

COMUNE DI SEGARIU

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO

UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

Allegato alla Determinazione dell'Ufficio Servizi Sociali n. 102 del 08.07.2015

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

(Art. 36, comma 2, lett. B del D. Lgs. n. 50/2016)

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELLE
ATTIVITA' DI ANIMAZIONE ESTIVA RIVOLTE AI MINORI**

PROCEDURA DI GARA DA ESPLETARSI SUL PORTALE WWW.SARDEGNACAT.IT

CIG Z141A7FC57

ART. 1 - STAZIONE APPALTANTE

Denominazione: Comune di SEGARIU

P.I.: 01406950921

Area di riferimento: SOCIALE

Responsabile del procedimento: A.S. Nicoletta Melis

Indirizzo: via Municipio n. 9 – 09040 SEGARIU (VS)

Località: SEGARIU (VS)

Stato: Italia

Codice fiscale: 82000770923

Telefono: 070/ 9305011

Fax: 070/9302306

Sito web ufficiale: www.comune.segariu.ca.it

E:mail: sociali.segariu@tiscali.it

Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.segariu.ca.it

Codice NUTS ITG

ART. 2 – OGGETTO

Il presente capitolato intende regolamentare l'affidamento delle attività di animazione estiva rivolte ai minori.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale descrittivo - prestazionale, nonché del progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative formulate dal concorrente che si aggiudicherà il servizio.

ART. 3 – DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Le attività di animazione estiva sono rivolte ai minori dai 3 anni di età (che abbiano frequentato nell'A.S. 2015/2016 la scuola dell'infanzia), residenti nel Comune di Segariu. Al servizio potranno partecipare anche quei minori, che pur non residenti, si trovino occasionalmente a Segariu.

In presenza di portatori di handicap la ditta s'impegna a favorirne l'integrazione e a garantire la presenza di personale in possesso di qualifica adeguata al tipo di problematica. In tal caso il Servizio Sociale comunicherà alla ditta il rapporto operatore/utente necessario (1:1 o 1:2).

ART. 4 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto si prefigge l'obiettivo di "qualificare il tempo libero dei minori" offrendo non solo un'opportunità ricreativa e di svago, ma al contempo perseguendo importanti obiettivi quali: l'educazione alla socializzazione, al rispetto delle regole, alla responsabilità delle proprie azioni.

ART. 5 – NUMERO DEI PARTECIPANTI

Le attività di animazione sono rivolte a circa n. 45 minori.

ART. 6 – PERIODO E DURATA DEL SERVIZIO

Le attività di animazione avranno la durata di circa sette settimane a decorrere dall'effettivo inizio dello stesso, con la sola interruzione nella settimana di ferragosto. Qualora alla scadenza del contratto gli operatori non dovessero avere concluso il proprio monte ore di servizio, per cause non imputabili alla ditta, l'Amministrazione Comunale di Segariu, potrà disporre la prosecuzione del servizio fino ad esaurimento dell'importo contrattuale. In particolare si prevede che le ore di servizio non utilizzate possano essere impiegate per le stesse finalità in altri periodi dell'anno (es. Halloween, Natale, ecc.).

ART. 7 – ATTIVITA'

L'affidatario s'impegna a garantire la realizzazione del servizio nel rispetto di quanto contemplato nel presente capitolato e di quanto contenuto nel progetto d'intervento presentato in sede di gara. Dovrà proporre interventi differenziati per fasce d'età e organizzare sia attività strutturate (laboratori creativi, attività di gioco strutturato: giochi d'acqua, tornei di calcetto, beach volley, biliardino, ecc., caccia al tesoro, ecc.) che attività libere, nel rispetto anche delle preferenze manifestate dall'utenza. La programmazione delle suddette attività dovrà essere oggetto di approvazione da parte del Servizio Sociale.

ART. 8 – PERSONALE

Il servizio di animazione prevede l'impiego delle seguenti figure professionali in possesso di titoli professionali specifici legalmente riconosciuti:

- **N. 1 coordinatore** in possesso della laurea in pedagogia o laurea in scienze dell'educazione ad indirizzo educativo o titolo equipollente, con comprovata esperienza di coordinamento in attività socio educative e di animazione presso Pubbliche Amministrazioni. L'orario di lavoro dovrà essere svolto con modalità flessibili in base ai carichi di lavoro effettivo.
Ruolo: sarà responsabile degli aspetti gestionali, organizzativi e amministrativi e interlocutore principale nei confronti dell'Ente, con funzioni di programmazione, organizzazione, coordinamento e verifica delle attività.
Sono previste n. 10 ore complessive.
- **almeno n. 2 operatori**, in possesso di qualifica di animatore, o animatore socio-culturale, o animatore sociale, o ludotecario, o altra qualifica professionale post diploma attinente al servizio oggetto del presente capitolato, in possesso di esperienza maturata in servizi analoghi prestati per conto di Enti Pubblici. Sono previste n. 91 ore complessive per ciascuno di essi, comprese quelle destinate alla programmazione del servizio.

Il personale impiegato deve essere numericamente sufficiente rispetto al numero dei partecipanti, nel rispetto del rapporto operatore: utente previsto dalle disposizioni di legge, e adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato, tenuto conto anche dell'eventuale presenza di portatori di handicap.

A tal fine la ditta, prima di dare avvio al servizio, è tenuta a trasmettere all'ufficio di Servizio Sociale l'elenco del personale che intende impiegare, indicandone nome, cognome, titoli professionali posseduti e curriculum professionale.

E' escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale ed il personale della ditta.

Il Comune può in qualunque momento richiedere alla ditta, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

Per ciascun servizio, la ditta dovrà garantire, per segnalazioni e comunicazioni varie, la pronta rintracciabilità degli operatori impiegati da parte del Servizio Sociale Professionale.

La ditta deve garantire la presa in Servizio degli operatori designati. Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente, la ditta dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, impegnandosi a reintegrare immediatamente il personale necessario al servizio, in possesso dei requisiti sopra richiamati.

ART. 9 – ARTICOLAZIONE ORARIA DELLE ATTIVITA' DI ANIMAZIONE

Le attività di animazione saranno garantite nei giorni e negli orari concordati con il Servizio Sociale.

Sono previste n. 13 ore settimanali di servizio per ciascun operatore (escluso il coordinatore), da distribuire su cinque giornate settimanali, per un totale complessivo di n. 182 ore.

ART. 10 – SPAZI, MATERIALI E ATTREZZATURE

La realizzazione delle attività di animazione avverrà negli spazi interni ed esterni messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale. Il punto di riferimento delle suddette attività sarà il Centro di Aggregazione Sociale.

E' a carico della ditta la fornitura del materiale di facile consumo e di quello necessario per la realizzazione delle attività di animazione.

ART. 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La ditta dovrà garantire l'espletamento dei servizi in oggetto, nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente capitolato e di quelle fornite dal Servizio Sociale Professionale. La ditta dovrà inoltre provvedere alle funzioni di segreteria, alla stesura della documentazione inerente il servizio ed alla gestione interna dello stesso.

ART. 12 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Al Servizio Sociale Professionale è demandata l'attività di programmazione, coordinamento e supervisione del servizio, nonché l'individuazione dell'utenza.

Competono, inoltre, al Comune i controlli sul regolare svolgimento del servizio. Il Servizio Sociale Professionale, infatti, potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento delle attività in oggetto, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla migliore utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato.

E' fatto obbligo alla ditta consentire ogni forma di verifica e di controllo del servizio.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo.

La ditta deve inoltre garantire:

- l'espletamento del servizio negli orari e con le modalità concordate con il Servizio Sociale;
- l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo;
- l'impiego di personale, in possesso dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente e dettagliati nel precedente art. 8;
- l'immediata sostituzione degli operatori rinunciatari o assenti;
- l'adeguato e sollecito pagamento dei compensi agli operatori;
- il controllo dell'attività del personale impiegato (orari, assenze, consegna documentazione, ecc.);
- l'utilizzo di attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente;
- la consegna a fine servizio di una relazione finale dettagliata sugli interventi effettuati, sugli obiettivi raggiunti e sulle difficoltà eventualmente incontrate nell'esecuzione degli interventi.

ART. 14 – RESPONSABILITA'

La ditta è la sola responsabile dei danni che dovessero essere arrecati all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività e imputabili a colpa dei propri operatori, o ad irregolarità, o carenze nello svolgimento delle prestazioni, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi a qualsiasi titolo, da parte del Comune.

A tal fine, la ditta è obbligata a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile nei confronti degli operatori e dei partecipanti ai servizi, valida per tutta la durata degli stessi.

Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore a € 2.500.000,00 quale limite per catastrofe per sinistro, € 1.500.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata, € 1.500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

Copia della polizza RTC dovrà essere consegnata all'ufficio servizio sociale prima della stipula del contratto.

L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario dalle proprie responsabilità, avendo solo lo scopo di costituire ulteriore garanzia.

La polizza di cui sopra deve essere priva di franchigia.

Inoltre, deve comprendere la copertura in caso di azione di rivalsa/ regresso esercitata dall'Inail e in caso di danni per i quali i lavoratori dipendenti dell'appaltatore non risultino indennizzati dall'Inail.

L'affidatario dovrà altresì stipulare polizza assicurativa contro rischi ed infortuni nei confronti dell'utenza, che dovrà essere esente da eventuali franchigie, prevedere il rimborso delle spese sanitarie (protesi anche dentaria, diaria ricovero, diaria ingessatura, ecc.).

ART. 15 – OBBLIGHI ASSICURATIVI E CONTRATTUALI

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico della ditta, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

La ditta deve garantire la copertura assicurativa e previdenziale del proprio personale ed il pagamento dei relativi oneri, in base alle leggi vigenti in materia, ed in particolare al C.C.N.L. delle cooperative sociali. A questo proposito il Comune potrà in ogni momento, per gli opportuni riscontri, effettuare verifiche e richiedere relativa documentazione.

ART. 16 – PENALITÀ

Le inadempienze derivanti dagli obblighi contrattuali, comporteranno l'applicazione di una penalità, per ogni contestazione, pari a € 500,00, oltre le spese conseguenti cui l'Ente dovesse andare incontro in relazione al mancato adempimento dell'affidatario. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da formale contestazione dell'inadempienza da parte dell'Amministrazione

Comunale, nei confronti della quale la ditta avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Dopo aver contestato almeno tre volte, a mezzo di raccomandata A/R, alla ditta l'inadempienza rilevata, l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio risolvere il contratto, fatte salve e riservate eventuali azioni per il risarcimento danni.

Rifusione delle spese e pagamenti di eventuali danni e penali, verranno applicati mediante ritenuta sulla rata di pagamento del compenso dovuto.

ART. 17 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE PER INADEMPIENZA

Sono cause di risoluzione:

- la mancata effettuazione del servizio senza giustificato motivo;
- l'aver subappaltato il servizio assunto;
- l'aver contestato all'appaltatore oltre le tre volte, a mezzo raccomandata A/R, l'inosservanza delle disposizioni del presente capitolato.
- la mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- l'arbitraria e ingiustificata interruzione/sospensione da parte dell'appaltatore del servizio oggetto del presente capitolato speciale, non dipendente da causa di forza maggiore;
- frode;
- sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione;
- fallimento dell'appaltatore o sottoposizione a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata o fatto che rendesse impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

In caso di risoluzione del contratto, potrà essere richiesto all'appaltatore di proseguire l'incarico, alle medesime condizioni, fino a nuova aggiudicazione.

In caso di risoluzione l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale affidamento del servizio ad altra ditta e per tutte le altre circostanze che potrebbero verificarsi.

ART. 18 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)

La Stazione Appaltante ha redatto il D.U.V.R.I., che costituisce allegato al presente capitolato d'appalto, per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsto dall'art. 26, comma 3 del D.lgs. n. 81/2008, ed in particolare:

- per cooperare all'attuazione delle misure di protezione e prevenzione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- per informarsi reciprocamente in merito a tali misure ed eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario dovrà fornire al Servizio Sociale il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze Definitivo che sarà costituito dal Documento Preventivo allegato, eventualmente modificato ed integrato con le specifiche informazioni relative alle eventuali interferenze sulle lavorazioni. L'appaltatore dovrà inoltre produrre un proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI). Il D.V.R. deve essere redatto rispettando i

contenuti minimi del D.lgs. n. 81/2008. Eventuali modifiche al D.V.R., che dovessero rendersi necessarie nel tempo, dovranno essere tempestivamente notificate.

ART. 19 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione applica le previste penalità.

ART. 20 – VINCOLO DELL'OFFERTA TECNICA

L'affidatario del servizio avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente non solo le regole e gli obblighi di cui al presente capitolato, ma anche tutti gli impegni assunti con la presentazione del progetto tecnico. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative, delle modalità esecutive e delle proposte migliorative del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare nei casi più gravi o di comprovata recidiva, la risoluzione del contratto.

ART. 21 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale potrà sospendere il servizio per giustificato motivo e previa comunicazione all'appaltatore con lettera raccomandata A/R, 30 gg prima della sospensione.

ART. 22 - RECESSO DELL'APPALTATORE ED EVENTUALI PENALI

Nel caso l'appaltatore rinunci all'espletamento del servizio, dovrà comunicarlo per iscritto con almeno 20 giorni di preavviso. Nell'ipotesi di mancato rispetto di tale periodo, verrà applicata una penale stabilita nella misura della spesa che l'Amministrazione Comunale dovrà sostenere sino all'espletamento del nuovo appalto.

ART. 23 – REVOCA DELL'INCARICO

L'Amministrazione Comunale potrà revocare l'incarico alla ditta senza alcuna formalità legale, previa comunicazione effettuata con lettera raccomandata A/R, qualora l'erogazione del Servizio non fosse più giustificata (es. mancanza di partecipanti).

ART. 24 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni d'impresе e di consorzi non si considerano subappalti i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

ART. 25 – MODALITA' DI PAGAMENTO

La liquidazione del corrispettivo contrattuale sarà effettuata a favore dell'aggiudicatario a conclusione del servizio svolto, entro 30 gg. dalla presentazione di regolare fattura all'Ufficio Protocollo del Comune di Segariu.

Unitamente alla fattura l'affidatario avrà cura di trasmettere:

- scheda presenze degli utenti;
- scheda presenze di ciascun operatore, riportante la data, l'orario di entrata e uscita, il tipo di prestazione erogata, firmata dall'operatore e dal legale rappresentante della Cooperativa;
- relazione finale.

In caso di fattura non regolare, mancata consegna, o incompleta consegna della documentazione richiesta, i 30 giorni decorrono dalla data di regolarizzazione.

La liquidazione del corrispettivo è, tuttavia, subordinata all'acquisizione, da parte della Stazione appaltante, del DURC, per la verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'appaltatore.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 %, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016.

Il pagamento del corrispettivo stimato per l'eliminazione dei rischi dovuti ad interferenze è subordinato alla presentazione da parte dell'affidatario di regolare documentazione (es: fatture) attestante il costo effettivamente sostenuto ed alla verifica dell'effettuazione delle attività e degli adempimenti contenuti ed individuati nel D.U.V.R.I.

ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto, sono a totale carico dell'appaltatore, il quale rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto d'appalto e che non dovesse essere risolta tra le parti, la competenza è del Foro di Cagliari.

ART. 28 – REFUSIONE DANNI

Il Comune di Segariu potrà rivalersi sui crediti dell'appaltatore per ottenere il rimborso delle spese e la refusione dei danni.

ART. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI

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 s'impegnano ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dall'Amministrazione.

Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

ART. 30 - 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, a pena esclusione, in sede di gara e inserito nel contratto d'appalto come clausola obbligatoria e vincolante per l'impresa.

ART. 31 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto l'appaltatore elegge domicilio nel Comune di Segariu.

ART. 32 - RINVIO

La partecipazione alla procedura di gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole contenute nel presente capitolato. Per tutto quanto non previsto in esso 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.

Segariu, 08.07.2016

Il R.U.P.
(A.S. Nicoletta Melis)

Il Responsabile del Servizio Sociale
(Andrea Fenu)