COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA SCOLASTICA IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' E/O SVANTAGGIO. PERIODO DAL 08.01.2026 AL 30.06.2026 e dal 01.09.2026 al 30.04.2027(14 mesi) CIG B86867BA1F

Art. 1
Oggetto e finalità

Oggetto dell'affidamento è la programmazione, gestione ed erogazione del servizio di assistenza educativa specialistica scolastica (più brevemente A.E.S.S.).

Il servizio si articola nella programmazione e gestione di un sistema di prestazioni professionali di natura educativa e specialistica, da svolgere durante le attività scolastiche e in coerenza con le stesse o da realizzare in ambito extrascolastico, in coerenza con i Piani Educativi Individualizzati (P.E.I.) o con i Piani Didattici Personalizzati (P.D.P.) e con azioni di sistema volte a consolidare il rapporto di collaborazione tra Comune, scuola e altri servizi attivi sul territorio e famiglie.

Il servizio è finalizzato a creare le condizioni utili al miglioramento della qualità di vita degli alunni con disabilità e in situazioni di svantaggio, alla piena realizzazione del diritto all'istruzione, all'integrazione e alla co-costruzione di contesti inclusivi, mediante la realizzazione di specifiche azioni definite in collaborazione con il personale scolastico, sanitario, le famiglie e eventuali altri professionisti.

Art. 2
Destinatari

Il servizio è destinato ai minori, residenti nel Comune di San Teodoro, frequentanti le Scuole per l'Infanzia, le Scuole Primarie e Secondarie di primo grado del Comune, che si trovano in condizione di disabilità o svantaggio attestata da appositi accertamenti, adeguatamente certificati, di carattere sanitario, socio- sanitario e sociale, resi da strutture pubbliche autorizzate.

Previa valutazione e autorizzazione del Servizio Politiche Sociali, il servizio potrà essere erogato agli alunni residenti nel Comune di San Teodoro iscritti e frequentanti scuole ubicate nei Comuni limitrofi.

In particolare, il servizio è rivolto a:

1. Alunni con disabilità: in possesso di certificazione ex art. 3 commi 1 e 3 L. 104/92, residenti e non residenti nel Comune di San Teodoro, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
2. Alunni in condizione di Svantaggio: alunni con svantaggio sociale ex art. 139 c.1 D.Lgs 112/98 residenti e non residenti nel Comune di San Teodoro, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, in condizione di disagio personale, socio-educativo, linguistico,

culturale, adeguatamente descritte e sostenute da certificazioni sanitarie rilasciate da struttura pubblica o convenzionata e/o da relazione predisposta dal servizio Sociale.

3. Alunni con Bisogni Complessi: residenti e non residenti nel Comune di San Teodoro, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, ricadenti nel Territorio Comunale. Gli interventi si connotano come un supporto messo a disposizione dell'istituto scolastico nel quale frequentano alunni con problematiche di non autosufficienza grave che sfociano in bisogni complessi in ambito assistenziale/sanitario.

Art. 3
Durata del contratto

La durata del servizio è quantificata in complessivi 14 mesi a decorrere dalla data indicata nel contratto, o dalla effettiva consegna del servizio sotto le riserve di legge, risultante da apposito verbale firmato dal Dirigente del Servizio, dal RUP e dal DEC o delegati e controfirmato dal Legale Rappresentante dell'Aggiudicatario o suo delegato.

L'affidatario si impegna ad attivare il Servizio dalla data che verrà indicata nella comunicazione di aggiudicazione o nel verbale di consegna.

Alla scadenza contrattuale prevista, il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.
Lo svolgimento del servizio prevede le interruzioni come da calendario scolastico di ciascun istituto. Il Servizio Comunale, qualora ritenuto opportuno, potrà richiedere la realizzazione di attività educative durante il periodo estivo, ovvero durante i periodi di interruzione definiti dal calendario scolastico, in sedi extra scolastiche o a domicilio degli utenti.

Art.4
Opzioni relative all'appalto

A seguito di positiva valutazione relativa allo svolgimento del servizio prestato, la Stazione Appaltante si riserva la possibilità di ricorrere alla proroga contrattuale qualora alla scadenza contrattuale non avesse conclusa la procedura di gara per il nuovo affidamento del Servizio (cd "proroga tecnica"). In tal caso l'affidatario sarà tenuto, a seguito di positiva valutazione relativa allo svolgimento del Servizio prestato e su richiesta insindacabile della Stazione Appaltante, alla prosecuzione del Servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente per la durata di 6 mesi, o per il maggior tempo necessario alla conclusione dell'anno scolastico, qualora già avviato, al fine di garantire la continuità del servizio e non creare disagi agli utenti derivanti dal cambio dell'appaltatore nel corso dell'anno scolastico. La durata della proroga tecnica non potrà comunque eccedere la durata dell'anno scolastico (massimo 10 mesi). In caso di ricorso alla proroga tecnica il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b del Dlgs 36/2023, disponibili al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di affidare, qualora si rendesse necessario e su esplicita

richiesta, servizi in favore di bambini non vedenti e/o non udenti e servizi di mediazione linguistica e culturale per i bambini facenti parte di famiglie straniere comunitarie ed extracomunitarie, finalizzati a creare le migliori condizioni di integrazione sociale per gli alunni stranieri che necessitino di particolari strategie di inclusione, nonché altri servizi complementari ai servizi educativi.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere richiesti interventi da realizzare a cura di figure quali:

- Esperto in LIS, che dovrà essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore e corso LIS di I° e 2° livello conseguito presso l'Ente Nazionale Sordomuti e almeno un anno di esperienza come assistente alla comunicazione in servizi educativi scolastici e/o extrascolastici;
- Operatore tiflotecnico che dovrà essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore e diploma di operatore tiflotecnico, e con almeno un anno di esperienza come assistente alla comunicazione in servizi educativi scolastici e/o extrascolastici;
- operatori con la qualifica di mediatore linguistico e/o culturale o titolo equivalente, anche in assenza del titolo di educatore, per garantire interventi di assistenza alla comunicazione e all'integrazione sociale in favore di bambini stranieri con particolari problematiche di inclusione.

Con riferimento agli interventi per la mediazione linguistica e culturale è consentito all'affidatario di attivare specifici accordi con Organizzazioni e Associazioni regolarmente riconosciute e autorizzate, rappresentative di cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari e di diverse etnie.

Potrà essere richiesto altresì all'affidatario l'attivazione di uno sportello psicologico d'ascolto, destinato agli alunni, alle loro famiglie e a tutto il personale operante presso l'Istituto Comprensivo di Budoni – San Teodoro, plesso di San Teodoro(docenti, personale ATA, ecc).

Art. 5
Valore a base di gara

Il valore dell'appalto a base di gara è pari a € 742.763,12 escluso I.V.A. comprendente tutti i costi per l'espletamento del servizio per la durata contrattuale di 14 mesi, di cui spese per il personale pari a € 675.239,20.
I criteri di calcolo sono indicati nella relazione tecnico-illustrativa allegata al presente capitolato, ove sono rappresentati gli elementi di costo considerati.

Il corrispettivo di aggiudicazione, derivante dal ribasso d'asta, si intende comprensivo di qualsiasi onere connesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi. L'appalto è a misura e verrà liquidato il servizio effettivamente reso.

Art.6
Linee di attività, personale e competenze tecnico- professionali

Ai fini della regolare esecuzione del contratto in tutte le sue articolazioni, anche di dettaglio operativo, si individua come Responsabile e Direttore di Progetto, nonché responsabile del personale in servizio, il Legale Rappresentante dell'affidatario.

Il soggetto affidatario dovrà garantire idonee risorse organizzative, tecniche e professionali tali da assicurare:
- la predisposizione di un sistema organizzato di erogazione del servizio, realizzando un adeguato supporto amministrativo, un coordinamento tecnico-organizzativo e tecnico-professionale, creando un

sistema di raccordo strutturato, orientato al lavoro sulla qualità e all'inclusione, tra scuola, servizio comunale, soggetto appaltatore e famiglia;
- l'erogazione del servizio nelle scuole del Comune, nelle sedi extra scolastiche o a domicilio;
- il monitoraggio, verifica e controllo dei servizi svolti.

La totalità delle prestazioni si intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta, comprese le eventuali proposte integrative e migliorative dei servizi di base richiesti.

Il servizio è articolato nelle seguenti linee di attività:
- ***A) Coordinamento*** *tecnico-organizzativo, tecnico-professionale.*
- ***B) Attività educativa specialistica in favore di alunni con disabilità e/o svantaggio***
- ***C) Attività di assistenza per supportare la scuola nella gestione di situazioni complesse***

Per la realizzazione del servizio, l'affidatario dovrà garantire la disponibilità delle figure professionali qualificate ed esperte per le linee di attività di seguito dettagliate:

- **A) Coordinamento tecnico-organizzativo, tecnico-professionale**.

In considerazione della struttura del servizio, è prevista la presenza di un coordinatore, che potrà essere individuato anche tra il personale che svolge le attività di educativa specialistica ovvero tra il personale che si occupa di assistenza nella gestione di situazioni complesse, di seguito descritte.
Il coordinatore dovrà essere in possesso di esperienza professionale di durata non inferiore a 24 mesi, anche non consecutivi, maturata negli ultimi cinque anni, svolta, in qualità di coordinatore, nel contesto di Servizi Educativi.
L'esperienza professionale richiesta deve essere maturata al momento della partecipazione alla gara. In caso di variazione del coordinatore nella fase di esecuzione dell'appalto, l'esperienza professionale richiesta deve essere maturata al momento della designazione del coordinatore.

Al Coordinatore sono richieste le seguenti prestazioni:
- effettuare una programmazione del servizio razionale, efficiente ed efficace;
- garantire tutte le azioni di raccordo operativo tra servizio comunale, scuola e famiglia;
- verificare e valutare le segnalazioni pervenute dalle scuole, dalle famiglie e dai servizi comunali e socio- sanitari coinvolti in ciascun progetto;
- predisporre e inviare le comunicazioni inerenti il servizio, al fine di garantire un continuo flusso di informazioni tra servizi comunali, socio-sanitari, scuole, famiglie;
- rendersi disponibile, qualora richiesto dal Servizio Comunale, a garantire, la propria presenza nella sede comunale;
- organizzare il sistema di abbinamento alunno-educatore/operatore, educatore/operatore-classe, oss-alunno sulla base delle indicazioni fornite dal servizio sociale comunale;
- disporre l'attivazione degli interventi entro e non oltre dieci giorni lavorativi dalla data della segnalazione da parte dell'ufficio comunale preposto, salvo diversa richiesta dell'ufficio;
- provvedere, prima della presa di servizio, alla presentazione degli operatori alla dirigenza scolastica e alle famiglie;
- supportare gli operatori, qualora necessario, nella predisposizione delle linee programmatiche di intervento educativo da includere nel PEI o nel PDP e nei rapporti con la scuola, la famiglia e i servizi;
- verificare la coerenza dei progetti educativi predisposti dagli operatori con i bisogni educativi degli alunni e la pertinenza e misurabilità degli indicatori di risultato indicati;
- monitorare la coerenza tra le azioni condotte dagli operatori e i contenuti dei progetti educativi e dei PEI/PDP ;

COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

- monitorare sull'effettiva partecipazione degli operatori al lavoro in equipe con le scuole e i servizi preposti;
- predisporre, entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico, un report che evidenzi tutte le variazioni significative intercorse dal momento dell'avvio delle attività scolastiche;
- predisporre mensilmente una breve relazione descrittiva delle attività svolte, contenente anche informazioni sull'andamento generale dei servizi e sulle condizioni di lavoro;
- predisporre una relazione periodica sull'andamento del servizio, da trasmettere unitamente ai progetti educativi e alle relazioni predisposte, con cadenza trimestrale, dai singoli operatori, con la seguente tempistica:
  - ✓ relazione periodo settembre - dicembre, da inviare entro il 15 gennaio;
  - ✓ relazione gennaio -giugno, da inviare entro il 15 luglio
  - ✓ predisporre un report al termine di ciascun anno scolastico, da inviare entro il 15 agosto, che contenga una riflessione tecnico-metodologica strutturata, riferita ai contenuti e al processo globale di erogazione del servizio, tale da favorire una efficace valutazione dell'esperienza per migliorare costantemente la qualità del servizio.

L'impegno orario stimato per il coordinamento è di 13 ore settimanali, per un totale complessivo per n. 14 mesi di n. 182 ore.

- B) Attività educativa specialistica in favore di alunni con disabilità e/o svantaggio

Sono richiesti interventi educativi a matrice inclusiva, da realizzarsi mediante metodologie attive, partecipative, costruttive e affettive, rivolti non solo all'alunno in difficoltà ma all'intero contesto di riferimento di cui fa parte, finalizzati a:

- agevolare lo sviluppo delle potenzialità nell'apprendimento, nelle relazioni e nella socializzazione nell'ambito del contesto scolastico;
- rimuovere gli ostacoli alla partecipazione attiva nella vita scolastica per il raggiungimento dell'inclusione e dell'autonomia personale;
- prevenire forme di emarginazione e devianza;
- favorire la relazione con il gruppo classe, al fine di potenziare la socializzazione e il consolidamento di relazioni positive.

Il servizio di educativa scolastica si configura come una prestazione aggiuntiva rispetto all'assistenza di base e/o all'insegnamento di sostegno che sono di esclusiva competenza dell'istituzione scolastica.
Non rientrano tra le prestazioni richieste:

- ➢ le prestazioni di assistenza materiale, vigilanza in senso stretto e accompagnamento dentro e fuori scuola (igiene personale, sorveglianza e vigilanza), in quanto c.d. "assistenza di base" di competenza dell'istituzione scolastica, ad eccezione degli interventi, preventivamente autorizzati dal Servizio Comunale, in favore di alunni con grave disabilità con bisogni complessi;
- ➢ le prestazioni di rilievo didattico, di competenza dell'istituzione scolastica;
- ➢ le prestazioni di rilievo sanitario (somministrazione farmaci, trattamenti e prestazioni terapeutiche prescritte dall'autorità sanitaria), di competenza della ATS e/o di strutture sanitarie autorizzate.

Agli educatori sono richieste le seguenti prestazioni:

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

- preliminari attività di osservazione e valutazione dei bisogni educativi al fine di elaborare apposite e pertinenti proposte di intervento educativo;
- predisporre la scheda osservazione, definire con chiarezza il percorso educativo nel suo dettaglio operativo (con la specificazione degli obiettivi di breve, medio e lungo termine, ai quali corrispondano azioni e indicatori di risultato) e declinarlo all'interno del PEI/PDP, in collaborazione con il personale docente e in coerenza con gli obiettivi didattico-educativi propri della scuola;
- proporre, definire e svolgere specifiche attività di rilievo educativo, mediante l'adozione di tecniche, strumenti e comportamenti adeguati alle specificità dell'alunno in relazione al contesto, finalizzate a sostenere ed ampliare la capacità relazionale e l'autonomia personale e sociale, stimolare e agevolare i processi di comunicazione, favorire il raggiungimento degli obiettivi educativi proposti di concerto con la scuola nel PEI/PDP;
- porre in essere azioni volte a potenziare le capacità scolastiche sociali e relazionali degli alunni all'interno delle classi di appartenenza;
- sostenere validi processi di integrazione e inclusione sociale in favore degli alunni seguiti, prevedendo l'organizzazione anche di specifiche attività orientate al contesto, definite in collaborazione con la scuola e, ove ritenuto utile, coinvolgendo anche la famiglia e il servizio comunale;
- partecipare attivamente alle attività scolastiche di programmazione, utili al confronto, condivisione e programmazione educativa, in sinergia con i docenti;
- partecipare alle attività di lavoro interdisciplinare in itinere, finalizzate a verificare la realizzazione dei progetti individualizzati, i loro risultati e le eventuali rimodulazioni;
- partecipazione al Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione "GLO" e al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione "GLI";
- partecipare alle uscite didattiche organizzate dalle Istituzioni Scolastiche, purché si svolgano nell'arco della giornata; per le gite scolastiche che prevedano un impegno su più giornate l'operatore potrà partecipare solo se appositamente autorizzato dal Referente del Servizio Comunale;
- svolgere attività prossime all'accudimento (quali, ad esempio, l'accompagnamento ai servizi igienici, la presenza a mensa, l'accompagnamento in contesti sociali, la presenza durante le attività prassico- motorie), laddove tali attività siano utili a stimolare l'acquisizione di apprendimenti per favorire e/o consolidare le autonomie personali (apprendimenti propri della cura e dell'igiene personale; apprendimenti propri del contesto conviviale: mangiare, stare a tavola; apprendimenti propri del contesto socio-relazionale: contenere l'emotività, riconoscere e rispettare le regole sociali ecc).
- predisporre un report mensile per ciascuna assegnazione ricevuta, che evidenzi i giorni, gli orari e le ore di servizio rese mensilmente. Alla fine del report dovrà essere descritta l'attività realizzata complessivamente nel mese di riferimento e le eventuali criticità riscontrate per ciascuna assegnazione ricevuta;
  - predisporre relazioni annuali che riportino l'evoluzione e la verifica degli interventi sia in riferimento all'alunno che al contesto, da inviare entro il 15 luglio;
- redigere, se specificatamente richiesto dagli uffici del Servizio Sociale Comunale, delle dettagliate relazioni sullo stato del servizio in relazione ad eventuali alunni in carico;

Per l'attività di educativa scolastica, l'impegno complessivo è stimato in un totale complessivo per i 14 mesi dell'appalto di n. 11.844 ore.

Il numero effettivo delle unità di educatori professionali socio-pedagogico sarà definito dall'affidatario in ragione del numero di ore di servizio necessarie che potrà essere noto solo al termine dei procedimenti istruttori di accesso al servizio di competenza del servizio comunale.

COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Gli operatori devono essere in possesso dei requisiti professionali, come definiti dalla L. 55/2024 all'art.4, di seguito indicati (si specifica che all'atto dell'approvazione degli albi professionali, l'educatore dovrà risultare regolarmente iscritto nell'albo degli educatori professionali socio-pedagogici):

- conseguimento del titolo di laurea triennale, classe di Laurea L-19, previo accertamento delle competenze professionali acquisite con il tirocinio previsto dal corso di studi o il possesso della corrispondente qualifica attribuita ai sensi dei commi 595, primo periodo, 597 e 598 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n.
205;
- esperienza professionale della durata non inferiore ad un intero anno scolastico, maturata nell'ultimo quinquennio (da calcolarsi alla data di pubblicazione del bando), svolta nel contesto di servizi educativi rivolti a minori. In caso di variazione dell'educatore nella fase di esecuzione dell'appalto, l'esperienza professionale richiesta deve essere maturata al momento della designazione dell'educatore.

Al fine di consentire l'accesso agli educatori neolaureati, senza l'esperienza professionale sopra richiesta, sono ammessi *in misura non superiore al 10% del totale degli operatori assegnati)* operatori in possesso di titolo e qualifica di educatore socio pedagogico con diploma nella classe di Laurea L-19 , conseguito alla data di designazione.

- **C) Attività di assistenza per supportare la scuola nella gestione di situazioni complesse**

L'attività si connota come un supporto messo a disposizione dell'Istituto in cui frequentano alunni con problematiche di non autosufficienza grave che sfociano in bisogno complesso in ambito assistenziale/sanitario.

Sono richieste le seguenti prestazioni:

- interventi di cura materiale (es: supporto nell'igiene personale, cambio dei pannolini/assorbenti);
- interventi di supporto alla motricità (es: accompagnamento, mobilitazione, posizionamento ausili utili alla mobilitazione);
- interventi di assistenza durante il pasto;
- predisposizione di report mensile sulle attività svolte e le eventuali criticità riscontrate.

Per la linea di attività sono richiesti Operatori socio-sanitari (O.S.S.) in numero sufficiente, per un impegno complessivo stimato in 15.456 ore per i 14 mesi.

Gli operatori dovranno essere in possesso dei requisiti professionali di seguito indicati:
- qualifica professionale di O.S.S. secondo quanto previsto dalla normativa della Regione Autonoma della Sardegna o di titoli equipollenti, secondo quanto disciplinato nell'Accordo Stato Regioni del 22/01/2001 e successivi provvedimenti nazionali e regionali;
- aver maturato esperienza non inferiore ad 12 mesi, anche non consecutivi, maturata nell'ultimo quinquennio (da calcolarsi alla data di pubblicazione del bando) in attività indirizzate a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in contesto sociale e/o sanitario;

Al fine di consentire l'accesso agli O.S.S. senza l'esperienza professionale richiesta, sono ammessi *in misura non superiore al 10% del totale degli operatori assegnati)* operatori in possesso di qualifica professionale di O.S.S., conseguita entro la data di designazione dell'operatore.

COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Art. 7
Luoghi di esecuzione e logistica

Il luogo di svolgimento dei servizi è il territorio comunale di San Teodoro.
I servizi si svolgeranno di norma presso la scuola frequentata dai bambini e ragazzi destinatari finali e, se convenuto e concordato con la scuola, la famiglia e i servizi coinvolti, presso altri spazi ritenuti idonei per le finalità dell'intervento.

Art. 8
Direzione – Indirizzo e Coordinamento

L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento del servizio per assicurare unitarietà e qualità degli interventi. In particolare, provvede con proprie risorse umane ed organizzative:
a) all'analisi della domanda riferita al servizio;
b) alla proposta di programmazione dello stesso su base temporale prolungata;
c) alla valutazione iniziale, periodica e finale dei casi assegnati al servizio;
d) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
e) alla verifica degli interventi, sia in termini di corretta esecuzione del contratto, sia in termini di esito degli interventi;
f) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (ammissioni, cessazioni, modifiche, ecc.).

La Direzione del contratto è attribuita al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) che è responsabile degli aspetti relativi alla programmazione e alla declinazione di dettaglio dei processi di lavoro.

L'Amministrazione svolge le attività di propria competenza, in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'affidatario e con il referente dello stesso.

La programmazione e monitoraggio del servizio prevede la definizione di incontri periodici, con cadenza mensile, tra il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e il Coordinatore del servizio. Di ogni incontro verrà redatto apposito verbale.

Art. 9
Supervisione

In relazione al migliore sviluppo dei servizi oggetto del contratto, l'affidatario deve realizzare interventi di supervisione professionale, finalizzati a garantire un alto livello di qualità delle prestazioni professionali e operativo-gestionali dei servizi.

È richiesta la presenza di un supervisore dell'equipe educativa, in possesso del titolo di laurea specialistica in Scienze dell'Educazione o in Psicologia o in Servizio Sociale e di una esperienza lavorativa almeno triennale, anche non continuativa, svolta nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando, come supervisore nel campo socio-educativo per i minori.

Il supervisore è figura esterna al team di lavoro, che deve prestare supporto e consulenza agli operatori in merito alle dinamiche relazionali legate alla gestione dei servizi educativi, al fine di prevenire e

fronteggiare situazioni che possano determinare disfunzioni comunicative e relazionali tra i responsabili delle azioni educative e i destinatari delle stesse.

Il supervisore deve prestare il proprio intervento per 60 ore complessive per tutto il periodo dell'appalto. L'attività di supervisione rientra tra gli obblighi contrattuali, con costi a carico dell'affidatario.
Deve essere trasmesso il report dell'attività di supervisione effettuata, con le seguenti cadenze:
- report periodo settembre – dicembre, da inviare entro il 15 gennaio
- report periodo gennaio- marzo, da inviare entro il 15 aprile
- report periodo aprile-giugno, da inviare entro il 15 luglio.

Art. 10
Aggiornamento e formazione

L'affidatario deve garantire, con costi a proprio carico, oltre alla formazione obbligatoria di legge, la partecipazione, in fase di avvio di ciascun anno scolastico e comunque entro il 31 ottobre, di ogni operatore impegnato nel servizio, a corsi di aggiornamento e formazione per n. 2 giornate, ciascuna di durata non inferiore a tre ore.
Tale formazione deve essere destinata all'acquisizione e al consolidamento di competenze e percorsi attinenti i temi dell'inclusione scolastica degli alunni disabili o in situazione di svantaggio, del ruolo dei singoli attori coinvolti nel progetto individualizzato e delle reciproche interazioni, degli strumenti professionali utili allo svolgimento del lavoro e alla programmazione degli interventi.
Entro il 30 novembre di ciascun anno, deve essere trasmesso il report della formazione effettuata, con l'indicazione del programma dei corsi, delle date di svolgimento e della registrazione delle presenze degli operatori.

L'affidatario deve altresì garantire un piano formativo e di qualificazione degli operatori per tutta la durata del servizio.

Art. 11
Obblighi in materia di personale

L'affidatario, prima dell'avvio dell'anno scolastico, deve presentare apposita dichiarazione a firma e sotto la responsabilità del Legale Rappresentante, che elenchi gli operatori da avviare al servizio e indichi, per ciascuno di essi, le seguenti informazioni:
a) titolo di studio
b) attestazione dell'esperienza professionale richiesta.
La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'accertamento relativo al fatto che le persone avviate al servizio non abbiano carichi pendenti o siano destinatari di sentenze passate in giudicato.
Dovrà altresì essere allegato, per ogni operatore, il curriculum vitae in forma di autocertificazione resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. N° 445/200, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità o altro documento idoneo a comprovare l'identità del dichiarante.
Il Servizio Comunale verificati i requisiti richiesti, comunica gli esiti delle verifiche. Qualora accerti motivi ostativi, negherà l'autorizzazione all'utilizzo del personale da avviare al servizio. In tale caso l'affidatario è tenuto a sostituire il personale ritenuto non idoneo, entro 5 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione.
Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito positivo, l'affidatario deve trasmettere copia dei contratti inerenti il personale impiegato nello svolgimento del Servizio, per i profili e per i livelli non inferiori a quelli

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192
pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

previsti nel presente capitolato e nella relazione tecnico illustrativa.

L'affidatario deve provvedere alle prestazioni, afferenti al servizio, anche con funzioni di raccordo operativo con il Servizio Comunale, di carattere amministrativo e rendicontazione del servizio, tra le quali:

- gestione di tutte le comunicazioni afferenti al Servizio trasmettendole all'ufficio comunale (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni relative all'avvio dell'anno scolastico; prospetti riportanti gli abbinamenti operatore-alunni/scuola/nido; prospetti orari di ciascun operatore con specifica del nome dell'alunno, comunicazione modifiche al quadro orario definito, sostituzioni degli operatori);
- predisposizione e invio, in fase di avvio di ciascun anno scolastico, dell'elenco dettagliato degli operatori, unitamente ai CV degli operatori, e aggiornamento ogni qualvolta vi sia l'inserimento di un nuovo operatore. Nell'elenco dovrà essere indicato il nominativo dell'operatore, il titolo di studio, l'esperienza maturata nel campo dei servizi educativi con la specifica di titoli o specializzazioni possedute dall'operatore e funzionali al servizio.

Il personale deve essere impiegato in numero adeguato al numero di utenti. Nel caso in cui il Servizio comunale valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione del servizio, l'affidatario deve procedere all'integrazione degli operatori garantendo il possesso dei titoli e dell'esperienza richieste.
L'affidatario, su indicazione del Servizio sociale comunale, deve provvedere agli abbinamenti operatori-alunni tenuto conto dei bisogni educativi espressi,

In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori, da parte della famiglia e/o della scuola, all'impresa sarà riconosciuto soltanto il pagamento della prima mezz'ora.

Per le assenze prolungate potranno essere concordate, con l'Ufficio Servizi Sociali e con il Dirigente Scolastico attività che garantiscano la continuità del progetto di integrazione, sia al gruppo classe, sia in relazione al piano educativo dell'alunno, secondo le seguenti modalità:

1) L'educatore comunica immediatamente l'assenza al coordinatore che si preoccuperà di conoscere la motivazione e la durata dell'assenza;
2) Le ore di servizio non espletate a causa dell'assenza dell'alunno verranno dedicate a:
a) gruppo classe dell'alunno assente favorendo momenti di discussione finalizzati al miglioramento dell'integrazione;
b) riunioni di equipe;
c) GLH e programmazione con le componenti scolastiche;
d) attività extracurriculari (escursioni, laboratori, recupero,etc.).

L'operatore viene sollevato dall'incarico se l'assenza dell'alunno è superiore a 30 giorni e nel caso di trasferimento o rinuncia dell'alunno.

L'affidatario deve effettuare, senza interruzioni del servizio, le sostituzioni in caso di assenza per malattia o altro impedimento, dandone tempestiva comunicazione al committente unitamente al nominativo e al curriculum del sostituto. Il sostituto deve essere in possesso dell'esperienza professionale e del titolo previsti come requisito d'accesso per ciascuna tipologia di operatore; qualora fossero superiori non sono previsti aumenti di spesa per il Comune di San Teodoro. L'Amministrazione ove ravvisi motivi ostativi potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra. In tale caso l'Affidatario è tenuto a sostituire il personale ritenuto non idoneo, entro 5 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione. In caso di inadempienza l'Amministrazione comunale dispone l'applicazione delle penali previste.
In caso di sostituzioni e/o di nuovi inserimenti deve garantire il passaggio di tutte le informazioni

all'operatore individuato, al fine di garantire un ottimale espletamento del servizio e garantire l'affiancamento, fatta eccezione per le sostituzioni per imprevista ed eccezionale assenza dell'operatore titolare. L'affiancamento è ad esclusivo onere e spese dell'Affidatario.
L'affidatario deve provvedere, su richiesta del Servizio Politiche Sociali, alla sostituzione del personale in caso di problemi di tipo organizzativo e inadeguatezza alla gestione del servizio affidato.

Le risorse umane sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, a svolgere le attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale di cui vengono a conoscenza.
Sarà cura dell'affidatario verificare e vigilare, nei limiti delle prestazioni professionali richieste, sulla condotta personale e la cura del decoro della persona del personale avviato al servizio.
L'affidatario è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. È responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune di San Teodoro da ogni responsabilità conseguente.
L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.). Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione e fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio del servizio, il documento di valutazione dei rischi (DVR), per il quale si impegna a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale.

Durante il servizio tutti gli operatori dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, da indossare durante il servizio, contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta, forniti dall'Appaltatore.
Ogni volta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Coordinatore dell'Ente e dell'Appaltatore, potranno essere previste riunioni collegiali di programmazione, in orario e giorno da concordarsi, finalizzate al coordinamento degli interventi e al conseguimento di una maggiore efficienza del servizio.
L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore l'adozione di provvedimenti nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dall'Servizio Sociale comunale o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

Per quanto riguarda la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, l'affidatario deve garantire, durante la gestione delle attività, con personale formato, la gestione delle emergenze.
A tal fine l'affidatario dovrà fornire i nominativi e gli attestati di formazione per:
- 1 addetto antincendio di livello 1 (D.M. 02/09/2021)
- 1 addetto di primo soccorso.

L'Affidatario assume a proprio carico gli obblighi e gli oneri relativi a retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.
Deve rispettare, per il personale impiegato nelle attività, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal,C.C.N.L. di settore e dalle norme vigenti in materia. In particolare, deve applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale nella categoria, o dalle norme vigenti in materia applicabili alla data di presentazione delle offerte, alla categoria e località in cui si svolgono i servizi.
Gli obblighi di cui al precedente comma vincolano l'aggiudicatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Il Servizio Politiche Sociali può richiedere periodicamente all'aggiudicatario la documentazione che riterrà utile per verificare il rispetto delle prescrizioni suindicate. L'affidatario deve permettere la visione della documentazione inerente i rapporti contrattuali con gli addetti impegnati nel servizio, al fine di verificare il rispetto delle suddette condizioni. A richiesta, deve esibire la documentazione attestante il regolare pagamento delle retribuzioni/compensi del personale impiegato nel servizio e fornire copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali.
Al Comune resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni chiarimenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.
Nel caso in cui l'Amministrazione comunale ritenesse necessario procedere a verifiche presso gli Enti previdenziali e/o assistenziali, l'affidatario sin da ora autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali degli operatori interessati, previo consenso scritto degli stessi.
Resta escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione comunale e le persone impegnate per la realizzazione del Servizio.

L'affidatario deve garantire al proprio personale la massima informazione e/o formazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Servizio Politiche Sociali da oneri di istruzione.
Deve garantire la continuità nella presenza del personale senza prevedere turnazioni o sostituzioni fatti salvi i casi espressamente previsti dal C.C.N.L. di settore o dalle norme vigenti in materia, al fine di garantire la stabilità degli operatori all'interno del servizio, riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo;

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'affidatario è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e. Nulla è dovuto all'affidatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Art. 12
Coperture assicurative

È a carico dell'affidatario ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.
L'affidatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, agli stessi operatori o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabile a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
L'aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare una polizza assicurativa per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera (RCT/RCO), esonerando espressamente il Comune di San Teodoro da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento del Servizio.
È tenuto a stipulare un'assicurazione a copertura dei suddetti rischi con limite:

- non inferiore a € 2.000.000,00 a sinistro per danni alle persone;
- non inferiore a € 300.000,00 a sinistro per danni ad animali e cose.

Nel caso di incidenti o danni occorsi agli utenti, al personale, agli animali ed alle cose nell'espletamento del servizio l'aggiudicatario dovrà darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante relazionando sull'accaduto.
In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma, l'aggiudicatario potrà dimostrare

l'esistenza di una polizza RCT/RCO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio di cui al presente capitolato.
Le polizze sottoscritte dovranno essere consegnate al Servizio Politiche Sociali prima dell'attivazione del servizio.

Art. 13
Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, senza alcun preavviso, tutti i controlli ritenuti opportuni sulle prestazioni rese e di applicare, ove fossero accertate delle inadempienze agli obblighi contrattuali, le penali previste, ovvero di ricorrere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal medesimo articolo. La vigilanza ed il controllo sui servizi avverranno con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso, l'affidatario, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati. Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'operatore economico.
L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'affidatario, verifiche funzionali sul Servizio appaltato, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento, senza che questo comporti ulteriori costi a carico dell'Amministrazione.

Art. 14
Trattamento di dati personali nell'esecuzione del contratto

L'Affidatario è tenuto al rigoroso rispetto della vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali. Prima dell'avvio delle attività e del trattamento dei dati stessi, dovrà sottoscrivere l'atto di nomina del responsabile esterno ex art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Art.15
Clausola sociale

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL Cooperative Settore Socio Sanitario, Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

Art. 16
Condizioni particolari di esecuzione del contratto

L'affidatario è obbligato ad osservare e ad applicare le disposizioni contenute nel DPR 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Teodoro, per quanto in essi compatibile. Si impegna a far rispettare dal proprio personale e dai propri collaboratori gli obblighi contenuti nei regolamenti, per

quanto in essi compatibile, a tenere un comportamento in linea con il relativo Codice, comunque, tale da non esporre il Comune di San Teodoro. Si impegna, inoltre, a manlevare il Comune di San Teodoro da eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima dalla violazione dell'impegno. La violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento potrà comportare la risoluzione del contratto.
Si impegna al rispetto dei comportamenti antipantouflage, previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai quali il personale, i collaboratori/addetti sono tenuti al rispetto.
L'aggiudicatario si impegna ad accettare tutte le norme contenute nel Patto di integrità del Comune di San Teodoro, allegato alla documentazione di gara la cui firma e trasmissione costituisce in ogni caso condizione di ammissibilità alla procedura di gara.
L'inosservanza delle norme contenute nel Patto di integrità del Comune di San Teodoro costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Stazione Appaltante a risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c..

Art. 17
Subappalto

Non è ammesso il subappalto per la natura e peculiarità del servizio rientrante nei servizi alla persona di cui all'art. 128 del D.Lgs 36/2023.

Art. 18
Penali

L'inottemperanza degli obblighi derivanti dal presente contratto darà luogo all'applicazione di penalità nei seguenti casi:
a) mancata osservanza delle prescrizioni in tema di sicurezza dei lavoratori o mancato rispetto del CCNL e dei diritti dei lavoratori: penale pari a € 2.500,00 per ogni violazione accertata, fatte salve le ulteriori sanzioni di Legge in materia;
b) sostituzione di personale operante nel servizio con altro operatore che non sia in possesso dei requisiti richiesti: penale pari a € 1.000,00, per ogni violazione accertata;
c) mancata sostituzione del personale: penale pari ad € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
d) ritardo nell'invio dei CV dei sostituti e dell'elenco aggiornato degli operatori in servizio: penale di € 100,00 per ciascun giorno di ritardo;
d) sospensione o riduzione del servizio programmato per cause imputabili all'affidatario, e non concordate con il Servizio Comunale: penale giornaliera pari a € 500,00 per ogni violazione accertata;
e) ritardo nell'attivazione degli interventi: penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
e) ritardo nell'invio delle relazioni periodiche richieste: penale pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo, per ciascuna relazione non inviata nel termine indicato;
f) mancato rispetto da parte degli operatori di eventuali sistemi di rilevazione automatizzati delle presenze indicati nell'offerta tecnica: penale di € 250,00 al mese per ciascun operatore che non utilizza integralmente il sistema;
g) inosservanza degli altri obblighi previsti nel capitolato, non ricompresi nelle precedenti voci, nonché la violazione di quanto previsto nell'offerta tecnica, determinerà l'applicazione di una penale variabile da € 500,00 ad € 2.500,00, a seconda della gravità, da detrarre dalla prima utile liquidazione dei compensi.

Al fine dell'applicazione delle penali il Servizio comunale deve segnalare l'inadempienza rilevata mediante contestazione scritta, alla quale l'affidatario dovrà dare giustificazione scritta entro e non oltre

7 giorni dal ricevimento della stessa.
In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni il Servizio comunale procederà all'applicazione delle penali sopra indicate.
L'affidatario dovrà inoltre provvedere al rimborso delle spese che la Stazione Appaltante dovesse sostenere in conseguenza del mancato rispetto degli obblighi contrattuali.
La rilevazione degli inadempimenti può aversi, oltre che nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, anche a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni, di reclami circostanziati, formulati per iscritto, da soggetti fruitori dei servizi.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per la Stazione Appaltante, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'affidatario per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.
Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, il Servizio comunale può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sulla cauzione definitiva, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.
Tutto quanto sopra indicato, comporterà la sospensione della liquidazione delle competenze maturate.

Art. 19
Cause di risoluzione del contratto

Il verificarsi delle ipotesi previste dall'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023 dà luogo alla risoluzione del contratto.
La Stazione Appaltante ha, inoltre, diritto alla risoluzione del contratto nei casi di seguito elencati (ex art. 1456 del C.C.):
a) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 6 volte in un semestre e siano preceduti da contestazione scritta;
b) inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza dei lavoratori impegnati nell'appalto;
c) accertati comportamenti dannosi, di potenziale rilevanza penale, da parte degli operatori o del personale incaricato dall'aggiudicatario, verso l'utenza del servizio;
d) mancata assunzione del servizio alla data stabilita in contratto;
e) arbitraria o ingiustificata interruzione/sospensione da parte dell'aggiudicatario del servizio, non dipendente da cause di forza maggiore o caso fortuito;
g) frode;
h) sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia;
i) fallimento del soggetto aggiudicatario o sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
l) venir meno dei requisiti a contrarre con la P.A. ai sensi del vigente codice degli appalti.

Art. 20
Procedura per la risoluzione del contratto

A fronte di inadempimenti gravi da parte dell'affidatario, con riferimento principale a quanto previsto

dal precedente art. 19, il Comune di San Teodoro procede alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere.
La risoluzione del contratto è comunicata all'affidatario mediante PEC e comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'affidatario stesso.

Art. 21
Recesso unilaterale della Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto, ai sensi e con le modalità previste nell'art. 123 del Dlg.vo 36/2023.

Art. 22
Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 23
Rendicontazione e liquidazione corrispettivo

Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'affidatario deve trasmettere, a cadenza mensile, a prestazione avvenuta, la seguente documentazione:

- riepilogo generale delle ore di lavoro effettivamente rese in ciascun mese dagli operatori, con l'indicazione della data effettiva di avvio degli interventi, del nome dell'alunno, classe, scuola, ore assegnate, ore svolte, creando apposito e distinto elenco che riporti tutti gli alunni che beneficiano degli interventi;
- report mensile, predisposto e firmato da ciascun educatore, per ciascuna assegnazione ricevuta, con l'indicazione dei giorni, degli orari e delle ore di servizio rese giornalmente nel mese di riferimento. Alla fine del report dovrà essere descritta l'attività realizzata complessivamente nel mese di riferimento e le eventuali criticità riscontrate per ciascuna assegnazione ricevuta;
- report mensile, predisposto e firmato da ciascun oss, con l'indicazione dei giorni, degli orari e delle ore di servizio rese giornalmente nel mese di riferimento, dell'attività svolta e le eventuali criticità riscontrate;
- relazione descrittiva delle attività svolte dal coordinatore, con specificazione degli interventi (riferimento alle attività, alla gestione d'equipe, al coordinamento tecnico) con l'indicazione dei giorni, degli orari e delle ore di servizio rese giornalmente nel mese di riferimento, contenente anche informazioni sull'andamento generale dei servizi e sulle condizioni di lavoro;
- il modello F24 relativo al pagamento dei contributi previdenziali unitamente ad apposita dichiarazione da cui si evinca la regolarità contributiva di tutto il personale impiegato nell'appalto;
- fattura proforma nel quale siano indicate le ore di servizio espletato e il costo orario contrattuale per ciascuna qualifica professionale impiegata, al netto del ribasso d'asta.

Alle scadenze specificatamente indicate nel capitolato, dovranno essere trasmessi altresì:
- il report che evidenzi tutte le variazioni significative intercorse dal momento dell'avvio delle attività scolastiche;
- la relazione periodica sull'andamento del servizio predisposta dal coordinatore, da trasmettere unitamente ai progetti educativi e alle relazioni predisposte dai singoli operatori;

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192
pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

- il report del coordinatore al termine di ciascun anno scolastico;
- il report dell'attività di supervisione.

Il servizio potrà richiedere relazioni aggiuntive sull'andamento di specifici interventi, anche connesse ad attività inerenti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, senza che niente sia dovuto all'affidatario per tali prestazioni.
La documentazione dovrà essere inviata alla p.e.c. del Servizio Sociale Comunale, che comunicherà all'affidatario, entro il termine di venti giorni, eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione, con invito a provvedere alla loro eliminazione.
Alle richieste di informazioni, integrazioni o chiarimenti dovrà essere fornito riscontro nel termine di dieci giorni. Effettuate le opportune verifiche e concluse queste ultime con esito positivo, verrà rilasciato il certificato per la liquidazione alla fatturazione dei servizi resi.
A seguito del rilascio dell'attestazione di regolarità, l'affidatario procederà ad emettere fattura che verrà liquidata entro i successivi 10 giorni dalla presentazione della fattura.

La fattura dovrà contenere il costo del personale, quantificato sulla base delle ore.
Il monte ore stimato dell'appalto è da intendersi puramente indicativo. Verranno liquidate esclusivamente le ore di servizio effettivamente effettuate nel mese e rendicontate, sulla base delle assegnazioni effettuate dalla Stazione Appaltante.
Il pagamento è subordinato alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).
Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli, l'affidatario non potrà opporre eccezione alla Stazione Appaltante, né avrà titolo a risarcimento del danno.
La fattura dovrà essere redatta in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere, al fine di facilitare i pagamenti, oltre all'indicazione del CIG e del Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato dal Servizio, anche gli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, il numero e la data della determina di aggiudicazione, nonché il numero dell'impegno di spesa, oltre al periodo di riferimento.
Le fatture dovranno essere generate elettronicamente e caricate ed inoltrate nel sistema di interscambio secondo la normativa vigente.
La fattura dovrà recare il chiaro riferimento al presente affidamento e riportare il Codice Identificativo della Gara (CIG) acquisito dall'A.N.AC., e dovrà essere intestata al Comune di San Teodoro, Via Grazia Deledda – 07052 San Teodoro C.F. 80003270917.
Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati, la Stazione Appaltante procederà al pagamento in conformità a quanto indicato nell'atto costitutivo del raggruppamento in cui dovranno essere specificate le modalità di fatturazione e di incasso delle fatture.
In caso di raggruppamenti, nella rendicontazione dovranno essere indicate in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti il raggruppamento.

L'amministrazione potrà richiedere a sua discrezione, in qualsiasi momento, le buste paga degli operatori, accompagnate da idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei compensi in loro favore.
In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.
Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno.

Art. 24
Garanzia definitiva

COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

L'Appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 117 del D.Lgs. n.36/2023, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.
La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8, art. 117, D.Lgs. n.36/2023. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio di cui al presente capitolato nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. La stazione appaltante si riserva di incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.
La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.
Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, di un documento attestante
la regolare esecuzione del servizio.
Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia all'art. 117 del d.lgs 36/2023.

Art. 25
Stipula del contratto e spese

Il contratto, trattandosi di procedura di affidamento ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. e) del D.Lgs.36/2023, sarà stipulato, ai sensi dell'art.18, c.1 del medesimo decreto, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2024
Il contratto è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione, nel rispetto dello stand still di cui all'art. 18 Dlgs. 36/2023.

Art. 26
Definizione delle controversie

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192
pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Nuoro, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Art. 27
Trattamento e tutela dati personali

L'Appaltatore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del contratto di fornitura/servizio le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nel disciplinare di gara che deve intendersi in quest'ambito integralmente trascritto.
Con la sottoscrizione del contratto, il rappresentante legale dell'Appaltatore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito, si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate;
La S.A. acconsente espressamente al trattamento da parte dell'aggiudicatario dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del contratto. Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 20 D.Lgs. 36/2023), il fornitore prende atto della pubblicazione e diffusione dei dati e/o della documentazione che la legge impone di pubblicare, tramite il sito internet www.comune.santeodoro.ss.it sezione amministrazione trasparente collegata alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023
Con la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.
L'aggiudicatario si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnico ed organizzativa adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi compresa quelle specificate nel contratto, unitamente ai suoi allegati; si impegna, altresì ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.
L'aggiudicatario prende atto che l'ente potrà operare verifiche periodiche, ispezioni ed audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate.
In ragione dell'oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante nomina l'Appaltatore, che accetta, quale "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, l'Appaltatore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE e nei provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192
pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

raccolti.

L'Appaltatore dovrà consentire alla S.A. di eseguire anche tramite terzi audit e verifiche sulla corretta applicazione nelle norme in materia di trattamento dei dati personali da parte dell'Appaltatore e/o dei suoi sub affidatari e subappaltatori.

Nel caso in cui l'Appaltatore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione potrà applicare le penali eventualmente previste nel Contratto e/o risolvere il contratto attuativo ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Appaltatore si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei Dati personali.

Art. 28
Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del codice degli appalti, della L. 241/1990 e, per quanto attiene la stipula del contratto e la fase di esecuzione, alle disposizioni del codice civile.

San Teodoro,23.09.2025

IL RUP
D.ssa Maria Margherita Lecca