
 - svuotatura dei cestini con eventuale sostituzione dei sacchetti in plastica, compresa raccolta dei rifiuti e ricovero degli stessi in appositi contenitori
 - pulizia delle superfici libere di scrivanie, tavoli e sedie
 - spazzatura dei pavimenti
 - lavaggio dei pavimenti con detergenti idonei
 - deragnatura al bisogno
 - pulizia e sanificazione dei bagni, compresi WC e lavelli, con prodotti igienizzanti;
 - acquisto materiale di pulizia.
2. interventi di **pulizia straordinaria**, da effettuarsi almeno 2 volte all'anno:
 - pulizia di vetri, infissi esterni, porte e luci interne
3. **pulizia, cura e controllo** dello spazio esterno di pertinenza.

Il Comune garantirà indicativamente, disinfestazione e derattizzazione al bisogno, nonché la manutenzione dello stabile.

Le prestazioni di cui al presente articolo sono da svolgersi tassativamente in orari diversi da quelli di apertura del Centro, adottando le misure di prevenzione previste dalla normativa in materia;

È assolutamente vietato alla ditta appaltatrice di effettuare la chiusura del servizio per le pulizie straordinarie.

PERSONALE

Art. 14 – Personale

Il servizio dovrà essere effettuato da:

- **n. 1 educatore** in possesso della laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione o titolo riconosciuto equipollente ai sensi di legge;
L'aggiudicatario individua un **educatore** per il presidio delle funzioni oggetto del presente capitolato. L'educatore, preferibilmente con esperienza, almeno biennale, nel ruolo specifico di raccordo delle attività nell'ambito di servizi rivolti ai disabili, ha la responsabilità dell'organizzazione e programmazione generale del servizio. Ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e verifica delle attività, funge da referente per il Centro nei confronti del Comune. L'educatore inoltre ha il compito di curare e mantenere i rapporti con i familiari degli utenti; riorganizzare i servizi in caso di riadattamenti dovuti alle esigenze degli

utenti, evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche; programma gli acquisti necessari per il regolare svolgimento delle attività, tiene inoltre i rapporti con le realtà di volontariato, sociali e culturali del territorio; redigere e trasmettere all'Amministrazione le relazioni sull'andamento del servizio. Assicura la sua presenza al centro per 2 ore alla settimana.

- **n. 4 animatori senza titolo** in possesso di esperienza, almeno quinquennale, nella gestione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto;

Gli **animatori** svolgono tutta l'attività ordinaria del Centro che come è stato specificato riguarda le azioni volte all'integrazione sociale dell'utente e la gestione delle attività sulla base del programma proposto dalla ditta nell'offerta tecnica. Collaborano con gli operatori/assistenti familiari del singolo utente per la realizzazione di interventi educativi da realizzare al Centro, gestiscono le attività di gruppo e se il caso, supportano quelle di laboratorio; collaborano con l'educatore del Centro riferendo tutte le informazioni e l'andamento delle attività realizzate durante la settimana; si attivano per la realizzazione di periodici momenti di incontro e confronto con i familiari iscritti al servizio. Inoltre stimolano la capacità di socializzazione ed emancipazione degli utenti; incoraggiano e predispongono occasioni di incontro ed integrazione sociale, incoraggiano e sostengono lo sviluppo di abilità manuali: disegno, manipolazione creativa di materiali plastici; organizzano attività ricreative: feste, giochi di gruppo, karaoke...;

- **n. 1 educatore/ludotecario**, con almeno 5 anni di esperienza in servizio analogo, in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, così come disciplinato nella Delibera di G.R. n. 62/24 del 14.11.2008 *Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia*: laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione; diploma di maturità rilasciato dal liceo socio psico - pedagogico e diploma di maturità magistrale; diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantili; diploma di dirigente di comunità; i titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, comprese quindi anche le disposizioni sugli educatori senza titolo previste dall'art. 13, comma 11, della L.R. 21 aprile 2005, n. 7 rispetto alla quale sono inclusi tra gli operatori che possono svolgere le mansioni di educatore gli operatori in possesso del diploma di scuola media superiore che abbiano maturato almeno 5 anni di esperienza lavorativa nel servizio di ludoteca.
- **operatori qualificati per le attività di laboratorio** che abbiano maturato esperienza nella gestione di attività con persone disabili e anziane;
L'aggiudicatario individua inoltre per ciascuna attività di laboratorio un **operatore qualificato** che garantisca lo svolgimento delle attività con professionalità e competenza. Le attività di laboratorio devono essere proposte per una/due volte a settimana. Il monte ore complessivo per l'operatore qualificato è di 120 ore annue.
- **istruttore qualificato per corso di ginnastica dolce** per lo svolgimento del corso di ginnastica dolce per ultra55enni.
- **n. 1 addetto alle pulizie** per lo svolgimento delle pulizie ordinarie dei locali interni ed esterni interessati dal servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la sostituzione del personale con altro avente medesimi requisiti professionali dandone tempestiva comunicazione scritta all'ufficio Servizi Sociali. Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del Settore che autorizzerà la sostituzione; il Comune si riserva la facoltà di richiedere al soggetto aggiudicatario, in qualunque momento, con motivazione scritta, la definitiva o temporanea sostituzione dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che persista negli stessi comportamenti pregiudiziali nonostante i dovuti richiami.

Gli operatori durante lo svolgimento del servizio sono obbligati a mantenere l'assoluta riservatezza in merito alle questioni inerenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore. Essi sono inoltre tenuti, durante il servizio, a mantenere un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente.

Art. 15 - Norme a tutela del personale

Per l'intera durata dell'appalto, l'aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente ai lavoratori dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori, maggiormente rappresentative a livello nazionale, vigenti al momento dell'avvio del servizio e dai successivi rinnovi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio; nel caso di Società Cooperative le condizioni normative e retributive sopra citate dovranno essere applicate anche ai soci-lavoratori.

Se l'impresa aggiudicataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

L'aggiudicatario, anche in caso di cooperative sociali, si obbliga altresì ad applicare il C.C.N.L. e gli accordi integrativi, anche dopo la scadenza e fino al rinnovo degli accordi succitati.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà fornire prova di avere regolarmente soddisfatto i suddetti obblighi, trasmettendo, a semplice richiesta del Comune le ricevute mensili degli stipendi pagati e le dichiarazioni attestanti il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali per il personale adibito al servizio, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

A tutto il personale si dovrà applicare lo statuto dei lavoratori (L. 300/1970), nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a carico del Concessionario tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle Leggi o Regolamenti vigenti in materia.

L'Aggiudicatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. La mancata applicazione dei contratti di Lavoro, come sopra richiamati, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà altresì osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e dei Regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori;

L'aggiudicatario riconosce che l'Amministrazione risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la ditta aggiudicataria ed il proprio personale dipendente; l'aggiudicatario deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Art. 16 - Clausola sociale per il personale uscente

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente e gestore del *Centro Polifunzionale per Anziani e Disabili*, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

DISPOSIZIONI IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 17 - Controlli

L'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare periodicamente ispezioni per verificare la regolare gestione del servizio accertando che vi sia corrispondenza con le prescrizioni contrattuali e le disposizioni contenute nel presente capitolato.

La vigilanza, i controlli e le verifiche potranno essere effettuati da personale del Comune, in tutti i locali interessati dal servizio, senza preavviso e protenderanno all'accertamento dello stato di manutenzione e delle condizioni generali dei locali e degli impianti e degli arredi presenti, nonché dell'adempimento, da parte del gestore, a tutti gli obblighi che lo stesso è tenuto a rispettare in conseguenza al appalto.

Il controllo potrà inoltre riguardare:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa del personale impiegato;
- la pulizia e igiene dei locali, delle attrezzature e materiali in essi presenti;
- la pulizia e manutenzione dello spazio esterno di pertinenza;
- la corretta predisposizione della documentazione relativa alle attività di segreteria (iscrizioni, modulistica, materiale pubblicitario

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'aggiudicatario è tenuto a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo la documentazione richiesta.

Art. 18 – Garanzie assicurative

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per eventuali danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti, alle loro cose e a terzi, anche a seguito di irregolarità o carenza di prestazioni.

Il soggetto gestore risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune per tutta la durata contrattuale .

In relazione a quanto sopra, l'aggiudicatario dovrà stipulare e mantenere operanti, per tutta la durata contrattuale, le seguenti polizze assicurative:

1. contratto assicurativo per i locali, impianti ed attrezzature messi a disposizione dal Comune contro i danni da rischio locativo, per incendio, esplosioni, scoppi, atti vandalici ed ogni tipo di eventi speciali, anche derivanti da dolo e/o colpa grave, fatto salvo il diritto di rivalsa dell'aggiudicatario nei confronti dei danneggiatori e con rinuncia espressa di rivalsa verso il Comune, commisurata al valore dell'immobile e degli impianti fissi, nonché degli arredi e delle attrezzature affidati dal Comune all'aggiudicatario. Ai fini della polizza, il valore dei locali, impianti ed attrezzature viene determinato in Euro 350.000,00 (quattrocentomila/00);
2. contratto assicurativo RCT inerente la conduzione e gestione completa del servizio in argomento, con copertura da rischi a utenti del servizio e copertura di eventuali incidenti (causati o subiti) dagli utenti durante lo svolgimento del servizio, con massimale catastrofico minimo di Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00);
3. contratto assicurativo RCO verso il personale dipendente, con massimale adeguato alle retribuzioni del personale stesso;

Si precisa che ai fini delle predette assicurazioni nella definizione di "terzi" sono compresi gli utenti e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno e nei pressi della struttura.

Tutti i documenti relativi alle polizze di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia al Comune. Le polizze assicurative dovranno essere stipulate con primario istituto di assicurazione.

Art. 19 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali l'aggiudicatario deve prestare una cauazione definitiva pari al 10 % del valore economico presunto dell'appalto, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016

La cauazione definitiva dovrà permanere fino a conclusione dell'appalto e lo svincolo della stessa sarà autorizzato con apposita determinazione del Responsabile del Settore competente, in assenza di controversia.

La garanzia fidejussoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione concedente.

Ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice, detto importo è ridotto in misura percentuale, per gli operatori economici in possesso delle certificazioni indicate e rilasciate da organismi accreditati.

Art. 20 - Contratto

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure di verifica dei requisiti e delle dichiarazioni presentate in sede di gara, previste dalla normativa vigente.

Ove l'aggiudicatario, nel termine stabilito, non provveda alla presentazione della documentazione propedeutica per la stipula del contratto, o non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, decadrà dal diritto alla stipula del contratto stesso.

L'Amministrazione si riserva in tal caso di incamerare la cauzione provvisoria e di chiedere il risarcimento danni attuando le procedure previste dalla normativa in vigore.

Il soggetto aggiudicatario è inoltre tenuto a presentare, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, a titolo di garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni poste a carico dell'aggiudicatario, del pagamento di ogni addebito a carico dello stesso in conseguenza della stipulazione del contratto o della sua esecuzione e risoluzione.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Committente a titolo di risarcimento del danno. In tal caso il Committente procede all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante secondo gli usi di legge, con spese a carico interamente dell'impresa aggiudicataria, che dovrà effettuarle su comunicazione dell'Ente appaltante.

La stipulazione del contratto e l'esecuzione del medesimo è comunque sottoposto alle condizioni di cui agli artt. 32 e 33 del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 21 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta aggiudicataria alla quale è fatto divieto di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio aggiudicato, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 22 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C. con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge e sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- insolvenza o fallimento dell'aggiudicatario o dei suoi aventi causa ovvero quando nella struttura imprenditoriale dell'aggiudicatario si verificano fatti che comportino una notevole diminuzione della capacità tecnica/finanziaria e/o patrimoniale, quali ad esempio: liquidazione, sospensione dell'attività, amministrazione controllata, concordato preventivo, sottoposizione a procedura fallimentare o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana o della legislazione straniera, se trattasi di soggetto appartenente ad altro Stato;
- in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto;
- sopravvenuta incapacità o divieto a contrarre con la pubblica amministrazione
- per interruzione non motivata del servizio;
- per inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti ed obblighi previsti dal presente capitolato
- per inosservanza di indicazioni e direttive da parte del Comune;
- effettuazione di modifiche strutturali agli impianti senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione
- violazioni agli obblighi contrattuali nei confronti del personale impiegato;

- per ogni altra inadempienza qui non contemplata o per ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto, il Gestore incorre nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'interruzione del servizio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 23 – Estensione e contrazione del servizio

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a seguito di sopravvenute esigenze, (richiesta di un numero maggiore di iscritti o diminuzione o assenza degli stessi) di estendere o contrarre il servizio, fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 106, co. 12 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario si obbliga ad accogliere favorevolmente, agli stessi patti e condizioni del contratto, quanto richiesto applicando i prezzi di aggiudicazione del presente appalto. È stabilito a favore dell'affidatario il solo preavviso di 15 giorni.

Art. 24 – Modifiche al contratto durante il periodo di efficacia

Le vicende soggettive e oggettive nel corso di esecuzione del contratto sono disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

Non sono ammesse modifiche al contratto se non apportate mediante la stessa forma utilizzata per la stipula e previa approvazione da parte dell'Amministrazione.

Le parti, in accordo tra loro, possono apportare modifiche e/o integrazioni alle condizioni indicate nel presente capitolato relativamente alle modalità di espletamento del servizio in conseguenza di sopravvenuti e imprevedibili cambiamenti strutturali e organizzativi, anche derivanti da disposizioni emanate dalla Regione Sardegna.

Art. 25 - Penalità

Il Comune, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che potranno comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- mancato rispetto degli standard delle prestazioni socio-educative indicate nel presente capitolato e nella normativa regionale in materia - € 1.000,00 per ciascuna infrazione;
- mancata applicazione di norme in vigore contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato al personale assunto - € 750,00 per ciascuna mancanza;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. - da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso;
- mancato rispetto della dotazione del personale e per l'utilizzo di figure professionali con requisiti o titoli difformi da quanto previsto nel presente capitolato - € 500,00 per ciascuna unità di personale;
- mancato rispetto di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica gestionale del servizio € 200,00 per ciascun episodio rilevato;
- mancata manutenzione ordinaria e pulizia dei locali che ospitano il Centro Polifunzionale - € 150,00 per ciascuna mancanza;

Le inadempienze sopra descritte non precludono al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro 2.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Art. 26 - Contestazione delle inadempienze

La procedura di contestazione delle inadempienze sarà avviata mediante lettera raccomandata o a mezzo PEC. La ditta appaltatrice potrà presentare le proprie giustificazioni, per iscritto, entro otto giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione delle contro deduzioni nei termini o di motivazioni giudicate non accoglibili, saranno applicate le sanzioni pecuniarie suddette, il cui importo sarà stabilito di volta in volta in base alla valutazione della gravità della violazione, svolta dalla stazione appaltante .

Le sanzioni a carico della ditta appaltatrice inadempiente saranno applicate con decurtazione sulle fatture ammesse in pagamento. L'Amministrazione, oltre al diritto di riscuotere le penalità, ha anche facoltà di rivalersi dei danni eventualmente subiti detraendo le somme dai corrispettivi mensili dovuti alla ditta o, in alternativa, avvalendosi della cauzione definitiva prestata.

L'applicazione delle penali non preclude eventuali ulteriori azioni per maggiori danni o per eventuali altre violazioni contrattuali.

Art. 27 - Recesso

L'Amministrazione Comunale si riserva, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, con disdetta a mezzo raccomandata, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza della recessione, nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi.

Art. 28 - Controversie

La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e l'Appaltatore è il foro di Sassari in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

Art. 29 - Trattamento dati personali

Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare i dati personali conosciuti direttamente e/o incidentalmente nell'esecuzione del Contratto, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Per "normativa vigente" si intende il Regolamento (UE) 2016/679 General Data Protection Regulation, la normativa italiana di adeguamento nonché i provvedimenti adottati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

I dati personali forniti dall'Appaltatore saranno oggetto di trattamento da parte della Committente in conformità a quanto riportato nell'informativa resa disponibile sul sito istituzionale del Comune Ittiri.

In ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di affidamento, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
 - o il personale interno dell'Amministrazione addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
 - o ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione appaltante.

Art. 30 – Rispetto codice di comportamento

Il Concessionario e i suoi collaboratori sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento adottato dal Comune di Ittiri ed approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 03/03/2021

Art. 31 - Rinvio a disposizioni di legge

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore: statali, regionali e comunali, aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, nonché alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di Contratti Pubblici.

Art. 32 - Allegati tecnici

È allegato al presente atto, divenendone parte integrante e sostanziale il seguenti allegato tecnico:
planimetria dei locali