



COMUNE DI TISSI

Provincia di Sassari

C.A.P. 07040 Via Dante, n. 5 -

Tel. 079/3888000 - Fax 079/3888023

C.F. 00248560906

CAPITOLATO D'APPALTO

SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE

SERVIZIO LUDOTECARIO - COLONIA DIURNA

SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO

SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI

OGGETTO

E' oggetto del presente capitolato l'affidamento dei servizi di:

1. **Servizio educativo territoriale**, d'ora in avanti denominato S.E.T., da attuare nel rispetto delle linee guida approvate dalla Regione Sardegna, Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale con deliberazione della Giunta regionale 29.12.2000 n. 55/68, e s.i.m.;
2. **Gestione della ludoteca** (stabile ed itinerante) rivolta alle seguenti fasce di età : 6-13 anni . Disabile di qualunque età . **Colonia** diurna estiva.
3. **Segretariato sociale e pedagogico**- Per strutturare e mantenere la rete sociale di "auto aiuto" e dei servizi, che nell'ambito del S.E.T. dovrà essere progettata, promossa, costruita, alimentata, l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire un segretariato sociale e pedagogico con compiti di coordinamento e monitoraggio di tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno, al fine di rafforzarne la forza sinergica e la capacità di autoalimentarsi con risorse provenienti dalla stessa rete parentale degli utenti, il volontariato sociale e/o altre forme di sussidiarietà orizzontale. Il servizio inoltre dovrà garantire la progettazione dei piani personalizzati a favore delle persone con handicap grave ai sensi della L. 162/98 e delle altre leggi di settore (povertà estreme).
4. **Servizio assistenza scolastica disabile**;

I servizi nella loro interezza dovranno avere al centro del loro interesse la persona intesa nella sua globalità e nelle sue relazioni umane.

Art. 1

SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE.

FINALITA'

Il servizio ha lo scopo di contribuire alla crescita positiva del minore nell'ottica delle linee guida deliberate dalla R. A. S. In particolare si vuole superare l'ottica assistenziale e promuovere e valorizzare le risorse presenti nel nucleo familiare e nel contesto territoriale di appartenenza, pertanto il Servizio sarà realizzato nell'ottica della metodologia del lavoro di rete e di integrazione tra le risorse territoriali.

Il servizio prevede interventi di natura socio - educativa rivolti a minori singoli, a gruppi di minori e alle loro famiglie, prestati presso il loro domicilio e/o presso le sedi dei Centri Socio Educativi di TISSI e/o al di fuori di essi (piazze, spazi aperti, giardini pubblici...) presso sedi operative, all'uopo individuate dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con servizi, istituzioni e organizzazioni del territorio.

Il servizio è volto ad attivare in favore del minore un insieme di interventi educativi per tutelare il suo interesse e affiancare la famiglia quale ambiente naturale per la sua crescita e sviluppo.

Obiettivi e finalità

L'obiettivo del servizio è di promuovere nel minore e nella sua famiglia capacità e potenzialità temporaneamente inespresse e inutilizzate sia a causa di eventi esterni sia per l'incapacità di riconoscerle e utilizzarle in modo adeguato. Il riconoscimento dello stretto rapporto tra i problemi del minore e della sua famiglia, evidenzia la necessità di sostenere in modo unitario entrambi con interventi volti a:

- sostenere la genitorialità;
- riattivare la comunicazione e le relazioni interpersonali;
- facilitare il riconoscimento dei bisogni e dei problemi dei minori da parte dei familiari;
- prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione ed eventualmente facilitare il rientro dei minori in famiglia;
- fornire elementi conoscitivi per la valutazione di scelte di carattere generale e specifico.

Destinatari

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- casi in cui sia presente a livello familiare un disagio psichico grave o una patologia psichiatrica;

- casi con grave conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione;
- situazioni di devianza e gravi problemi comportamentali degli adulti;
- persone adulte con problematiche psichiche, psichiatriche, relazionali, comportamentali, in collaborazione con i servizi territoriali competenti (A.S.L., Scuole, Istituzioni di controllo).

Risultati attesi

- promozione di un servizio funzionale al sostegno delle capacità educative delle famiglie e del contesto sociale di riferimento;
- sviluppo della cultura dell'accoglienza del minore nella sua realtà positiva allontanando la concezione di un servizio ideato e indirizzato esclusivamente all'infanzia disagiata;
- creazione di una rete solidale di collaborazione tra le diverse agenzie educative territoriali (scuole, associazioni, parrocchia, servizi sanitari, volontariato).

Il servizio potrà svolgersi nei seguenti ambiti

- a domicilio, per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno dei compiti educativi e l'avvio dei processi di aiuto e auto-aiuto;
- con interventi in favore dei genitori mediante gruppi e/o incontri di formazione informazione su particolari argomenti della psico-pedagogia dello sviluppo;
- nei servizi e nelle risorse del territorio, all'interno del gruppo dei pari per la ricerca e la promozione delle attività del tempo libero;
- in strutture ospitanti momentaneamente il minore;
- presso il domicilio e i servizi territoriali di natura socio - sanitaria nel caso di adulti e sofferenti psichici.
- Presso idonee strutture messe a disposizione dall'amministrazione;

Il servizio è da espletarsi durante l'arco di tutta la settimana, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, secondo quanto stabilito nel Progetto Educativo .

Tuttavia, in ragione di particolari ed eccezionali esigenze, potranno essere richiesti e/o autorizzati dal Servizio sociale anche in giorni differenti.

Il servizio dovrà garantire n° 2 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 96 ore per 1 pedagogo, n° 2 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 96 ore, per 1 psicologo, n° 12 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 576 ore per ciascun educatore professionale (tot. 1152 ore) , n° 6 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 288 ore per 1 animatore , da attuarsi secondo la programmazione fatta dagli operatori con il Servizio Sociale del Comune .

Il servizio si esplica con interventi integrativi della famiglia e si concretizza attraverso

- attivazione di interventi tesi a favorire l'acquisizione ed il rafforzamento di ruoli genitoriali;
- interventi tesi ad orientare, informare e sostenere la famiglia, circa la positiva fruizione delle risorse territoriali;
- attivazione di reti informali e formali di sostegno al nucleo familiare;
- interventi educativi nei confronti della persona e del nucleo familiare di appartenenza;
- interventi di recupero scolastico;
- interventi di animazione e di tempo libero;
- interventi di sostegno e di sensibilizzazione nei confronti delle agenzie educative, sportive e di animazione in cui è inserito il minore, da attuarsi presso le sedi individuate dal progetto educativo individuale;
- interventi educativi rivolti a piccoli gruppi;
- interventi volti a contrastare le situazioni di isolamento delle persone, a promuovere la ripresa dei contatti con l'esterno rimotivandole nella ricerca di interessi, attività di hobbistica..., a favorire il recupero delle autonomie di base: cucinare, prendersi cura

della casa, della propria igiene (anche in collaborazione con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare).

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da:

- **1 Pedagogista con funzione di coordinatore;**
- **1 Psicologo;**
- **2 Educatori Professionali;**
- **1 Animatore socio-culturale ;**

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre 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 alla Ditta, 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.

Schema di intervento:

1. Il Servizio Sociale professionale del Comune individua e prende in carico il caso rilevando le informazioni iniziali: le problematiche socio ambientali, le risorse disponibili, sia in termini di servizi e di strutture fisiche esistenti che in termini di risorse umane e professionali coinvolte;
2. Il Servizio Sociale professionale del Comune presenta il caso al coordinatore del servizio, il quale dopo una valutazione che può anche riguardare il coinvolgimento dello psicologo, propone l'educatore al quale affidare l'incarico di seguire il caso stesso;
3. L'equipe individua:
 - obiettivi dell'intervento a breve, medio e lungo termine;
 - individuazione dell'area di intervento specifica dell'operatore e relative prestazioni;
 - indicazione delle risorse territoriali e non, con cui si intende collegarsi;
 - scadenario delle verifiche con gli operatori dei servizi coinvolti nel progetto e con gli utenti;
 - monte ore settimanali e loro articolazione;
 - previsione della durata dell'intervento.
4. Il coordinatore redigerà quindi il PEI sulla base di quanto emerso dall'incontro d'equipe e con l'Operatore Sociale di riferimento, specificando gli interventi affidati all'Educatore e quelli in cui eventualmente intervengono le altre figure dell'equipe o quelle di riferimento per il caso;
5. Il Servizio Sociale professionale del Comune cura il monitoraggio degli interventi attivati anche per il tramite del coordinatore del servizio educativo territoriale;
6. Il progetto educativo individuale viene condiviso con la famiglia del minore e con tutte le ulteriori agenzie educative, sociali, sanitarie eventualmente coinvolte nel processo d'aiuto.

Art 2

SERVIZIO LUDOTECARIO e COLONIA

Il programma delle attività 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:

1. Attività di animazione ludica, educativa e culturale;
2. Assistenza diretta alle attività di gioco;
3. Illustrazione dei giochi e dei giocattoli e coinvolgimento dei destinatari del servizio nelle attività di gioco libero e strutturato;
4. Sostegno e promozione delle attività ludiche di gruppo;
5. Attività di animazione in particolari periodi dell'anno (Natale, Carnevale ecc.);
6. Promozione di attività all'aperto e giochi di strada;
7. Attività di sviluppo dei legami intergenerazionali e della cultura ludica locale;
8. Attività di coinvolgimento e di animazione per le famiglie;
9. Attività di raccordo e programmazione con le scuole e la Biblioteca;
10. Promozione delle attività legate all'educazione ambientale e alla immagine;
11. Assistenza al gioco rivolta ai bambini disabili;
12. Attività di laboratorio per la costruzione dei giocattoli e riparazione dei vecchi;
13. Attività di gemellaggio con le Ludoteche presenti nei paesi limitrofi;
14. Escursioni da organizzarsi in località idonee a praticare attività ludiche ed educative;
15. Attività all'aperto nel periodo estivo per il tempo e nel luogo indicato e comunque concordato con l'Amministrazione Comunale.
16. Colonia marina diurna nel periodo estivo ;

Tutti gli interventi dovranno essere programmati con l'Operatore Sociale del Comune.

Gli obiettivi raggiunti verranno sottoposti a verifica periodica per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

Obiettivi e finalità

Il servizio di animazione ludica presso la ludoteca e, nel periodo estivo, all'aperto, è quello di fornire un servizio ludico - educativo, di socializzazione, integrazione sociale tra minori provenienti da diverse fasce sociali, di sviluppo del senso di appartenenza al gruppo, di autorganizzazione, ecc.

Il servizio di Ludoteca dovrà garantire n° 9 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 432 ore per 1 Ludotecario e n° 9 ore settimanali per un monte ore annuo presunto di n° 432 ore, per 1 assistente ludotecario , secondo la programmazione fatta dagli operatori con il Servizio Sociale del Comune .

L'orario di apertura è stabilito di norma in 3 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle 16,00 alle 19,00 per un monte ore complessivo di 18 ore settimanali.

Il servizio di Animazione ludica dovrà essere garantito con almeno tre aperture settimanali nei mesi invernali mentre durante il periodo estivo (giugno ,luglio e agosto) il monte ore potrà essere utilizzato con una articolazione differente o per ulteriori attività che saranno concordate con il servizio sociale .

Qualora se ne ravvisi la necessità e in occasioni particolari, detto orario potrà essere modificato previo accordo con il Servizio Sociale del Comune e fermo restando il monte ore settimanale predetto.

Nel corso di ciascun anno dovrà essere garantita almeno 1 escursione .

Gli operatori disporranno inoltre di 30 ore ciascuno, nell'arco di un anno, per la programmazione e realizzazione delle iniziative .

Il Servizio Colonia Marina Diurna dovrà essere garantito per almeno 10 giorni lavorativi nei mesi estivi presso idonea struttura da individuare con il servizio sociale del comune.

L'appaltatore dovrà garantire :

- La disponibilità del personale necessario per il controllo ,l'accompagnamento e l'assistenza dei minori . La Società o Impresa Appaltatrice aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Responsabile del Servizio Sociale del Comune, prima dell'inizio del servizio, la programmazione delle attività che intende svolgere con i minori. Alla fine del servizio dovrà inoltre trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune una relazione sull'andamento generale del servizio insieme all'elenco dei minori suddivisi per gruppo con la relativa frequenza. I minori che si presume usufruiranno del servizio sono circa 50. Sarà cura del Servizio Sociale del Comune predisporre eventuali calendari e turnazioni dei minori iscritti al Servizio.
- Trasporto dei minori con mezzo idoneo dal comune di Tissi alla struttura individuata e viceversa;
- Controllo e Assistenza dei minori all'interno del mezzo durante il tragitto che si percorre per raggiungere la struttura prescelta ;
- Attività di animazione, assistenza e controllo in spiaggia e in acqua;

Destinatari dei servizi .

Destinatari del servizio di animazione ludica e di colonia sono tutti i minori di età compresa fra i 7 e i 13 anni residenti a Tissi .

Alla Ludoteca potranno accedere anche i disabili purché accompagnati da persone che ne assicurino l'assistenza.

Gli utenti della ludoteca dovranno accedere al servizio tramite apposita iscrizione su modulo predisposto dagli operatori del servizio.

Risultati Attesi

- Sensibilizzare tutta la comunità sull'importanza del gioco e sul fatto che questo sia un diritto dell'infanzia;
- Dare ai minori la possibilità di avere in prestito giochi da utilizzare liberamente anche in altri contesti, soprattutto in quello familiare;
- Organizzare giornate di gioco strutturato con finalità specifiche programmate con i minori ai quali è data la possibilità di costruire e fare insieme;
- Sviluppare le competenze essenziali quali: osservare, analizzare e produrre;
- Facilitare la socializzazione, la comunicazione, la collaborazione, l'accettazione dell'altro e delle regole, l'aggregazione e l'esercizio dei rapporti interpersonali tra gruppi eterogenei,
- Facilitare la conquista dell'autonomia, della creatività espressiva , della libertà di scelta e il processo di crescita dell'autostima e dell'autoaccettazione;
- Sviluppare le capacità manuali, le competenze relazionali, le abilità linguistiche e lessicali ;
- Acquisizione delle regole del gruppo in un ambiente dispersivo come la spiaggia;

Servizio Animazione Ludica presso la ludoteca di TISSI Schema di intervento:

Tutte le attività di programmazione dovranno essere concordate con il Servizio Sociale e dovranno comunque favorire al massimo la partecipazione degli utenti anche attraverso la compilazione di questionari e/o quanto altro favorisca l'acquisizione dei bisogni, dei desideri e delle aspettative degli stessi.

Le attività si svolgeranno presso apposite sedi a ciò designate dall'Amministrazione Comunale. Gli utenti del Servizio di Animazione Ludica Minori si incontreranno tutti in un'unica sede per favorire l'aggregazione ed il divertimento.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da:

- **1 ludotecario e/o animatore socio culturale ;**
- **1 assistente ludotecario;**

Per il servizio di colonia diurna e le escursioni l'equipe dovrà essere integrata da appositi assistenti in numero tale da creare un rapporto adulti -minori di uno ogni dieci minori;

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre 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 alla Ditta, 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.

Caratteri generali e finalità del servizio

La ludoteca si configura come spazio strutturato che offre ai bambini frequentanti occasioni di gioco collettivo, socializzazione e sperimentazione di nuove situazioni relazionali all'interno di un contesto protetto e stimolante.

Organizzazione del servizio

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle attività previste nel progetto presentato in sede di gara, lo stesso tuttavia potrà subire delle variazioni solo se l'Amministrazione Comunale lo ritenesse opportuno e funzionale al miglioramento del servizio, fermo restando l'importo complessivo di aggiudicazione.

L'organizzazione delle attività dovrà essere presentata specificando le scansioni temporali, la gestione generale del servizio dovrà tenere conto dei possibili raccordi con le realtà territoriali, al fine di promuovere un proficuo collegamento con altri attori sociali presenti nel territorio.

Gli operatori del servizio sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle 30 ore stabilite per ciascun operatore, alle riunioni di verifica e valutazione del servizio con gli operatori del servizio sociale del Comune, nel limite massimo di 3 incontri annuali.

La Ditta dovrà altresì presentare, con scadenza quadrimestrale, una relazione dettagliata sull'attività svolta.

La mancata presentazione della relazione o la non rispondenza delle attività svolte, in essa esplicitate, rispetto al progetto e a quanto previsto nel presente capitolato, comporterà la temporanea sospensione dei pagamenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire un servizio efficiente e attento alle esigenze dell'utenza.

ART. 3

SECRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO

Per rafforzare e mantenere la rete sociale di "auto aiuto" che nell'ambito dei servizi sociali dovrà essere progettata, promossa, costruita, alimentata, l'aggiudicatario del servizio avrà l'onere di garantire un segretariato sociale e pedagogico con compiti di assistenza tecnica di programmazione, progettazione, coordinamento e monitoraggio di tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno, con l'obiettivo di rafforzarne la forza sinergica e la capacità di

autoalimentarsi con risorse provenienti dalla stessa rete parentale degli utenti, il volontariato sociale e/o altre forme di sussidiarietà orizzontale.

In particolare il servizio di segretariato dovrà garantire la progettazione e predisposizione dei piani personalizzati a favore di persone con grave disabilità ai sensi della L. 162/98, la progettazione e predisposizione dei progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui al programma regionale delle povertà estreme .

I servizi socio assistenziali del Comune, gestiti nell'ottica della rete, dovranno avere al centro del loro interesse la persona intesa nella sua globalità e non semplicemente come "portatrice di problemi", alla quale fornire soluzioni mirate, integrate e sostenibili.

Queste soluzioni possono essere ricercate nelle risorse umane di "auto aiuto" della rete sociale della comunità locale, nella rete di tutti i servizi offerti dal Comune integrati con servizio socio sanitario della ASL n. 1.

Per fare questo il segretariato sociale e pedagogico, di concerto col servizio sociale comunale, dovrà costruire soluzioni pronte al soddisfacimento di questi bisogni, mediante l'uso di metodologie tecniche operative di alto contenuto professionale, adeguati supporti di natura istruttoria atti a garantire risultati di sostegno globale all'utente in tempo reale.

Per incentivare iniziative di solidarietà da parte del volontariato, si prevede l'istituzione del premio per la solidarietà.

A tal fine il Comune mette a disposizione l'importo di € 2.000,00 per ogni anno 2009 e 2010 di cui € 1.000,00 da destinare ai giovani ed € 1.000,00 per le famiglie, che s'impegnano nel volontariato con azioni concrete.

Sarà cura del Segretariato progettare le modalità di assegnazione del premio d'intesa col servizio sociale.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento delle seguenti figure professionali :

1 pedagista

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre 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 servizio sociale che autorizzerà la sostituzione;

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta, 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.

Organizzazione del servizio

Il servizio di segretariato sociale dovrà garantire n. 12 ore settimanali di attività per un monte ore annuo presunto di n° 528 ore, da espletarsi prevalentemente nella casa comunale o nelle altre sedi in cui si svolgono le attività sociali ,secondo idonea programmazione dell'operatore con il Servizio Sociale del Comune .

ART.4

SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI

Il servizio è attivato per garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali art. 13 comma 3 della L. 104/92 in favore degli alunni disabili frequentanti la **scuola dell'infanzia**, la **scuola primaria** e la **scuola secondaria di I grado**.

Obiettivi e finalità

- Garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione.
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione

Destinatari

Sono destinatari del Servizio gli alunni, residenti a Tissi, frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria, la scuola secondaria di I grado, in possesso della certificazione di handicap rilasciata dalla ASL ai sensi della legge 104/92 e della richiesta di assistenza specialistica rilasciata dall'Unità Operativa di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza.

Il numero degli alunni seguiti e le ore di assistenza riservate a ciascuno di essi sarà comunicato alla ditta aggiudicataria dal responsabile dei Servizi Sociali del Comune.

Si precisa che al momento della predisposizione del presente appalto il Comune garantisce l'assistenza in favore di:

numero minori	Scuola frequentata	Ore settimanali prestate
1	Sassari Scuola media n. 5-12	30

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze dei minori seguiti o al numero dei minori da assistere.

Gli operatori non devono prestare servizio qualora i bambini seguiti risultino assenti.

Se l'assenza è improvvisa e gli operatori non siano stati preventivamente avvisati sarà riconosciuta alla ditta il pagamento soltanto della prima ora.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/familiari o degli insegnanti saranno oggetto di opportune verifiche da parte del servizio sociale del Comune.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento delle seguenti figure professionali :

1 operatore assistente;

E' fatto obbligo alla ditta di fornire in caso di aggiudicazione i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum;

Dovrà inoltre 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 alla Ditta, 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.

Caratteri generali e finalità del servizio Il servizio deve essere prestato nel rispetto della normativa vigente in materia di integrazione scolastica degli alunni disabili e di quanto previsto nel presente capitolato.

L'intervento di *assistenza specialistica* dovrà permettere agli alunni disabili la proficua partecipazione alle attività scolastiche curriculari ed extracurriculari organizzate dalla scuola.

La tipologia delle prestazioni riguardano sinteticamente:

- rimozione degli ostacoli di tipo fisico - relazionale che limitano la socializzazione e la comunicazione personale e di ogni altro ostacolo che sia di impedimento per la piena partecipazione alle attività scolastiche;
- assistenza durante i viaggi di istruzione, visite guidate ed ogni altra attività extracurricolare organizzata dalla scuola;
- gestione degli interventi mirati al recupero ed allo sviluppo delle potenzialità degli alunni per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- l'attivazione di ogni risorsa utile a realizzare l'intervento di assistenza specialistica programmato;

- l'organizzazione e la verifica dell'attività professionale in modo coordinato con il personale docente della scuola, il dirigente scolastico le famiglie dei minori seguiti e il personale del servizio sociale del Comune;
- assistenza tutelare all'alunno disabile: aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto nella deambulazione, nella mobilitazione e nell'uso di eventuali ausili, nell'igiene personale.

Le suddette prestazioni devono essere svolte nel rispetto di quanto indicato nella *Diagnosi Funzionale*, nel *Profilo Dinamico Funzionale* e nel *Piano Educativo* relativo a ciascun minore seguito.

Gli interventi saranno svolti, di norma, presso le scuole frequentate dagli alunni disabili o all'esterno delle stesse qualora l'attività didattica lo preveda.

Organizzazione del servizio

Tutte le prestazioni del servizio di assistenza devono essere svolte seguendo scrupolosamente le indicazioni della famiglia del minore disabile, del dirigente scolastico e del servizio sociale del Comune.

Gli operatori dovranno calibrare gli interventi tenendo conto di quanto specificato nella diagnosi funzionale e nel profilo dinamico funzionale predisposto dal personale della ASL competente.

Gli orari e i contenuti delle prestazioni dovranno essere modulati sulla base delle esigenze degli alunni seguiti e concordati con la famiglia, con la scuola e con il servizio sociale del comune. La ditta aggiudicataria è tenuta ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per quanto possibile, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore.

ART. 5

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 2 (due), con decorrenza dal 1 febbraio 2009 e fino al 31 gennaio 2011.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto diritto.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in modo pienamente soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla rinnovazione del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario potrà essere ripetuto, con procedura negoziata (ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b), del D.Lgs. 163/2006) e comunque agli stessi patti e condizioni, anno per anno e fino a un massimo di ulteriori 2(due) anni, con determinazione del Responsabile del servizio .

ART. 6

NORME SUL PERSONALE

Le unità lavorative da impiegare dovranno svolgere le funzioni prescritte dalle linee guida della Regione e dovranno essere determinate in relazione al fabbisogno definito in fase di progettazione del servizio e potranno variare su richiesta del servizio sociale in relazione al fabbisogno effettivo in corso di esecuzione del servizio.

Il totale delle ore dovranno essere programmate e potranno essere corrisposte, nei limiti dell'importo contrattuale e del relativo impegno di spesa.

In caso di aggiudicazione, la ditta è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori, dei quali si avvarrà per l'espletamento del servizio, prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale.

Per ogni operatore l'aggiudicataria dovrà trasmettere:

- titolo di studio;
- titolo professionale;
- curriculum professionale;
- eventuale iscrizione a Ordini o Albi professionali se previsti per l'esercizio della professione.

E' fatto assoluto divieto al personale impiegato :

- richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati;
- intrattenere rapporti di lavoro autonomo con gli utenti in carico al servizio.

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

L'aggiudicatario deve garantire la gestione del servizio nel rispetto delle disposizioni legislative in materia. Tutto il personale impiegato nel servizio deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato d'oneri (titoli di studio, idoneità fisica, esperienza etc.).

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale, ecc.). L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Il personale non potrà essere sostituito se non con persone che hanno almeno l'esperienza minima o superiore, indicata nel presente capitolato.

Il personale, svolgendo un servizio pubblico, oltre a seguire un'adeguata etica professionale, è tenuto all'osservanza di tutte le regole di condotta e di comportamento idonei a salvaguardare i diritti e il benessere dell'utente e a valorizzare la missione e l'immagine dell'amministrazione. Durante il servizio dovrà essere dotato di un tesserino di riconoscimento contenente il nome, il ruolo, la cooperativa di appartenenza .

Il servizio dovrà essere garantito continuativamente anche in caso di sciopero salvo impossibilità ad effettuare la prestazione. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a comunicarlo all'utente e al servizio sociale comunale, almeno 48 ore prima dello sciopero.

I concorrenti dovranno garantire le prestazioni di cui al presente capitolato mediante le figure professionali esplicitate per ciascun servizio in possesso delle qualifiche e della esperienza lavorativa richiesta che deve essere stata prestata in favore di Enti Pubblici o per conto di questi per il tramite di Società o Cooperative Sociali affidatarie.

La ditta potrà inserire nel servizio, secondo le modalità da concordare con la Direzione, volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, in misura complementare e, comunque, non sostitutiva rispetto all'organico previsto, con funzioni di socializzazione, dandone comunicazione preventiva all'Ente che ne autorizzerà l'inserimento e ne verificherà il congruo utilizzo.

ART. 7

GESTIONE DEL PERSONALE

Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio il segreto d'ufficio ed un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente di riferimento o agli utenti assistiti.

Il Servizio Sociale comunale ha facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione degli operatori che risultino non idonei in quanto causa accertata di grave disservizio, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dell'utenza.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio.

Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dal Servizio Sociale comunale, salvo casi imprevedibili e urgenti per cui tale procedura, non potendo trovare applicazione in modo preventivo, verrà attivata immediatamente dopo la sostituzione.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un adeguato periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito .

ART. 8

COMPITI DEGLI OPERATORI

SERVIZIO EDUCATIVO

Il pedagista coordinatore dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- presa in carico delle situazioni e dei casi segnalati dal Servizio Sociale del Comune;
- coordinare le attività dei servizi oggetto del presente capitolato e partecipare agli incontri presso le scuole per la definizione del progetto educativo individualizzato;
- programmare ed organizzare attività educative, di animazione culturale, organizzazione del tempo libero e attività di prevenzione e recupero sociale rivolti al singolo minore e/o al gruppo con l'ausilio degli altri operatori e in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune;
- redigere il progetto educativo individuale sulla base di quanto emerso dall'incontro d'equipe e con l'assistente Sociale del Comune, specificando gli interventi affidati all'educatore e quelli in cui eventualmente intervengono le altre figure dell'equipe o quelle di riferimento per il caso;
- individuare l'Educatore più idoneo a realizzare l'intervento progettato, sulla base delle esigenze individuate;
- monitorare il caso verificando l'efficacia dell'intervento e proponendo eventuali modifiche in relazione all'evolversi del bisogno;
- relazionare per iscritto, con cadenza quadrimestrale e comunque quando la situazione lo richiede, sull'andamento dei servizi .

Sul piano organizzativo il Coordinatore dovrà:

- essere il referente del Comune per tutti i problemi gestionali ed amministrativi relativi ai servizi oggetto del presente capitolato (educativa, ludoteca, segretariato, assistenza handicap);
- verifica sull'operato del personale adibito ai servizi, cura della documentazione da trasmettere mensilmente al Comune, conteggio e rendicontazione inerente la gestione dei vari servizi, acquisto di eventuale materiale che si rendesse necessario per il suo espletamento;
- assicurare la reperibilità anche telefonica in orari e giorni da concordare con il Responsabile del Servizio Sociale;
- curare le comunicazioni all'utente e alla famiglia;
- adottare tutti i provvedimenti per la concreta esecuzione delle prestazioni individuate dal progetto educativo individuale e provvedere tempestivamente in caso di necessità impreviste;
- organizzazione delle riunioni d'equipe;

Il consulente Psicologo dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- supervisione e consulenza psicologica agli Educatori nella fase di attuazione del progetto educativo individuale;
- presa in carico del singolo minore o nucleo familiare, su segnalazione del Servizio Sociale del Comune;
- collaborazione con il Servizio Sociale del Comune e con le agenzie educative del territorio (scuola, ludoteca ed altre), nella proposta ed attivazione di specifici progetti di intervento di prevenzione del disagio e di individuazione precoce di eventuali problematiche nella fascia minori e giovani;
- garantire la propria collaborazione anche nell'ambito della predisposizione di incontri e riunioni con i docenti delle scuole inerenti i servizi oggetto del presente appalto.

L'attività svolta dagli Educatori riguarderà:

1. interventi di supporto alla famiglia nei suoi compiti educativi e di cura:

- facilitazione nella relazione genitori - figli;
- assunzione di responsabilità e compiti verso i minori;
- recupero delle figure parentali e dei loro ruoli nell'ambito della famiglia;
- interventi tesi ad orientare, informare e sostenere la famiglia circa la positiva fruizione delle risorse territoriali;
- attivazione di reti informali e formali di sostegno al nucleo familiare.

2. interventi rivolti direttamente al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale ed i rapporti familiari e sociali:

- iniziative d'inserimento sociale utilizzando e sensibilizzando le risorse delle organizzazioni sociali, culturali, educative, sportive e ricreative presenti sul territorio;
- attività finalizzate all'acquisizione dell'autonomia nella cura della persona (vestizione, nutrizione, igiene personale, ecc.);
- interventi rivolti al superamento di problemi scolastici;
- accompagnamento ai centri di terapia, attività culturali, sportive e formative qualora siano previste dal progetto educativo individuale;
- accompagnamento/vigilanza per le visite del minore al genitore in situazioni di separazioni particolarmente conflittuali e in presenza di specifici provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
- interventi di animazione e di tempo libero.

Gli Animatori dovranno svolgere le seguenti funzioni:

- programmare ed organizzare attività educative, di animazione culturale, organizzazione del tempo libero e attività di aggregazione, prevenzione e recupero sociale rivolti al singolo minore e/o al gruppo con l'ausilio degli altri operatori e in collaborazione con il coordinatore e con il Servizio Sociale del Comune;

SERVIZIO LUDOTECARIO

Il Ludotecario e/o animatore socio culturale dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- programmare e organizzare le attività ludiche sulla base del progetto presentato in sede di gara, in collaborazione con il servizio sociale del comune e il coordinatore.
- realizzare le attività del gioco sia nella sede della ludoteca sia nell'animazione in spiaggia;
- catalogare i giochi e il materiale a disposizione;
- archiviare le schede d'iscrizione dei minori;
- accompagnamento e assistenza dei bambini durante il trasporto dal luogo designato come punto d'incontro, alla sede in cui si svolgeranno le attività;

L'assistente ludotecario dovrà svolgere le seguenti funzioni

- coadiuvare il ludotecario nelle attività programmate ;
- dare attuazione al progetto ;
- assistenza e sorveglianza dei minori durante le attività ludiche e di animazione ;

SERVIZIO COLONIA ESTIVA e ESCURSIONI

Gli Assistenti di base dovranno svolgere le seguenti funzioni:

- assistenza e sorveglianza dei minori durante le attività ludiche e di animazione in spiaggia.
- accompagnamento e assistenza dei minori durante il tragitto in pulman .

SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO

Il pedagogo dovrà garantire le seguenti funzioni :

- Programmare ,progettare ,coordinare e monitorare tutta la rete dei servizi sociali comunali affidati all'esterno;
- Progettare e predisporre i piani personalizzati a favore di persone con grave disabilità ai sensi della L. 162/98, e i progetti individuali nell'ambito degli interventi di cui al programma regionale delle povertà estreme .

SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA DISABILI

Gli Assistenti dovranno svolgere le seguenti funzioni:

- assistenza e sorveglianza dei minori durante le attività scolastiche ;

COMPITI DELLA DITTA APPALTATRICE

Spetta al soggetto aggiudicatario:

- la programmazione organizzativa dei servizi;
- la collaborazione con gli altri servizi comunali territoriali, con le agenzie educative e le altre istituzioni eventualmente coinvolte;
- la formazione professionale del personale;
- la partecipazione ai momenti di programmazione e verifica organizzati dal Servizio Sociale del Comune;
- la predisposizione di tutta la modulistica inerente i servizi oggetto dell'appalto;
- la produzione di documentazione tecnica sull'attività svolta.
- la comunicazione immediata al Responsabile del Servizio Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio in generale.

ART. 9

ONERI DI SICUREZZA

L'appaltatore esercita nei confronti del proprio personale tutti i poteri datoriali che gli sono propri e si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e ad osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni di cui al D.lgs n. 81/2008.

In particolare dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

E' rimesso al gestore aggiudicatario del servizio , l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalla vigenti norme in materia (D.lgs 626/96, D.lgs 242/96, Dlgs 493/96 e s.m.i. D.lgs n. 81/2008).

Per tali adempimenti: di natura programmatica, gli oneri di attuazione della normativa in materia di sicurezza, la nomina del responsabile della sicurezza, l'appaltatore dovrà produrre un proprio progetto.

L'impresa aggiudicataria in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti della legge 626/94 e successive modifiche, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'amministrazione appaltante a qualunque titolo;

ART. 10

PULIZIA DEI LOCALI

L'appaltatore è tenuto a mantenere in perfetto ordine i locali affidati e a garantire le condizioni igienico, sanitarie previste per legge a tutela della salute dei lavoratori e degli utenti.

Il comune garantisce con mezzi propri la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali compresa l'eventuale disinfezione, disinfestazione, derattizzazione dei locali .

Il Comune è manlevato da qualsiasi responsabilità derivante dal mancato rispetto della normativa in materia igienico sanitaria, dovuta a causa dell'appaltatore.

ART. 11

ONERI DI GESTIONE

Sono interamente a carico dell'appaltatore le seguenti spese che s'intendono tutte remunerate col corrispettivo d'appalto:

1. Costi per la dotazione di personale richiesta per l'espletamento del servizio.
2. Costi per garantire il rispetto delle normative sulla sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs 626/94 e ss.mm.ii.
3. Oneri di assicurazione per responsabilità civile verso terzi compreso il Comune.

4. Oneri di assicurazione per incendio, furto (limitatamente ai beni rimovibili), atti vandalici, allagamenti. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune;
5. Spese generali , tesserini di riconoscimento plastificati, spese postali, spese effettuate per redigere il progetto di gestione del servizio oggetto di offerta in sede di gara d'appalto;
6. Nolo di impianti ed attrezzature previste in progetto.
7. Fornitura del materiale cartaceo necessario per la compilazione della documentazione inerente i servizi;
8. Tutti i costi per la gestione del servizio, anche se non espressamente elencate nel presente capitolato.
9. Le spese per il noleggio del mezzo di trasporto necessario per la colonia diurna , sarà oggetto di separata quantificazione e sarà corrisposta se e in quanto venga effettivamente svolto il servizio.

ART. 12

ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI, GIOCHI , MEZZI DI TRASPORTO

L'appaltatore è tenuto ad anticipare le spese per acquisto di attrezzature, materiale di consumo, didattico e di cancelleria per le attività, servizi di trasporto ,acquisto di biglietti autobus, biglietti di ingresso al cinema, teatro o ad altri eventi di natura culturale, sportiva, di socializzazione ecc. per cui si ritiene utile la partecipazione degli utenti e dei loro educatori fino a una somma massima annua di € 2.500,00 più IVA per il servizio educativo e di € 2.500,00 più IVA per il servizio ludotecario , rimborsabile da parte del Comune, dietro presentazione delle idonee pezze giustificative.

Le attrezzature, i giochi, i mezzi di trasporto, dovranno essere conformi alle norme vigenti in materia igienico sanitaria e di sicurezza previste dalle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Gli acquisti e le spese da effettuare vengono concordate e preventivamente autorizzate dal Servizio Sociale del comune ;

ART. 13

CANONE D'APPALTO

L'importo complessivo presunto annuo a base d'asta , come risulta dal sottostante prospetto , viene pertanto determinato in € **89.710,80 + IVA 4%** - se dovuta e per un totale nel biennio di € **179.421,60 + IVA 4%** - se dovuta ed è derivante dalla base d'asta oraria moltiplicata per il numero delle ore previste di servizio per ciascuna figura professionale.

L'importo a base d'asta dell'appalto è determinato sulla base delle seguenti voci:

1. Pedagogista /coordinatore(cat. D2) : € **21.95** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA;
2. Psicologo (cat. D2) : € **21.95** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA;
3. Educatore Professionale (cat. D1) : € **20.73** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA;
4. Animatore socio culturale (cat. C3) : € **20.73** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;
5. Ludotecario e/o animatore socio culturale (cat. C3) : € **20.73** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;
6. Assistente ludotecario (cat. C1) : € **19.50** orarie, comprensive di ogni onere + % IVA ;
7. Assistente di base (Cat. B1): € **18.06** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;
8. Pedagogista (Cat. D1) : € **20.73** orarie, comprensive di ogni onere + 4% IVA ;
9. Assistente all'Handicap (Cat. B1) : € **18.06** orarie, comprensive di ogni onere +4% IVA ;

L'offerta economica dovrà esprimere una percentuale di ribasso UNICA sull'importo totale a base di gara e non potrà in ogni caso essere di importo superiore alla base d'asta.

PROSPETTO DI SPESA					
Figura professionale	Ore annue	Ore biennio	Costo orario	Costo annuo IVA esclusa	Costo per il biennio IVA esclusa
Pedagogista /coordinatore cat. D2	96	192	€ 21.95	2.107,20	4.214,40
Psicologo cat. D2	96	192	€ 21.95	2.107,20	4.214,40
Educatore Professionale cat. D1	1152	2304	€ 20.73	23.880,96	47.761,92
Animatore cat. C3	288	576	€ 20.73	5.970,24	11.940,48
Ludotecario e/o animatore socio culturale cat. C3	532	1064	€ 20.73	11.028,36	22.056,72
Assistente ludotecario cat. C1	532	1064	€ 19.50	10.374,00	20.748,00
Assistente di base Cat. B1	210	420	€ 18.06	3.792,60	7.585,20
Pedagogista Cat. D1	528	1056	€ 20.73	10.945,44	21.890,88
Assistente all'Handicap Cat. B1	1080	2160	€ 18.06	19.504,80	39.009,60
Totale a base d'asta	4514	9028	=====	89.710,80	179.421,60
				IVA 4%	7.176,86
				TOTALE CON IVA	186.598,46

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta relativa ad altro appalto.

I prezzi devono ritenersi invariabili e onnicomprensivi per tutta la durata del servizio biennale , incluso il biennio di eventuale proroga.

I costi orari sono stati ricavati dal contratto collettivo nazionale per Lavoratori delle Cooperative sociali, con riferimento alle retribuzioni spettanti per le diverse qualifiche professionali impiegate nei diversi servizi,maggiorati di una percentuale necessaria per le spese generali e della sicurezza .

L'I.V.A. verrà corrisposta nella misura di legge se e in quanto dovuta;

Esso è compensativo di qualsiasi onere inerente l'attività del servizio nel suo complesso, senza diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore del tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

L'Amministrazione, in relazione ad esigenze o circostanze sopravvenute, si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, le ore di Servizio.

Alla variazione seguirà in sede di liquidazione, una automatica e corrispondente rideterminazione, in aumento o in diminuzione, del compenso dovuto.

L'importo effettivo dell'appalto verrà determinato in base ai corrispettivi orari relativi alle figure professionali, che **scaturiranno dal ribasso percentuale offerto** in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria, e all'eventuale utilizzo delle somme di ribasso residue.

I pagamenti avverranno a cadenza mensile e posticipata, previa presentazione di relativa fattura, al Comune di Tissi con le modalità descritte all'art. 17 del presente Capitolato

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.

È inoltre prevista in favore dell'aggiudicatario la spesa annua massima di € 5.000,00 più Iva (V. art. 12) da utilizzarsi per garantire la realizzazione di tutte le attività previste e che saranno erogate dal Comune a rimborso delle spese effettivamente sostenute e fiscalmente documentate.

È altresì prevista in favore dell'aggiudicatario la spesa annua massima di € 4.000,00 più Iva da utilizzarsi per garantire il servizio di trasporto per la colonia marina estiva e che saranno erogati dal Comune a rimborso delle spese effettivamente sostenute e fiscalmente documentate.

SERVIZIO EDUCATIVO :

- n. **1 pedagista** (cat. D2) in possesso di laurea in pedagogia o scienze dell'educazione con funzione di coordinatore e con esperienza lavorativa biennale di coordinamento di servizi educativi e/o di socializzazione per minori - monte ore annuo 96 - (nel biennio 192) - (2 h settimanali x 44 settimane) .
- n. **1 psicologo** (cat. D2) in possesso di iscrizione all'Ordine Professionale, con esperienza lavorativa biennale nel trattamento di casistica legata alle problematiche tipiche del disagio minorile e adolescenziale, di cui almeno un anno svolto in servizi a favore di enti pubblici (anche esternalizzati) - monte ore annuo 96 - (nel biennio 192)-(2 h settimanali x 44 settimane) .
- n.**02 educatori Professionali** (cat. D1) in possesso di laurea in pedagogia o Scienze dell'educazione con esperienza lavorativa biennale nel servizio educativo territoriale, - monte ore annuo 576 cadauno - 1152 per due - (nel biennio 2304)-(12 h settimanali x 44 settimane) .
- n. **01 animatore socio culturale** (cat. C3) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato di qualifica professionale del corso di animatore socio culturale (non inferiore a 800 ore) rilasciato dalla R.A.S., con esperienza lavorativa biennale nel servizio educativo territoriale e /o servizi di animazione ,attività di aggregazione e del tempo libero a favore di minori - monte ore annuo 288 - (nel biennio 576) -(06 h settimanali x 44 settimane) .

SERVIZIO LUDOTECA :

- n. **01 ludotecario e/o animatore socio culturale** (cat. C3) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato di qualifica professionale del corso di ludotecario e/o animatore socio culturale (non inferiore a 800 ore) rilasciato dalla R.A.S., e con esperienza lavorativa biennale nella gestione di servizi ludico educativi rivolti all'infanzia con il seguente monte orario :

1 LUDOTECARIO					
Ore	Ore	Ore	Ore colonia	Totale ore	Totale ore

settimana x anno	Programmazione Annue	escursione annue	estiva annue	annue	nel biennio
9x48 =432	30	10	60	532	1064

- n. **01 assistente ludotecario** (cat. C1) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e con esperienza lavorativa biennale nella gestione di servizi ludico educativi rivolti all'infanzia con il seguente monte orario :

1 ASSISTENTE LUDOTECARIO					
Ore settimana x anno	Ore Programmazione Annue	Ore escursione annue	Ore colonia estiva annue	Totale ore annue	Totale ore nel biennio
9x48 =432	30	10	60	532	1064

COLONIA DIURNA

- n. Max **03 operatori**/assistenti (cat. B1) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado - monte ore annuo 180 - (nel biennio 360) - (06 h x 10 gg. x 3 operatori)

N. 1 ESCURSIONE

- n. Max **03 operatori** / assistenti (cat. B1) in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado - monte ore annuo 30 - (nel biennio 60) - (10 h x 1 gg. x 3 operatori) .

Per il servizio di colonia diurna e per le escursioni l'equipe dovrà essere integrata da un numero adeguato di assistenti tale da creare un rapporto adulti-minori di uno ogni dieci;

SEGRETARIATO SOCIALE E PEDAGOGICO

- n. **1 pedagista** (cat. D1) in possesso di laurea in pedagogia o scienze dell'educazione e con esperienza **lavorativa di progettazione** - monte ore annuo 528 - (nel biennio 1056) - (12 h settimanali x 44 settimane) .

SERVIZI ASSISTENZA SCOLASTICA HANDICAP

- n. **1 assistente** all'handicap (cat. B1) in possesso del diploma di scuola secondaria di 1° grado e con esperienza lavorativa di almeno un anno nel servizio - monte ore annuo 1.080 - (nel biennio 2160) - (30 h settimanali x 36 settimane) .

ART. 14

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara d'appalto per l'espletamento del servizio, sarà esperita mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5 del D.Lgs. 163/2006 e della L.R. 5/2007 art. 17 comma 4 lett. a. All'aggiudicazione di procederà in osservanza del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 18 comma 1 lett. c della L.R. n. 5/07.

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata da una commissione tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti parametri :

a) ESPERIENZA DELLA DITTA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: PUNTI 20/100

Esperienza gestionale dell'impresa maturata nella gestione di Servizi Educativi Territoriali, Servizi di animazione ludica per minori, servizio assistenza scolastica per handicap e/o servizi similari .

Punti 1 per ogni anno per la gestione del servizio educativo territoriale , fino a un massimo di 7 punti .

Punti 1 per ogni anno per la gestione del servizio di animazione ludica per minori , fino a un massimo di 7 punti .

Punti 1 per ogni anno per il servizio di assistenza scolastica e fino a un massimo di 2 punti.

Punti 1 per ogni anno per servizi similari e fino a un massimo di 4 punti.

Per un anno si intendono 12 mesi totali, anche non consecutivi e non saranno valutate frazioni di tempo inferiori.

Per il servizio di assistenza scolastica la dicitura ogni anno deve intendersi anno scolastico .

Resta inteso che i tre anni di esperienza richiesti per partecipare alla gara non saranno oggetto di valutazione ,per cui la ditta dovrà con l'offerta progettuale evidenziare l'ulteriore esperienza maturata nei servizi oggetto del presente capitolato o servizi similari;

b) CAPACITÀ PROGETTUALE,ORGANIZZATIVA ED INNOVATIVA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE :PUNTI 50/100

Conoscenza dei problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità (ai sensi dell'art. 38 della L.R. 23/2005), intesa come analisi dei bisogni dell'utenza, rapporto con il territorio nel quale viene realizzato il servizio, sinergie sviluppate in collaborazione con il tessuto sociale (istituzioni, volontariato) ,della rete informale, processi di coinvolgimento delle famiglie (con particolare riferimento a specifiche attività o progetti da realizzare e orientate agli obiettivi individuati nel capitolato) **max 16 punti**, suddiviso come segue:

- analisi dei bisogni dell'utenza: max 10 punti;
- rapporto con il territorio: max 4 punti;
- processi di coinvolgimento delle famiglie: max 2 punti;

Descrizione interventi, attività, loro articolazione, finalità ed obiettivi: **massimo 8 punti**;

Criteri e modalità di selezione e reclutamento del personale e misure per il contenimento del turn over **massimo 4 punti**

Integrazione fra i servizi: **massimo 5 punti**;

Sistemi di monitoraggio e controllo della qualità del servizio e valutazione del gradimento da parte dell'utenza : **massimo 5 punti**;

Servizi aggiuntivi e proposte innovative (ad es. Organizzazione convegno annuale su tematiche oggetto dell'appalto ulteriori servizi rispetto a quelli previsti):**massimo 12 punti**;

c) OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE :PUNTI 30/100

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica la ditta concorrente dovrà esprimere la propria offerta economica (in termini percentuali di ribasso)secondo il modello predisposto dall'amministrazione sull'importo a base di gara.

L'attribuzione del punteggio avverrà in base alla seguente formula:

Il punteggio sarà ottenuto applicando la seguente formula: **$X = PI \times C / PO$**

Dove: **X** = punteggio finale

PI = Prezzo più basso

C = Coefficiente massimo (30)

PO = Prezzo offerto

Sono ammesse solo offerte in ribasso.

L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta, complessivamente il punteggio più alto.

A parità di punteggio complessivo l'appalto verrà affidato alla proposta economicamente più bassa.

In caso di ulteriore parità si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio ai sensi dell'art. 77, 2° comma del R. D. n.827/1924.

L'aggiudicazione avverrà anche nel caso in cui pervenga una sola offerta, ritenuta valida.

ART. 15

REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara:

- a) I soggetti di cui all'art. 34 D.Lgs 163/06, costituiti da imprese singole, imprese riunite o consorziate ex artt. 35, 36 e 37 D.Lgs 163/06, ovvero che intendano riunirsi o consorziarsi ex art. 37, comma 8, D.Lgs. 163/06.
- b) Le Cooperative Sociali dovranno essere iscritte all'Albo Istituito presso la Direzione Generale del Ministero delle Attività Produttive ex DM 23/06/2004 o, per quelle aventi sede legale in Sardegna, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali istituito ai sensi della L.R. n. 16/1997 o in albi equivalenti nell'ambito dell'Unione Europea.
- c) assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 "Requisiti di ordine generale", del D.Lgs. n. 163/2006;
- d) insussistenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- e) Per quanto qui non indicato si rinvia all'allegata istanza - dichiarazione unica (Allegato A).

In caso di raggruppamento i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuna delle imprese in raggruppamento;

Dovranno possedere i seguenti requisiti

Capacità tecnica economica e finanziaria :

1. **aver gestito, con buon esito, nell'ultimo triennio 2006-2008 servizi di assistenza educativa, gestione ludoteca e/o animazione del territorio e di assistenza scolastica disabili ,per conto di Pubbliche Amministrazioni, per un importo complessivo non inferiore ad € 179.421,60 al netto dell'Iva ;**
2. **avere maturato, senza demerito, esperienza almeno triennale ,per conto di Pubbliche Amministrazioni, nella gestione dei medesimi servizi di cui al punto precedente .**
3. gli operatori che effettueranno i servizi devono possedere i titoli professionali e gli anni di esperienza nello specifico servizio previsti nell'art. 13 del capitolato d'appalto. Tale requisito dovrà essere autocertificato dalla ditta.

ART. 16

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- La fornitura degli arredi e dei locali, da consegnare all'aggiudicatario in comodato d'uso gratuito con stesura di apposito verbale;
- manutenzione straordinaria dei locali;
- spese delle utenze;
- 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.

ART. 17

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo verrà liquidato mensilmente, previa presentazione di regolare fattura.

In allegato dovrà essere trasmesso:

1. mensilmente a corredo della fattura:

- dichiarazione degli operatori relativa alle prestazioni giornaliere effettuate (foglio firma).
- scheda riepilogativa degli orari svolti dagli operatori distinta per servizio, foglio presenze di ciascun operatore e quelle a favore di ciascun assistito .
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante della ditta attestante la regolarità nel versamento dei contributi previdenziali agli operatori;
- copia delle buste paga, debitamente sottoscritte dai dipendenti, relative al personale impiegato nel presente appalto;

2. trimestralmente :

- copia del DURC (documento unico di regolarità contributiva);

L'amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione ,nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi e in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'amministrazione o nei confronti di terzi.

Saranno liquidate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte.

I prezzi concordati resteranno fissi ed invariabili durante il periodo di esecuzione del contratto, fatti salvi gli aumenti se ed in quanto dovuti per legge e, devono essere intesi come onnicomprensivi dei costi di gestione, diretti e indiretti, nessuno escluso, necessari per dare esecuzione al progetto approvato dall'amministrazione. (es. materiali didattici, mezzi di trasporto, noleggio di attrezzature, personale, costi di amministrazione, ecc)

ART. 18

RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI

L'aggiudicatario si impegna a rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore.

In particolare si impegna ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

L'amministrazione procederà ad effettuare gli opportuni controlli sul rispetto delle norme relative al pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, l'Amministrazione provvederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo e assegnerà all'aggiudicatario un termine di 20 giorni entro i quali provvedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni o riconoscimento di interessi per la sospensione dei corrispettivi derivanti da eventuali sospensioni di cui al punto precedente.

Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto incamerando il deposito cauzionale e destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento degli adempimenti previdenziali e contrattuali.

ART. 19

CONTROLLI E VERIFICA DELLA GESTIONE

L'Amministrazione tramite il proprio Servizio Sociale si riserva la facoltà di operare opportuni controlli per verificare la qualità e la funzionalità del servizio, ogni qualvolta lo riterrà opportuno.

L'Ente Gestore conserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica del servizio oggetto del presente capitolato.

A tal fine effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio ed al rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara.

Pertanto, l'Ente terrà sotto costante monitoraggio il servizio offerto per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della particolare rilevanza che il servizio medesimo riveste nel servizio sociale.

L'Ente si riserva, altresì, di verificare periodicamente gli standard di qualità del servizio avvalendosi anche di esperti del settore.

ART. 20

DANNI

La Ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale.

Qualora l'impresa o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a spese della ditta, trattenendo l'importo sul pagamento di prima scadenza o, in mancanza, sulla cauzione.

ART. 21

PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito specificato:

1. penale pecuniaria forfetaria € 1.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - a) mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro ;
 - b) mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili ;
 - c) mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
 - d) utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
 - e) mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico-organizzativa in sede di gara;
 - f) violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003;

2. penale pecuniaria forfetaria € 500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - a) mancata, insufficiente o ritardata attivazione degli interventi salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
 - b) pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;
 - c) mancata comunicazione ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
 - d) ripetuta mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
 - e) violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dall'art. 9 del presente capitolato;

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di **procedere alla risoluzione** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenerne la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- d) cessione dell'azienda, in tutto o in parte, e cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
- e) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- f) cessione totale o parziale del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
- g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal servizio sociale .

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione.

In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio (art. 32 R.D. 350 del 25.05.1895) in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

ART. 22

DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto, pena la rescissione del contratto.

Sono vietate cessioni anche parziali del contratto.

ART. 23

RESPONSABILITÀ

L'Aggiudicatario dovrà provvedere obbligatoriamente a stipulare con una Società di assicurazioni una polizza per coprire ogni rischio derivante della gestione del servizio. Tale polizza dovrà esonerare il Comune di Tissi, da ogni responsabilità per morte, infortuni temporanei e/o permanenti e danni che dalla gestione del servizio dovessero derivare agli utenti o agli operatori nonché per danni arrecati ai locali consegnati dall'Amministrazione in comodato d'uso gratuito per l'intera durata dell'appalto. Restano a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

A copertura dei rischi del servizio l'impresa è tenuta a stipulare una polizza assicurativa R.C. verso terzi, con un massimale di €. 516.457,00.

ART. 24

DEPOSITO CAUZIONALE

Cauzione provvisoria: Ai sensi dell'art. 54, comma 1 ultimo capoverso, della L.R. n. 5/2007, non è dovuta alcuna cauzione provvisoria.

Cauzione definitiva: A garanzia della regolare esecuzione del contratto ed in particolare del tempestivo pagamento degli oneri diretti ed indiretti delle prestazioni dei lavoratori, la ditta aggiudicataria dovrà, prima della stipula dell'atto contrattuale, costituire cauzione definitiva, pari al **5%** dell'importo complessivo del contratto IVA esclusa (ai sensi dell'art. 54, c. 2, della L.R. 5/2007), secondo le modalità previste dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice degli Appalti), mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, calcolata sul valore complessivo dell'appalto, tenuto conto anche dell'insorgere di eventuale contratto di lavoro integrativo. La fideiussione o la polizza dovranno

prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'art. 1944, comma 2, del codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Qualora l'Amministrazione escuta, in tutto o in parte, la cauzione definitiva, l'Agenzia è obbligata a reintegrarla entro 30 giorni dalla data della comunicazione dell'Amministrazione. La restituzione del deposito cauzionale definitivo verrà disposta, su richiesta della ditta aggiudicataria, al termine del contratto e solo quando questa avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti. L'omessa o irregolare costituzione della cauzione, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto. In caso di unione di concorrenti la garanzia fideiussoria è presentata su mandato irrevocabile dell'impresa mandataria, in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e si procede all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 25

SPESE GENERALI

La stipulazione del contratto d'appalto con la ditta aggiudicataria potrà avvenire soltanto dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Gli oneri fiscali derivanti dalla stipula del contratto e i diritti di rogito sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 26

RISERVATEZZA

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione;

ART. 27

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dagli offerenti saranno trattati secondo le norme in materia di Pubblici Appalti. I concorrenti autorizzano l'Amministrazione per il fatto stesso di partecipare alla gara, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori.

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 c.c.

ART. 29

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto dal presente capitolato si applicheranno le norme previste dal Codice Civile.