



UNIONE EUROPEA



COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE
(Provincia del Medio Campidano)
Assessorato alle Politiche Sociali
ENTE CAPOFILA DEL PROGETTO
"IL PONTE"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

DEL SERVIZIO DI GESTIONE PER 12 MESI E L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE PER ULTERIORI 24 MESI DEL CENTRO DI PRONTA ACCOGLIENZA TEMPORANEA PER MINORI "IL PONTE".

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto contiene le clausole e le condizioni a cui l'appaltatore dovrà attenersi per l'espletamento del servizio di concessione e gestione di un Centro di Pronta Accoglienza Temporanea per Minori dislocato in uno stabile di proprietà del Comune di San Gavino Monreale e all'uopo destinato, sito in Via Dante, 73 a San Gavino Monreale.

SOMMARIO

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO	3
Art. 2 - PERSONALE	3
Art. 3 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA	4
Art. 4 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE, PULIZIA E CONFEZIONAMENTO PASTI	4
Art. 5 - COMPITI DELL'APPALTATORE	4
Art. 6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA COMUNITA'	5
Art. 7 - COSTITUZIONE E COMPITI DELL'ÉQUIPE	5
Art. 8 - COMPITI DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO INCARICATO DAL COMUNE CAPOFILA	6
Art. 9 - COMPITI DELL'EDUCATORE COORDINATORE	6
Art. 10 - COMPITI DEGLI EDUCATORI	7
Art. 11 - COMPITI DELL'AUSILIARIO / CUOCO / MANUTENTORE	7
Art. 12 - DURATA DELL'APPALTO	8
Art. 13 - CORRISPETTIVO E SISTEMA DI PAGAMENTO	8
Art. 14 - RISOLUZIONE	8
Art. 15 - VERIFICHE E CONTROLLI	9
Art. 16 - PENALI	10
Art. 17 – ADEGUAMENTO COSTO DEL SERVIZIO	10
Art. 18 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO	10
Art. 19 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE	10
Art. 20 - FORO COMPETENTE	10

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto la gestione di un Centro di Pronta Accoglienza temporanea per minori situato a San Gavino Monreale (VS) in Via Dante n. 73, che può ospitare un numero massimo di 8 unità di ambo i sessi di minore età (dai 0 ai 17 anni compiuti), portatori di disagio sociale.

Il Centro di Pronta Accoglienza si configura come un servizio sostitutivo della famiglia, quando questa sia impossibilitata o incapace ad assolvere il proprio compito.

Il Centro di Pronta Accoglienza temporanea deve favorire la crescita e lo sviluppo del minore in un percorso di vita adeguato e consono alle sue esigenze.

Il Centro di Pronta Accoglienza temporanea per minori è una struttura d'intervento socio-educativo, in grado di ospitare minori che vivono situazioni di particolare stato di disagio socio-familiare, per i quali si rende necessario un temporaneo allontanamento dal proprio nucleo familiare e/o possibile inserimento in struttura d'accoglienza residenziale e/o possibile affidamento familiare.

I minori rimangono nel Centro di Pronta Accoglienza temporanea per un massimo di mesi tre (salvo particolari deroghe).

Il Centro di Pronta Accoglienza temporanea deve adottare un modello organizzativo di tipo familiare, coinvolgendo i minori nelle piccole attività quotidiane necessarie alla gestione comunitaria.

L'inserimento di ogni minore è tassativamente subordinato alla preventiva acquisizione di una dettagliata relazione su di esso a cura dell'Ente inviante. Le ammissioni e le dimissioni dei minori avverranno nel rispetto di quanto stabilito all'Art. 9 del "Regolamento di funzionamento del Servizio". Per ogni minore affidato dovrà essere predisposto un Progetto Educativo Individualizzato secondo quanto previsto all'Art. 10 del "Regolamento di funzionamento del Servizio".

Gli interventi di carattere straordinario dovranno essere preventivamente concordati con l'Ente inviante, salvo i casi di effettiva urgenza che saranno comunicati successivamente dall'Educatore coordinatore della struttura.

Art. 2 - PERSONALE

L'affidatario dovrà svolgere il servizio con personale qualitativamente e quantitativamente adeguato alle esigenze del servizio tenendo conto dei parametri previsti dalle normative vigenti.

L'affidatario dovrà garantire operatori di entrambi i sessi, in funzione delle esigenze degli ospiti della struttura.

Per il servizio l'affidatario dovrà dotarsi del seguente personale:

- 6 Educatori, a tempo pieno (38 ore), di cui uno con funzioni di coordinamento che risponderà anche dell'operato e dell'organizzazione interna;
- L'Educatore coordinatore, in possesso del titolo abilitante di Educatore professionale o equipollente, dovrà possedere un'esperienza lavorativa almeno triennale nel medesimo servizio (comunità residenziale per minori) e aver svolto le stesse mansioni, a tempo pieno;
- Gli Educatori professionali, dovranno possedere il titolo abilitante di Educatore professionale o equipollente. Dei cinque Educatori, tre dovranno possedere un'esperienza lavorativa almeno biennale nel medesimo servizio (comunità residenziale per minori) e aver svolto le stesse mansioni, a tempo pieno;
- 1 Ausiliario/Cuoco/Manutentore, a tempo pieno se riassume in sé tutte e tre le funzioni, a tempo parziale se con funzioni distinte.

Per particolari necessità operative l'aggiudicatario metterà a disposizione personale aggiuntivo o sostitutivo con professionalità, qualifiche ed esperienza adeguata al bisogno (Assistenti alle comunità infantili, ecc.).

L'affidatario dovrà garantire a tale personale condizioni contrattuali, giuridiche e retributive non inferiori a quelle sindacali nonché il versamento dei relativi contributi assistenziali, previdenziali e di qualsiasi specie in conformità delle leggi, dei regolamenti e delle norme in vigore. L'affidatario dovrà ottemperare a tutta la legislazione in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene sul lavoro, esonerando espressamente la stazione appaltante.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire la presenza del personale richiesto durante tutto il periodo di apertura del Centro di Pronta accoglienza.

Tutte le figure adulte presenti nel Centro di Pronta Accoglienza, ciascuna per il proprio ruolo e mansione, concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell'attività educativa.

L'aggiudicatario, e per esso il proprio personale, sarà tenuto a garantire la più assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento del servizio.

Qualora taluno degli operatori, nei casi e con le modalità consentiti dalla sua condizione giuridica si assenti definitivamente o temporaneamente anche per un solo giorno, l'aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione verbale e scritta all'Ufficio del Responsabile di Servizio della stazione appaltante. In tale eventualità la ditta dovrà reintegrare immediatamente il personale assente con altro personale provvisto dei requisiti richiesti e indicati nel presente capitolato.

Art. 3 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

Il Centro di Pronta Accoglienza, inserito al piano terra in un complesso condominiale, è costituito, nel rispetto degli standard indicati dalla normativa in materia, da una cucina con annesso angolo cottura, uno spazio comune, 2 camere da letto triple e una doppia, due servizi igienici di cui uno per portatori di handicap. Tutti gli ambienti sono dotati di impianto di climatizzazione a pompa di calore. La fornitura dell'acqua calda risulta garantita dall'installazione di una caldaia a gas. La struttura deve essere appositamente autorizzata al funzionamento secondo quanto stabilito dalle norme e dagli standard richiesti in capo alla ditta affidataria. La struttura dovrà essere preliminarmente visitata dai partecipanti alla gara d'appalto al fine di visionare i locali per un'attenta valutazione degli spazi e dell'adeguatezza delle dotazioni presenti. Tempi, indirizzo e modalità di effettuazione del sopralluogo dovranno essere richiesti per tempo dalle ditte all'Ente appaltante. La mancata effettuazione del sopralluogo e la sua attestazione costituiscono motivo di esclusione dalla gara.

Art. 4 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE, PULIZIA E CONFEZIONAMENTO PASTI

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di pulizia e cura degli ambienti e del giardino, il confezionamento pasti e la manutenzione ordinaria della struttura.

Il servizio di pulizia della casa e di confezionamento dei pasti dovrà essere prestato quotidianamente.

Il servizio di pulizia consiste nella cura generale di tutti gli ambienti, comprese le camere degli ospiti, gli ambienti comuni, la cucina ed i bagni, gli infissi interni ed esterni, che dovranno essere tenuti in costante stato di pulizia ed igiene, lavaggio, stiratura e riordino di tutta la biancheria della casa e degli utenti.

Il servizio di confezionamento pasti consiste nella preparazione dei pasti nel rispetto di quanto previsto all'Art. 11, lettera g) del "Regolamento di funzionamento del Servizio": almeno con prima colazione, pranzo, merenda e cena.

Compete all'aggiudicatario, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, la manutenzione ordinaria dell'impianto di riscaldamento, di tutti gli elettrodomestici, avvolgibili, interruttori, cassette di scarico, sostituzione di lampade, vetri, ostruzione di lavelli, riparazione e sostituzione maniglie, tinteggiatura di ogni camera prima che venga occupata da un nuovo ospite e comunque la tinteggiatura annuale di tutte le camere da letto e semestrale della cucina, dei bagni e degli ambienti comuni. Le altre manutenzioni straordinarie della struttura (tetti e prospetti, infiltrazioni, sostituzione impianti per usura e simili) restano in carico al Comune capofila titolare dell'immobile.

La fornitura dei prodotti di pulizia è a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario provvederà inoltre a dotare la struttura di un adeguato set per il Pronto Soccorso – tenuto costantemente efficiente.

Art. 5 - COMPITI DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario dovrà garantire per ogni minore ospite:

- il vitto come indicato all'Articolo 11, lettera g) del Regolamento di funzionamento del Servizio;
- l'abbigliamento personale, come da Articolo 11, lettera i) del Regolamento;
- la puntuale sostituzione di tutto il corredo domestico (lenzuola, tovagliato, stoviglie, etc.) che viene consegnato all'atto della presa in carico della struttura;
- il materiale ludico-didattico (compreso quello scolastico) per ognuno degli ospiti;

- l'accesso ai servizi sanitari (ad esempio presentando l'iscrizione all'ASL di competenza, garantendo un controllo generale almeno annuale, etc.), con eventuali costi specialistici aggiuntivi coperti dagli Enti invianti;
- il sostegno e il recupero didattico extra-scolastico individualizzato di ogni singolo minore, i costi compresi quelli per materiali, sussidi, ecc., sono a carico dell'Appaltatore, salvo necessità straordinarie coperte dagli Enti invianti;
- la partecipazione ad attività per il tempo libero (frequenza di palestre, di centri sportivi o di aggregazione o altro) e a tutte le attività socio-culturali organizzate, pubbliche e/o private, secondo necessità, con eventuali costi straordinari coperti dagli Enti invianti;
- il cambio delle lenzuola e delle federe almeno settimanale e adeguato alla stagione;
- la biancheria da bagno individualizzata per ogni ospite, garantendone il cambio periodico;
- i prodotti per l'igiene personale a PH fisiologico. In presenza di eventuali intolleranze o allergie i prodotti dovranno essere specifici al trattamento delle pelli sensibili.

L'aggiudicatario, tramite il coordinatore, si obbliga a trasmettere all'Ufficio del Responsabile Comunale di Servizio e ai Servizi territoriali invianti:

- relazione trimestrale di aggiornamento sul servizio svolto, corredata da schede giornaliere recanti le attività svolte, la sintesi degli incontri d'équipe e degli incontri con le figure professionali degli Enti territoriali di riferimento, relazione individuale per ciascun minore circa il conseguimento degli obiettivi raggiunti per ciascuno di essi, eventuali difficoltà incontrate rispetto al progetto educativo formulato al momento dell'inserimento;
- elenco mensile nominativo dei minori presenti ed il relativo movimento degli spostamenti, degli inserimenti e delle dimissioni dei medesimi.

Art. 6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA COMUNITA'

L'aggiudicatario provvederà alla gestione amministrativa della comunità e a mantenere regolari rapporti con gli Enti invianti. Si farà carico di inoltrare le fatture relative al pagamento delle rette mensili ed intrattenere i rapporti con i suddetti servizi in caso di eventuali controversie, escludendo da qualsiasi incombenza la stazione appaltante.

I consumi di energia elettrica, telefono, acqua, gas, riscaldamento, spese condominio, canone TV, tassa sui rifiuti solidi urbani, ed eventuale pagamento di SIAE sono a carico dell'aggiudicatario, nonché eventuali allacci e volture.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di locazione dell'immobile da riconoscersi al Comune capofila proprietario dell'appartamento, stabilite in € 500,00 mensili onnicomprensive da pagare in forma annuale anticipata.

Ad inizio dell'appalto l'aggiudicatario dovrà verificare con l'Ufficio del Responsabile di Servizio incaricato dal Comune capofila l'inventario dei beni e lo stato della struttura e sottoscrivere apposito verbale di consegna. A conclusione dell'appalto l'aggiudicatario dovrà provvedere alla riconsegna formale dei mobili, degli arredi e di quant'altro risulta in dotazione della struttura, previa verifica dell'inventario e accertamento della perfetta funzionalità, salvo il normale logorio d'uso.

Eventuali rotture per colpa propria e/o degli ospiti delle dotazioni impiantistiche, d'arredo e/o corredo, dovranno essere garantite in sostituzione dalla ditta affidataria per tutto il periodo d'incarico.

Le iniziative quali volontariato, tirocini, visite guidate di studenti, incontri con istituzioni pubbliche o private od altro, non riconducibili al presente capitolato, dovranno preventivamente essere concordate e approvate dall'Ufficio del Responsabile di Servizio incaricato dal Comune capofila.

Art. 7 - COSTITUZIONE E COMPITI DELL'ÉQUIPE

L'Équipe è costituita da:

- N. 1 Referente o Responsabile di Servizio incaricato dal Comune capofila
- N. 1 Educatore Coordinatore
- N. 5 Educatori

- N. 1 Ausiliario / Cuoco / Manutentore, a tempo pieno se riassume in sé tutte e tre le funzioni, a tempo parziale se con funzioni distinte.

L'Equipe avrà cura di:

- predisporre il Progetto Educativo Individualizzato che dovrà essere curato dai suddetti operatori ciascuno per il proprio ambito di competenza professionale – in piena collaborazione con gli operatori territoriali e del Servizio sociale comunale inviante;
- partecipare ad incontri periodici di verifica con gli operatori territoriali e del Servizio sociale comunale titolare del caso.

Art. 8 - COMPITI DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO INCARICATO DAL COMUNE CAPOFILA

Il Responsabile del Servizio incaricato svolge le seguenti mansioni nei confronti delle quali ha piena responsabilità:

- segretariato organizzativo, amministrativo e informativo: predisposizione degli atti di impegno e rendicontazione delle attività del Centro di Pronta Accoglienza;
- ruolo di garante, ai fini della trasparenza, nelle procedure di ammissione dei singoli casi in struttura e di raccordo tra gli Enti invianti e il soggetto gestore della struttura stessa;
- supervisione sugli interventi e rapporti tra enti referenti e soggetto/ditta affidataria del Progetto.

Art. 9 - COMPITI DELL'EDUCATORE COORDINATORE

Competono all'educatore coordinatore del Centro di Pronta Accoglienza le seguenti mansioni:

- interagire con il Responsabile di Servizio nelle incombenze assegnate;
- predisporre e verificare, in collaborazione con l'équipe educativa e l'Ente inviante, il Progetto Educativo Individualizzato e garantire il buon andamento del servizio, degli interventi e dei compiti svolti dagli operatori coinvolti, a qualsiasi titolo, nel Centro di Pronta Accoglienza;
- curare i rapporti di collaborazione con le famiglie, i servizi territoriali d'interesse e le altre agenzie educative e formative del territorio;
- seguire l'organizzazione gestionale, la programmazione e la verifica valutativa delle attività da svolgere verso l'esterno e all'interno della struttura in stretta collaborazione con l'équipe educativa;
- curare la progettazione e collaborare alla definizione di tutte le attività socio-educative di riferimento al Servizio, favorendo il pieno raggiungimento degli scopi e degli obiettivi posti;
- favorire ed avviare rapporti di scambio e confronto con le scuole di ogni ordine e grado interessate, nel caso si rendesse necessario attuare un percorso didattico individualizzato, con gli Enti di formazione professionale e con le altre agenzie educative presenti nel territorio al fine di garantire una corretta ed individualizzata integrazione di ogni ospite;
- avviare e/o mantenere la consulenza per i minori ospiti, nell'ottica di un intervento sempre più mirato ed individualizzato, con gli specialisti dei servizi sociali territoriali e non territoriali nonché con il Tribunale per i Minori;
- instaurare e/o mantenere, in collaborazione con gli operatori territoriali titolari dei casi, rapporti con le famiglie d'origine, famiglie affidatarie, nuclei parentali, servizi d'appoggio;

- predisporre un archivio personale di ogni minore contenente tutte le informazioni relative al caso (dati anagrafici, amministrativi, decreti T.M., certificati medici, relazione del servizio sociale inviante, diagnosi specialistiche ecc.).

Art. 10 - COMPITI DEGLI EDUCATORI

Gli Educatori dovranno svolgere tutte le prestazioni necessarie al corretto svolgimento del servizio ed in particolare:

- promuovere e curare la crescita psico-fisica e la socializzazione dei minori ospiti, attraverso interventi individualizzati e di gruppo, per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi del progetto educativo predisposto al momento dell'inserimento;
- potenziare l'acquisizione della socialità e dell'autonomia favorendo anche la partecipazione ad attività ed a gruppi di aggregazione;
- predisporre valutazioni ed osservazioni circa la partecipazione e la rispondenza da parte di ogni singolo minore al progetto di volta in volta concordato, presentando all'operatore territoriale inviante, titolare del caso, nuove proposte o modifiche al progetto educativo iniziale;
- partecipare agli incontri d'équipe;
- garantire che, attraverso la corretta ed equilibrata alimentazione, ciascun minore abbia l'adeguato apporto calorico quotidiano;
- garantire che ogni minore curi quotidianamente la propria igiene personale ed intervenire all'occorrenza utilizzando nozioni riconducibili alle tematiche più generali di educazione alla salute;
- indirizzare e sostenere ogni ospite affinché provveda alla pulizia ed alla cura della propria biancheria, degli effetti personali ed alla cura e all'ordine degli spazi comuni (camera da letto, cucina e bagno) ed alla preparazione di pasti veloci;
- accompagnare i minori presso le sedi scolastiche e centri di attività socio-culturale e sportive;
- compilare un registro delle presenze dei minori e del personale ed un diario con le annotazioni sui fatti e situazioni verificatesi nell'arco della giornata.

Art. 11 - COMPITI DELL'AUSILIARIO / CUOCO / MANUTENTORE

L'Ausiliario/Cuoco/Manutentore dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- pulizia ordinaria e straordinaria di tutti gli ambienti presenti nella struttura, compresi gli arredi e i suppellettili, gli infissi interni ed esterni e di quanto non espressamente menzionato nel presente capitolato;
- lavaggio, riparazione, stiratura e sistemazione di tutta la biancheria in uso e della biancheria personale, e degli indumenti degli ospiti;
- predisposizione del menu settimanale secondo le indicazioni della tabella dietetica;
- preparazione dei pasti ed eventuale coinvolgimento degli ospiti nelle attività di cucina o di supporto relativo alle attività domestiche necessarie;
- cura e manutenzione del giardino esterno di pertinenza.

Art. 12 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene fissata in anni tre a decorrere dalla data dell'effettivo inizio del Servizio, la quale verrà fatta risultare da un apposito verbale. Il servizio potrà essere eventualmente prorogato nella parte in concessione, secondo le disposizioni previste per Legge e previo accordo tra le parti.

Art. 13 - CORRISPETTIVO E SISTEMA DI PAGAMENTO

Per il primo anno del servizio di gestione, e comunque fino all'esaurimento delle risorse finanziarie associative e delle altre eventuali economie (intese come rette versate da comuni esterni e/o per utenze multiple a carico di comuni aderenti al progetto, nel caso di disponibilità di posti), sarà garantito all'aggiudicatario il riconoscimento economico del servizio a completo regime. Alla fine di ogni mese l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere regolare fattura al Comune capofila, il documento deve contenere la descrizione del servizio offerto, oltre le relazioni dettagliate degli interventi realizzati sui minori inseriti.

Nel caso di inserimento di minori da parte di Comuni esterni al Progetto e per utenze multiple (possibili nel caso di eventuale non utilizzo dei posti assegnati ai comuni aderenti) l'aggiudicatario emetterà regolare fattura attestante il servizio offerto all'Ente inviante. E' inteso che in questo caso la fatturazione a carico del Comune capofila deve essere diminuita dell'importo fatturato al soggetto esterno al progetto, considerando la stessa un'economia a vantaggio della rete. L'utilizzo per Enti invianti esterni o multipli da parte dei Comuni della rete, previa disponibilità di posti devono essere formalmente autorizzati dal Comune capofila.

Per il secondo e terzo anno di concessione del servizio di gestione, l'aggiudicatario non beneficerà più del contributo forfettario iniziale, dovrà dunque fatturare al Comune inviante esclusivamente il servizio erogato, in relazione al numero effettivo di presenze giornaliere offerte, con allegata relazione dei servizi effettuati sul minore inserito.

La liquidazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile posticipata, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, previa verifica della regolarità delle prestazioni rese da parte del Servizio Sociale Professionale dell'ente inviante e/o del Responsabile di Servizio incaricato per il Comune capofila.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione da parte dell'Ente dell'avvenuta regolare esecuzione del servizio, ivi incluso il riscontro della regolarità di tutta la documentazione richiesta dal capitolato - alla verifica di conformità del servizio;
- all'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- alla verifica di eventuali inadempimenti (cartelle insolute) a carico del beneficiario a norma del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18/1/2008, se dovuta (pagamento di un importo superiore a 10.000,00 euro).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti obbligati all'applicazione della norma, il Codice Identificativo di Gara (CIG), attribuito dall'Autorità, su richiesta della stazione appaltante che, per l'appalto in oggetto, è riportato nella prima pagina della Determinazione di indizione di gara. In merito si fa pertanto richiamo esplicito e specifico alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 ed alla Legge 17 dicembre 2010, n. 217, ed a quanto indicato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

Per gli inserimenti a cura di Enti invianti esterni al Progetto, la determinazione del costo di gestione totale del servizio sarà rapportato al costo giornaliero per utente inserito (compreso dei costi di struttura, personale, utenze, costi amministrativi, oneri fiscali e quant'altro necessario al funzionamento del servizio).

Art. 14 - RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'aggiudicatario agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, la stazione appaltante inoltrerà diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore e/o contestazione di addebiti con termine a controdedurre di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, o qualora le controdeduzioni non siano sufficienti a giustificare i disservizi contestati, la stazione appaltante potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità;
- avviare la procedura di risoluzione del contratto.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dalla normativa per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto;
- fallimento, scioglimento o cessazione dell'impresa;
- inosservanza del divieto di subappalto rispetto alla disciplina contenuta nel presente Capitolato;
- inosservanza della data di inizio contrattuale;
- impiego di personale non qualificato;
- mancata applicazione dei contratti collettivi o al minimo salariale di essi per personale con contratto di collaborazione o libero-professionale;
- mancato versamento degli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi dovuti;
- interruzione non motivata di fornitura del personale, anche per un solo giorno;
- mancato versamento del canone annuale di locazione;
- in caso di accertate violazioni dei diritti delle persone beneficiarie delle prestazioni di cui al presente capitolato e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della stazione appaltante in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto di risarcimento per i danni subiti.

In questo caso, all'aggiudicatario potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali la stazione appaltante potrà anche rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicatario, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto. La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di quindici giorni, da trasmettere con lettera raccomandata AR.

La stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 giorni con raccomandata AR, qualora venisse modificato il tipo di gestione dei Servizi, venissero meno tutte o parte delle esigenze del presente capitolato e di recedere dallo stesso contratto per motivazione di pubblico interesse.

Art. 15 - VERIFICHE E CONTROLLI

La stazione appaltante si riserva la facoltà di operare, tramite i propri incaricati, opportune verifiche relative alla qualità e funzionalità dei Servizi erogati, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, riservandosi il diritto di effettuare qualsiasi controllo senza preavviso alcuno, anche al fine di accertare il rispetto delle norme previste nel presente capitolato.

Art. 16 - PENALI

Il Servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato, dalla proposta tecnica presentata in sede di gara. L'aggiudicatario non può in nessun caso sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale.

Se durante lo svolgimento del Servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, la stazione appaltante si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- a) assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dal presente capitolato d'oneri € 100,00 per ogni giorno di assenza per operatore;
- b) in caso di mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato, la stazione appaltante addebiterà all'aggiudicatario una penale di € 300,00 per ogni giorno per operatore;
- c) reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 200,00;
- d) disattesa delle indicazioni degli enti invianti rispetto alle prestazioni e interventi richiesti: € 200,00;
- e) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 500,00;
- g) utilizzo di personale privo di titolo specifico: € 3.500,00;
- h) recesso dal contratto: € 8.000,00.

La stazione appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dall'aggiudicatario, previa contestazione nelle forme di cui al precedente articolo. E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal precedente articolo.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente capitolato, inosservanza di leggi o di regolamenti, la stazione appaltante ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'aggiudicatario, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio, qualora questo, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penalità previste dal presente articolo.

Competente alla irrogazione delle sanzioni pecuniarie è la stazione appaltante, previa richiesta formale dell'ente inviante.

Art. 17 - ADEGUAMENTO COSTO DEL SERVIZIO

Il costo del Servizio indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto fisso ed invariabile. Non è pertanto ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale.

Art. 18 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato all'aggiudicatario cedere o subappaltare totalmente o parzialmente il Servizio assunto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.

Art. 19 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 20 - FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del presente capitolato, non risolubili in via di transazione tra le parti, si procederà al giudizio civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo la competenza del Foro di Cagliari. Nella vertenza viene escluso il ricorso preventivo all'arbitrato.