



COMUNE DI SEDINI



Provincia di Sassari

Via La Rampa, 20 – 07035 SEDINI

Tel. 079 58 92 00 – Fax 079 58 92 16

e-mail : protocollo@pec.comune.sedini.ss.it

PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO DEL “SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE” PER 10 MESI. CIG ZEC34C5132

-CAPITOLATO SPECIALE -

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

La presente gara d'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio SET- Servizio Educativa Territoriale”

ART. 2 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;

ART. 3 MODALITA' DI GARA

Per il Servizio di cui al presente Capitolato si procederà ad aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 Dlgs 50/2016 sulla base degli elementi di valutazione meglio specificati nella Lettera d'invito/disciplinare di gara.

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati:

A) OFFERTA QUALITATIVA punti max 75/100

B) OFFERTA ECONOMICA punti max 25/100

TOTALE PUNTI ATTRIBUIBILI MAX 100/100

L'attribuzione del punteggio sarà effettuata dalla commissione di gara che valuterà le offerte secondo le modalità e i criteri meglio specificati nel disciplinare di gara.

ART. 4 CARATTERISTICHE, COMPITI E DOVERI DEL PERSONALE IMPIEGATO

In sede di presentazione dell'offerta, la Ditta dovrà indicare i titoli di studio e le esperienze professionali del personale preposto per l'espletamento del servizio, secondo le indicazioni previste nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

Sarà necessario presentare e allegare il curriculum vitae delle figure richieste.

Gli operatori addetti al servizio debbono essere in possesso della debita esperienza professionale e della qualifica richiesta, nello specifico sono richieste le seguenti figure:

- 1) **N°1 Coordinatore Responsabile dell'Appalto:** Laurea in Pedagogia o Laurea specialistica in Scienze dell'educazione, Psicologia o Servizio Sociale, con esperienza lavorativa certificabile di almeno 12 mesi, come coordinatore nell'ambito dei servizi socio-educativi svolti a favore di Enti pubblici.

Il ruolo di Coordinatore non dovrà coincidere con quello di altra figura in seno alla Ditta esecutrice dell'appalto. Il Coordinatore è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- organizzare i piani orari di ogni educatore secondo le indicazioni fornite dal referente comunale. Il progetto educativo individuale e il piano di lavoro devono contenere il piano orario dell'operatore;
 - verificare la puntualità e la presenza degli operatori presso il domicilio degli utenti e l'attività svolta nel territorio;
 - informare tempestivamente il referente comunale, in forma verbale (a mezzo telefono) e scritta (invio di nota a mezzo mail), nonché l'utente a mezzo telefono delle eventuali improvvise e temporanee assenze dell'operatore preposto;
 - realizzare il monitoraggio dei vari progetti individuali di educativa domiciliare, attraverso incontri periodici con ogni singolo educatore e/o con l'intero gruppo operativo;
 - provvedere all'organizzazione della formazione continua degli educatori.
- 2) **N°3 Educatori professionali:** in possesso di Laurea in Pedagogia (V.O.) o Laurea in Scienze dell'Educazione (classe L19) o LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi, LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua, LM-85 Scienze pedagogiche, con almeno 12 mesi di esperienza lavorativa certificabile come educatore nell'ambito dei servizi socio-educativi.

Il numero di educatori richiesti viene indicato al fine di verificare le concrete disponibilità della Ditta partecipante in relazione al personale in organico o all'eventuale disponibilità in caso di richiesta da parte della stazione appaltante.

Nell'organizzazione del servizio, di competenza del servizio sociale comunale, l'educatore ha i seguenti compiti:

- svolgere attività educativa qualificata, funzionale al sostegno e all'accompagnamento del nucleo familiare in difficoltà in un'ottica di stimolazione e promozione delle risorse del nucleo stesso;
- realizzare il progetto educativo individuale, in costante collaborazione con il CRA e, se richiesto, con gli altri servizi/soggetti coinvolti sul caso e proporre tempestivamente eventuali modifiche ritenute importanti;
- collaborare attivamente alle valutazioni in itinere e finali, anche attraverso la produzione di documentazione concordata con il proprio coordinatore;
- agire da osservatore dell'ambiente di vita del/della minore (o dell'adulto fragile in carico) fornendo le informazioni di ritorno e proponendo all'operatore professionale di riferimento le conseguenti modifiche o aggiornamenti in itinere, da apportare al Progetto Educativo Individualizzato per la maggiore efficacia dell'intervento;
- curare la propria formazione professionale permanente.

L'appaltatore aggiudicatario dovrà fornire all'Ufficio Servizio Sociale prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale da impiegare. Il personale in possesso di specifica qualifica della normativa vigente non potrà essere immesso nel servizio senza previa comunicazione al Comune delle sue generalità e dei dati relativi al possesso dei requisiti del presente capitolato.

Tutto il personale addetto al servizio deve possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative all'esercizio della rispettiva professione, le disposizioni del presente Capitolato, il contratto d'appalto ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati sensibili.

Il personale impiegato nel servizio, sotto la responsabilità dell'appaltatore, è tenuto:

- a tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso;
- a mantenere un contegno irreprensibile e decoroso durante l'espletamento delle prestazioni;
- a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- a rifiutare qualsiasi tipo di compenso dagli utenti del servizio, relativamente alle prestazioni di cui al presente Capitolato d'appalto;
- ad osservare quanto previsto dal presente Capitolato d'appalto e relativo contratto;
- ad esporre l'apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità dell'operatore e l'indicazione dell'appaltatore ai sensi della normativa vigente;
- a segnalare tempestivamente agli organi competenti e al Servizio Sociale fatti e/o notizie di reato di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del proprio servizio.

I dipendenti della Ditta appaltatrice del S.E.T. sono soggetti al rispetto delle norme previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013. Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall'Amministrazione anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'appaltatore deve esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato ed è tenuto a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa impedire il perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio stesso e/o specifici del progetto educativo individualizzato.

Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, temporaneamente o definitivamente, l'Appaltatore dovrà darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di 15 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale necessario al Servizio con altro personale regolarmente assunto ed in possesso di professionalità e requisiti equipollenti agli operatori sostituiti.

L'Appaltatore comunicherà, prima dell'inizio dell'attività, l'elenco nominativo del personale impiegato all'interno del servizio ed il possesso, da parte di ognuno, degli attestati professionali così come richiesti. Si impegnerà altresì a sostituire, laddove necessario e richiesto, il proprio personale assente per ferie, malattia, permessi, ecc. con personale idoneo ed in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato e deve sempre e comunque garantire il servizio con i medesimi livelli di efficienza. L'Appaltatore si impegnerà ad assicurare la continuità dell'intervento per l'intera durata dell'appalto mantenendo il più possibile stabile il gruppo di operatori addetti.

L'Ente appaltante ha insindacabile facoltà di pretendere, in qualsiasi momento, l'allontanamento di operatori che non svolgano in modo corretto i compiti assegnati per motivate e documentate mancanze. Tale personale dovrà essere immediatamente sostituito dall'appaltatore.

AVVERTENZA

Il monte ore e l'articolazione giornaliera relativi all'impegno settimanale degli operatori potrà essere variato su indicazione del Responsabile del Settore Politiche Sociali, previa verifica delle esigenze del servizio. Il committente si riserva di richiedere ulteriori educatori all'interno del budget orario disponibile o di modificarne l'impiego destinandoli sulla base delle esigenze accertate a uno dei servizi oggetto dell'appalto, tenuto conto della loro specificità professionale.

L'aggiudicatario si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione al personale incaricato.

Art. 5 TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Il servizio prevede interventi di natura socio – educativa rivolti prevalentemente a soggetti minorenni, a gruppi di minori e alle loro famiglie, prestati presso il loro domicilio e/o presso le sedi dei Centri Socio Educativi di Sedini a e/o al di fuori di essi (piazze, spazi aperti, giardini pubblici ecc.) 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. 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.

Obiettivi e finalità: L'obiettivo del servizio è di promuovere nei soggetti beneficiari degli interventi e nelle loro famiglie, 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.

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 autoaiuto; nella scuola, come supporto specialistico agli insegnanti per la lettura e l'analisi partecipata dei bisogni e delle problematiche espresse dai minori; nella scuola in orari extrascolastici per favorire nei ragazzi momenti di incontro e valorizzazione reciproca delle proprie risorse, competenze e attitudini (gruppo compiti); con interventi in favore dei genitori mediante gruppi e/o incontri di formazione/informazione su particolari argomenti della psicopedagogia 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

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 anche nei quartieri ed in particolare in quelli dove si rileva il maggior disagio;
- 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 e 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).

Art. 6 MODALITA' DI GESTIONE

I servizi devono essere svolti in stretto raccordo con il Servizio Sociale Comunale, rispettando le linee d'indirizzo comunali e apportando, attraverso l'osservazione diretta, nuovi elementi conoscitivi. Ogni operatore è tenuto quotidianamente alla redazione di un diario giornaliero degli interventi e di un foglio presenza circa le ore di servizio svolte. Tale modulo deve contenere: nome dell'utente, data, orario, attività svolta, annotazioni, firma dell'operatore. Ogni bimestre ciascun operatore è tenuto a consegnare al Comune una relazione professionale sui casi in carico. Gli operatori sono tenuti alla rigorosa e corretta compilazione della documentazione loro richiesta e sono tenuti al segreto professionale circa i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento del loro compito.

Il servizio è da espletarsi durante l'arco di tutta la settimana, dal lunedì al venerdì o , secondo quanto stabilito nel Progetto Educativo Individuale. Tuttavia, in ragione di particolari ed eccezionali esigenze, potranno essere richiesti e/o autorizzati dal Responsabile del Settore, servizi anche durante i giorni festivi.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta dall' Operatore Sociale del Servizio Sociale professionale del Comune, il coordinatore e gli Educatori professionali. Per ciascun soggetto in carico, si elabora il Progetto Educativo Individuale. La suddetta équipe è integrata di volta in volta e a seconda delle caratteristiche del caso da trattare, dalle altre figure professionali interessate quali: insegnanti, medici, specialisti, altre figure significative utili

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) L'Operatore Sociale di riferimento del Comune, in apposito incontro presenta il caso al Coordinatore del Servizio, il quale dopo una valutazione che può anche riguardare il coinvolgimento dell'educatore al quale affidare l'incarico di seguire il caso stesso in equipè 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.
- 3) L'Educatore professionale redigerà quindi il progetto educativo individuale sulla base di quanto emerso dall'incontro d'equipe e con l'Operatore Sociale di riferimento, specificando gli interventi affidati all'Educatore stesso e quelli in cui eventualmente intervengono le altre figure dell'equipe o quelle di riferimento per il caso;
- 4) Il Servizio Sociale professionale del Comune cura il monitoraggio degli interventi attivati anche per il tramite del coordinatore del servizio educativo territoriale;
- 5) 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. Resta inteso che gli incontri di verifica sull'andamento di ciascun caso possono essere richiesti da tutte le parti interessate nell'intervento, tuttavia

necessariamente e salvo imprevisti o esigenze inderogabili, dovrà sempre essere presente anche l'Operatore Sociale referente del caso per il Comune, pertanto il Coordinatore della ditta affidataria dovrà far riferimento ad essa.

ART. 6 VERIFICA

Il comune attraverso la figura dell'Operatore Sociale provvederà all'accertamento della regolare esecuzione sotto un triplice profilo:

- verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta dall'appaltatore;
- controllo della qualità e conformità della prestazione al Capitolato e al progetto proposto dalla Ditta all'atto della offerta;
- verifica degli aspetti del contratto compresi la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali e di assicurazione.

ART.7 RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni del D.lgs 81/2008 e s.m.i.. La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti dalle persone addette e dei terzi. Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta s'impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, inoltre la Ditta s'impegna ad osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località di cui si svolge l'appalto.

La Ditta s'impegna a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. La Ditta s'impegna a richiamare, multare e, se è il caso, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

La Ditta appaltatrice si obbliga altresì a sostituire i propri operatori assenti per ferie, malattia o permessi con altro personale in possesso della medesima qualifica; eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con l'Operatore Sociale del Comune.

La Ditta si obbliga infine al rispetto della normativa sulle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza.

ART.9 COMPENSO

L'importo complessivo presunto dell'appalto posto a base di gara è di €. 17.115,00 esclusa Iva, calcolato prendendo come riferimento i costi del personale individuati dal CCNL delle Cooperative Sociali per le figure richieste.

Voce	Figure	Costo orario	n. ore	TOTALE
	Professionali	<i>(comprensivo di oneri per la sicurezza)</i>		

a	Coordinatore (cat. D3/E1 CCNL Coop.Sociali)	€ 24,07	20 ore	€ 481,40
b	Educatori Professionali (cat. D2 CCNL Coop. Sociali)	€ 22,60	736	€ 16.633,60
	Totale costo personale (A+B) (esclusa IVA) € 17.115,00			
	TOTALE GENERALE (Inclusa IVA al 5%) € 17.970,75			

Si rammenta che il compenso è da erogarsi in base alle ore mensili effettivamente prestate, dalla scheda delle presenze degli utenti e dietro presentazione di regolare fattura, con relazione dettagliata sull'attività svolta e presenze degli utenti.

Nessun diritto o pretesa alcuna potranno essere vantati nei confronti dell'Amministrazione Comunale che non sia il compenso pattuito.

ART. 10 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in mesi 10 – presumibilmente -con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio.

ART.11 DANNI E ASSICURAZIONI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della Ditta da parte di Società Assicuratrici.

A tal fine, provvederà a sottoscrivere una polizza assicurativa, per la Ditta appaltatrice stessa ed il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto della convenzione e quindi a trasmettere al Comune copia conforme della stessa.

ART. 12 SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.lgs 196/2003 oltre alle regole stabilite dalla deontologia professionale.

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C.

In casi di gravissime inadempienze, o comunque, reiterate, il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi del succitato articolo, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

Si stabilisce inoltre, indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art. 16, il Comune di Sedini si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;

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. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

ART. 14 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a leicità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio di cui trattasi.

ART. 15 DOMICILIO

Il domicilio eletto dall'Amministrazione e dalla Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

ART.16 PENALI

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato. Ove si verificassero deficienze, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile secondo la gravità dell'inadempienza tra un minimo di € 50,00 ed massimo di € 200,00 per ogni inadempimento e/o per ogni ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché degli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Sedini a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della ditta.

Alla contestazione dell'inadempienza la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare e far eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

ART.17 ADEMPIMENTI CONTRATTUALI:

Il servizio deve essere effettuato nei tempi, nelle modalità previsti dall'appalto e in accordo con l'ufficio di riferimento ovvero l'ufficio del Servizio Sociale.

Essendo un appalto sotto soglia e di importo inferiore ai 40.000,00 € non è obbligatorio stipulare un contratto in forma elettronica. Verrà comunque stipulata e firmata una scrittura privata tra le parti.

ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale si rinvia al bando di gara ed alla normativa vigente in materia. Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, del contratto sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Sassari

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Sara Solinas