



**PLUS ALGHERO**

PIANO LOCALE UNITARIO DI SERVIZI ALLA PERSONA  
DISTRETTO SOCIO-SANITARIO ALGHERO



**COMUNE DI BONORVA**  
Ente Capofila

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI COSTRUZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DI PROGETTI PERSONALIZZATI E SERVIZI DI SPORTELLO INFORMATIVO E CONSULENZA NELL'AMBITO DEI PROGETTI, MISURE E SERVIZI RIFERITI ALL' AREA "LOTTA ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE" DEL PLUS, DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI ALGHERO**

**CAPITOLATO**

**Sommario**

<b><u>Art. 1 - OGGETTO</u></b> .....	2
<b><u>Art. 2 – TERRITORIO, LUOGHI DI ATTIVITÀ, DESTINATARI</u></b> .....	2
<b><u>Art. 3 - PROGETTI E MISURE IN RIFERIMENTO ALL' AREA "<u>LOTTA ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE</u>"</u></b> .....	2
<b><u>Art. 4 –AZIONI RICHIESTE</u></b> .....	3
<b><u>Art. 5 – PRESTAZIONI RICHIESTE</u></b> .....	6
<b><u>Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'</u></b> .....	7
<b><u>Art. 7 - PERSONALE</u></b> .....	7
<b><u>Art. 8 - REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI</u></b> .....	7
<b><u>Art. 9 - STRUTTURA DEL SERVIZIO</u></b> .....	8
<b><u>Art. 10 - ATTIVITÀ DI VERIFICA, MONITORAGGIO E GESTIONE DOCUMENTALE</u></b> .....	9
<b><u>ART. 11 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO</u></b> .....	9
<b><u>ART. 12 - IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO</u></b> .....	9
<b><u>ART. 13 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI</u></b> .....	10
<b><u>ART. 14 - OBBLIGHI RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DEGLI OPERATORI</u></b> .....	10
<b><u>Art. 15 - OBBLIGHI RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DEL COMUNE DI BONORVA</u></b> .....	11
<b><u>ART. 16 - COMPENSI</u></b> .....	12
<b><u>ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI</u></b> .....	12
<b><u>ART. 18 - CONTROVERSIE</u></b> .....	12
<b><u>ART. 19 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u></b> .....	12
<b><u>ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI</u></b> .....	13

## **Art. 1 - OGGETTO**

L'Affidamento dei Servizi prevede l'attuazione dei programmi, misure e progetti afferenti all'Area della "Lotta alla povertà e all'esclusione sociale" del PLUS, distretto socio sanitario di Alghero.

Nello specifico si fa riferimento a:

- Assegno di inclusione e Supporto per la formazione e il lavoro - Legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito in legge 85 del 3 luglio 2023;
- Legge regionale n. 18/2016 recante "Reddito di inclusione sociale - Fondo regionale per il reddito di inclusione sociale - "Agiudu torrau", per quanto di competenza dell'ambito PLUS e dei Comuni;
- Fondo povertà ai sensi del Decreto 18 maggio 2018 del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze;
- Fondi RAS per il sistema integrato dei servizi e per la gestione associata;
- Fondi PON (attualmente FSE 2014-2020);
- Fondi POR (attualmente FESR e FSE 2014-2020);
- Progetti finanziati dal Fondo Nazionale Politiche Sociali;
- Ulteriori Avvisi a valere sul FSE 2021-2027;
- Ulteriori programmi, misure, progetti o azioni deliberato dalla Conferenza dei Servizi del PLUS di Alghero e/o attribuito al PLUS dalla RAS .

## **Art. 2 – TERRITORIO, LUOGHI DI ATTIVITÀ, DESTINATARI**

Le attività del PLUS Distretto di Alghero interessano un'area geografica che comprende i Comuni di Alghero, Banari, Bessude, Bonnanaro, Bonorva, Borutta, Cheremule, Cossoine, Giave, Ittiri, Mara, Monteleone Roccadoria, Olmedo, Padria, Pozzomaggiore, Putifigari, Romana, Semestene, Siligo, Thiesi, Torralba, Uri, Villanova Monteleone.

Le prestazioni richieste saranno erogate presso gli uffici del PLUS (Bonorva), presso le sedi intermedie attive (centri Servizi Territoriali) e presso le sedi locali dei 23 comuni dell'ambito distrettuale.

*Destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato sono i beneficiari di misure nazionali e regionali afferenti all'area della "Lotta alla Povertà e all'esclusione Sociale", o persone in simili condizioni di svantaggio.*

## **Art. 3 - PROGETTI E MISURE IN RIFERIMENTO ALL' AREA "LOTTA ALLA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE"**

- L'Assegno di inclusione è una misura di sostegno economico e di inclusione sociale e professionale, condizionata alla prova dei mezzi e all'adesione a un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa;
- il Supporto per la formazione e il lavoro è una misura di attivazione al lavoro, mediante la partecipazione a progetti di formazione, di qualificazione e riqualificazione

- professionale, di orientamento, di accompagnamento al lavoro e di politiche attive del lavoro comunque denominate;
- il REIS è una misura idonea a promuovere e finanziare azioni integrate di lotta alla povertà e per contrastare l'esclusione sociale determinata da assenza o carenza di reddito, con l'obiettivo di consentire l'accesso ai beni essenziali e la partecipazione dignitosa alla vita sociale. La legge regionale prevede che l'erogazione del sussidio economico, o di un suo equivalente, sia condizionata allo svolgimento di un progetto d'inclusione attiva, stabilito nel percorso personalizzato per il superamento della condizione di povertà;
  - le misure afferenti al “Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale” (istituito dalla Legge di Stabilità 2016) nelle sue diverse annualità. La quota servizi del Fondo Povertà è destinata al rafforzamento degli interventi e dei servizi sociali, in particolare quelli per il contrasto alla povertà e all'esclusione sociale. Le linee guida per l'impiego della quota servizi del Fondo Povertà, emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, definiscono gli obiettivi, le modalità di attuazione e le risorse finanziarie della quota servizi;
  - le misure afferenti al sistema integrato dei servizi alla persona, che comprende l'insieme delle attività di programmazione, realizzazione e valutazione dei servizi e delle prestazioni che favoriscono il benessere delle persone e delle famiglie socialmente deboli;
  - altri progetti e misure riguardanti la “lotta alla povertà e all'esclusione” in capo al PLUS.

#### **Art. 4 –AZIONI RICHIESTE**

Le azioni proposte dovranno prioritariamente garantire il rafforzamento dei servizi necessari allo svolgimento delle funzioni attribuite agli ambiti territoriali, per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico dei nuclei destinatari.

Il presente Capitolato prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

##### **Azione A - Rafforzamento dei servizi sociali.**

Obiettivo primario è il potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie delle misure di contrasto alla povertà e all'inclusione sociale.

Il servizio di segretariato sociale (es. rafforzamento dei servizi di accesso con particolare riferimento alla funzione di Pre-assessment finalizzata ad orientare gli operatori nel percorso da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie) prevede l'apertura dello sportello di cittadinanza, nei giorni, negli orari e nelle sedi individuati dalla stazione Appaltante e deve garantire le seguenti prestazioni:

- a) informazione/comunicazione sui diritti, opportunità e servizi presenti sul territorio, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità di accesso;
- b) accoglienza ed orientamento in favore dei cittadini del territorio;

- c) indicazioni ed informazioni sulle misure di contrasto alla povertà;
- d) valutazione della situazione sulla base dei bisogni rilevati (pre-assessment);
- e) rilevazione e monitoraggio della domanda sociale;
- f) segnalazione ed invio delle richieste di presa in carico ai servizi socio-sanitari territoriali competenti, anche mediante attività di accompagnamento e supporto;
- g) gestione della cartella sociale e della reportistica per ogni cittadino che accede al servizio.

Nella fase della presa in carico, l'equipe dovrà garantire la valutazione multidimensionale dei bisogni (Assessment, progettazione e monitoraggio dell'intervento integrato), attraverso:

- a) l'analisi dei bisogni, delle risorse, delle capacità e delle aspirazioni dei beneficiari presi in carico, e dei loro nuclei, in un'ottica di co-costruzione partecipata di un piano di azione, un Patto, concordato e realizzabile in tempi definiti che permetta l'avvio di un percorso di capacitazione e uscita dalla povertà;
- b) la predisposizione di un progetto personalizzato di inclusione attiva, che preveda obiettivi specifici, da esplicarsi mediante azioni, interventi, sostegni e impegni finalizzati al superamento della condizione di povertà, all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale dei componenti i nuclei familiari beneficiari;
- c) il monitoraggio dei progetti personalizzati d'inclusione attiva dei beneficiari ed eventuale rimodulazione delle azioni, degli interventi e dei sostegni previsti, laddove si rivelino non efficaci, o non siano più rispondenti alla specifica situazione;
- d) la valutazione complessiva finale, ossia ripercorrere tutte le fasi del percorso realizzato per comprendere, nell'insieme, ciò che ha funzionato e ciò che non ha funzionato, in relazione all'analisi costruita inizialmente e agli obiettivi raggiunti e non raggiunti previsti dal progetto;
- e) aggiornamento relativo ai sistemi informatici utilizzati dai servizi sociali comunali e gestione delle piattaforme Ministeriali;
- f) verifica e reporting del lavoro svolto
- g) gestione della cartella sociale e della reportistica per ogni cittadino preso in carico;

Il percorso di presa in carico deve prevedere l'utilizzo e l'aggiornamento costante delle piattaforme messe a disposizione dell'equipe per il caricamento e la gestione dei progetti personalizzati.

L'equipe dovrà conoscere, nello specifico, i sostegni previsti dal PLUS di Alghero gestiti attraverso il sistema dell'accreditamento. Dovrà dunque orientare i beneficiari delle misure di contrasto alla povertà e i cittadini in simili condizioni di svantaggio, laddove sia necessario, nella scelta e nella partecipazione attiva rispetto alle prestazioni attivabili in loro favore, mediante l'attivazione di voucher di servizi per:

- tirocini/borse lavoro finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione; sostegno socio-educativo territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare;
- servizio di assistenza scolastica specialistica;
- servizio di Assistenza domiciliare;
- servizio di supporto psicologico o counseling;
- altri servizi in accreditamento;
- Attivazione dei Progetti utili alla collettività (PUC), nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale.

### **Azione B – Promozione del lavoro di rete**

Il lavoro di rete consiste nella creazione di legami, sinergie, connessioni tra varie risorse formali, informali, primarie e secondarie, presenti e/o attivabili nel territorio, al fine di promuovere il benessere della persona e della collettività. Il fine di tale processo è costruire una rete di interventi e di servizi che risponda ai reali bisogni dei cittadini in modo coordinato e armonico. Il Plus promuove infatti a livello locale la governance del sistema integrato dei servizi e degli interventi, valorizza le risorse di solidarietà e di auto aiuto, la condivisione delle responsabilità, individua le risorse e le potenzialità di sviluppo della comunità. Pertanto esso dovrà essere garantito nella sua duplice veste:

- 1) lavoro di rete: ci si riferisce ad azioni volte a promuovere connessioni e sinergie tra risorse formali e informali al fine di realizzare un intervento di aiuto. Nel lavoro di rete gli operatori promuovono l'attivazione di nuove reti e agiscono a sostegno di quelle già esistenti;
- 2) lavoro in rete: ci si riferisce al lavoro interprofessionale, di norma svolto in équipe, in cui diversi professionisti si integrano e coordinano i loro interventi al fine di evitare sovrapposizioni e sprechi di risorse.

Al fine di potenziare e rafforzare la promozione del lavoro di rete è essenziale per i componenti dell'équipe:

- la conoscenza delle opportunità e i servizi che offre il territorio, delle iniziative istituzionali e non, attivate dalla comunità locale;
- favorire la costruzione di sinergie e buone prassi di lavoro di comunità con le Istituzioni Scolastiche, i Centri per l'impiego, i Patronati, le Associazioni di volontariato e gli Enti del Terzo settore, al fine di realizzare approcci integrati e condividere modalità operative.

### **Azione C- Azioni di sistema**

Le azioni di sistema si configurano come attività interne al processo programmatico e di gestione degli interventi, al fine di garantire omogeneità e coerenza per migliorare l'effettiva capacità del sistema di programmazione di funzionare efficacemente. Inoltre sono azioni che

promuovono cambiamenti del sistema dei servizi in termini di miglioramenti organizzativi o potenziamento dell'offerta (es. sviluppo nuovi servizi, rafforzamento della rete, etc). Pertanto le azioni di sistema dovranno prevedere:

- raccolta dei bisogni degli stakeholder e delle proposte ed iniziative da loro provenienti;
- costruzione di reti e partenariati tra gli attori locali, in modo da promuovere la cooperazione e la condivisione di risorse,
- la pianificazione e gestione di iniziative di inclusione sociale e di contrasto alle discriminazioni, come ad esempio la promozione della partecipazione e della cittadinanza delle persone in condizione di fragilità sociale,
- la produzione di una guida ai servizi presenti nel territorio dell'ambito del Plus Alghero, afferenti all'area povertà e inclusione sociale;
- la popolazione di dati su database e software assegnati (ad esempio su progetti di formazione professionale, che offrono opportunità di formazione e di aggiornamento professionale alle persone in condizione di fragilità sociale);
- elaborazione di materiale pubblicitario (volantini, manifesti, locandine, opuscoli, materiale informativo, post, articoli).

#### **Art. 5 – PRESTAZIONI RICHIESTE**

- Servizio di segretariato sociale;
- Presa in carico dei nuclei familiari che accedono ai Servizi, previa valutazione multidimensionale finalizzata ad identificare i bisogni del nucleo familiare e ad accompagnare lo stesso verso l'autonomia;
- Predisposizione e monitoraggio del Progetto Personalizzato, tenuto conto delle risorse e dei fattori di vulnerabilità, nonché dei fattori ambientali e di sostegno presenti;
- Previsione di interventi in favore dei nuclei in carico, mediante l'attivazione e il monitoraggio di voucher di servizi;
- Conduzione di percorsi personalizzati (individuali, di coppia e/o di gruppo) di consulenza, orientamento, sostegno e monitoraggio;
- Attività di sensibilizzazione, animazione, valorizzazione e promozione delle risorse territoriali, culturali e sociali, all'interno del territorio dell'ambito PLUS Alghero;
- Incontri di confronto e co-costruzione progettuale con gli operatori dei Servizi Sociali e della rete Territoriale;
- Produzione e cura di tutta la documentazione inerente la progettazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle proprie attività.

Il servizio dovrà essere organizzato in modo da garantire l'accesso più ampio dell'utenza, con adeguati orari di apertura al pubblico nelle diverse sedi operative. Si ritiene che uno standard minimo di operatività debba essere di **almeno 24 ore settimanali di sportello per operatore**, con almeno una apertura serale per singola sede. L'orario di apertura sarà oggetto di valutazione dell'offerta tecnica.

**Ciascun operatore dovrà inoltre garantire minimo 12 ore settimanali di back office e eventuale partecipazione a incontri di supervisione, monitoraggio, tavoli tecnici e formazione.**

#### **Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

Le modalità di accesso ai servizi, di pianificazione di dettaglio delle azioni e di gestione degli interventi, dovranno essere previamente condivise e concordate con i referenti dell'Ufficio di Piano e la responsabile del PLUS e dovranno privilegiare metodologie e strumenti che favoriscano l'interdisciplinarietà degli interventi.

Dovrà, inoltre, essere garantita l'attività di coordinamento:

- all'interno del servizio, con riferimento alle risorse umane che saranno impiegate e alle aree di intervento;
- all'esterno, con riferimento ai referenti del PLUS, agli operatori/enti appartenenti alla rete e alle azioni di sistema.

#### **Art. 7 - PERSONALE**

Per lo svolgimento delle attività previste nel presente capitolato, l'aggiudicatario assicura la presenza di figure professionali adeguatamente formate e dotate di comprovata conoscenza, competenza ed esperienza professionale pluriennale nei servizi oggetto dell'appalto, così come di seguito indicate:

- n. 4 Psicologi in possesso di Diploma di Laurea in Psicologia ovvero Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe delle lauree specialistiche in Psicologia ovvero Laurea Magistrale (LM51) appartenente alla classe Psicologia e Iscrizione all'Albo Professionale.
- n. 2 Pedagogista e/o Educatore professionale socio-pedagogico in possesso dei titoli di Laurea magistrale in Pedagogia (LM85), Laurea in programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi (LM50), Laurea in Pedagogia (vecchio ordinamento), Laurea in Scienze dell'Educazione (Vecchio Ordinamento), Laurea specialistica in scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua (LM57).
- N. 2 Assistenti sociali in possesso di titolo di Laurea di I livello classe 6 (Scienza del Servizio Sociale) o L-39 (Servizio Sociale) o Laurea specialistica 57/S (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali) o Laurea magistrale LM-87 (Servizio Sociale e politiche sociali) o Diploma Universitario Servizio Sociale e Iscrizione all'Albo Professionale.

Così come previsto dall'articolo 11 del D.lgs. n.36/2023, al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del presente appalto è applicato il contratto collettivo nazionale più

rappresentativo e strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto, nonché la possibilità per l'operatore economico di applicare un diverso CCNL, a patto che garantisca tutele equivalenti. Il CCNL da applicare nell'esecuzione del presente appalto è quello delle Cooperative Sociali.

#### – **Art. 8 - REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI**

Le prestazioni/interventi e la realizzazione delle azioni di cui al presente capitolato di gara, dovranno essere assicurate da operatori in possesso di titoli di studio, qualifiche e iscrizione ad albi (laddove previste) indispensabili allo svolgimento delle funzioni richieste, adeguatamente attestate nei curricula e che la commissione si riserverà di poter verificare.

Per la natura dell'incarico, le esperienze che verranno prese in considerazione riguardano:

- a) Esperienza di partecipazione a equipe multiprofessionali
- b) Esperienza nell'utilizzo delle piattaforme informatiche quali ICARO;
- c) Esperienza nei servizi sociali;
- d) Esperienze in altri progetti e servizi inerenti all'Area "Povertà e Inclusione sociale".

Il personale dovrà conoscere la normativa di riferimento ed essere adeguatamente formato per l'utilizzo della piattaforma GePi o altre piattaforme in uso, dovrà inoltre:

- avere uno SPID attivo o di impegnarsi ad attivarlo entro 5 giorni lavorativi dalla data di convocazione da parte del Comune di Bonorva per la stipula della convenzione;
- avere buona conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office, della navigazione web, dell'archiviazione documentale in cloud;
- possedere mezzi e strumenti propri che permettono l'espletamento del lavoro in piena autonomia (pc, smartphone o tablet, accesso alla rete, software essenziali per il corretto svolgimento delle attività in ambiente Windows o MacOS).

#### **Art. 9 - STRUTTURA DEL SERVIZIO**

I servizi previsti dal presente appalto verranno svolti attraverso la seguente struttura:

- **Direzione e coordinamento del servizio.** L'Ufficio di Piano del PLUS ALGHERO coordina il servizio, cura la coerenza e la continuità degli interventi, tenendo presenti gli aspetti organizzativi e gestionali, attraverso la continua verifica sull'efficacia degli stessi, anche nella direzione di ottimizzare, nell'ambito di parametri di qualità, l'impiego razionale delle risorse. Svolge le funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo (per le parti di competenza dell'Ente Appaltante) delle varie fasi di attuazione del progetto. Il Coordinamento generale sarà gestito direttamente dall'Ufficio di Piano del PLUS ed espletterà le seguenti funzioni:
  - 1) **Pianificazione delle attività** in raccordo con i Responsabili del Settore politiche sociali dei Comuni, con gli operatori dei Servizi Sanitari coinvolti e in stretta collaborazione con gli operatori dell'equipe che gestirà i Servizi;
  - 2) **Gestione e monitoraggio** dell'organizzazione e della realizzazione delle attività; verifica periodicamente, almeno due volte nel corso dell'anno, insieme al

coordinatore dell'Impresa aggiudicataria, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

- 3) **Elaborazione bimestrale della programmazione** delle attività e di un resoconto dettagliato dell'andamento del servizio, in collaborazione con gli operatori dell'equipe.

#### **Art. 10 - ATTIVITÀ DI VERIFICA, MONITORAGGIO E GESTIONE DOCUMENTALE**

Al fine di rilevare l'efficacia e l'efficienza del servizio, il soggetto affidatario è tenuto a fornire la reportistica dello stesso, appositamente predisposta e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'espletamento delle prestazioni previste dal presente capitolato, secondo le seguenti modalità di dettaglio:

1. La **relazione mensile**, redatta da ogni singolo operatore, deve contenere i dati necessari alla valutazione dei Servizi, con particolare riferimento a:
  - progettualità attive;
  - risultati raggiunti rispetto agli obiettivi definiti in sede di programmazione;
  - eventuali motivi per cui gli obiettivi definiti non sono stati raggiunti e difficoltà incontrate nel corso delle attività;
  - attività programmate e realizzate;
  - informazioni sull'offerta relativa ai servizi complementari;
  - stato di avanzamento degli adempimenti;
  - attività di formazione e aggiornamento in cui il personale è stato coinvolto;
  - ogni altra informazione ritenuta utile a rilevare il corretto espletamento delle attività di competenza e l'andamento dei Servizi.
2. Alla relazione deve essere allegato il **timesheet** di ogni operatore coinvolto.
3. Altra reportistica richiesta dalla stazione appaltante e ritenuta utile ai fini dell'espletamento delle prestazioni previste dal presente capitolato e delle rendicontazioni specifiche per ciascuna misura di finanziamento

*La gestione documentale è fondamentale per garantire la corretta esecuzione delle attività di verifica e monitoraggio; pertanto, il soggetto affidatario dovrà dotarsi di un sistema di Organizzazione e conservazione dei documenti e delle cartelle (da concordare con la stazione appaltante) che possa garantirne sia la pronta disponibilità e che la riservatezza.*

#### **ART. 11 - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di 24 mesi, periodo 01.11.2024 – 31.10.2026.

#### **ART. 12 - IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

- L'importo complessivo dell'appalto è pari a € 480.000,00, comprensivo dell'IVA di legge così ripartito:

Anno	Durata	Importo
------	--------	---------

2024	01.11.2024 – 31.12.2024	€ 40.000,00
2025	01.01.2025 – 31.12.2025	€ 240.000,00
2026	01.01.2026 – 31.10.2026	€ 200.000,00

### **ART. 13 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'appalto in oggetto verrà affidato mediante Procedura negoziata con offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt.76 e 108, del D. Lgs. nr. 36/2023, previa manifestazione di interesse per l'individuazione di operatori aventi i requisiti specifici di cui al presente capitolato. Si precisa che la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere all'affidamento del Servizio anche senza provvedere alla negoziazione con gli operatori economici.

I dettagli e le modalità delle procedure di gara sono esplicitati nel "Disciplinare di gara".

In caso di affidamento ad RTP, ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario, risultante da scrittura privata autenticata, il quale, in conseguenza della relativa procura, assume l'onere di sottoscrivere il contratto con la stazione appaltante. Al mandatario spetta la rappresentanza esclusiva, dei mandanti nei confronti della stazione appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, fino all'estinzione di ogni rapporto. La stazione appaltante, tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai mandanti.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione degli operatori economici riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

L'offerta degli operatori economici raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della stazione appaltante.

I professionisti che partecipano all'RTP, devono avere complessivamente i requisiti relativi alle capacità tecniche e professionali, ferma restando la necessità che l'esecutore sia in possesso dei requisiti prescritti per la prestazione che lo stesso si è impegnato a realizzare, di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs 36/2023.

### **ART. 14 - OBBLIGHI RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEGLI OPERATORI**

L'operatore economico, nel rispetto ed in applicazione di tutto quanto previsto nel presente Capitolato, si impegna alla gestione, con oneri a proprio carico, dei servizi oggetto del presente appalto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al buon funzionamento dei medesimi. Il Servizio dovrà essere erogato secondo l'orario previsto e l'organizzazione meglio definita con il Coordinatore dell'Ufficio di piano del PLUS Alghero e con la Responsabile del Servizio Socio Assistenziale PLUS del Comune di Bonorva, quale Ente capofila del PLUS Alghero al momento dell'avvio del servizio. Eventuali variazioni dovranno essere concordate e autorizzate dal Coordinatore dell'Ufficio di piano del PLUS Alghero e con la Responsabile del Servizio Socio Assistenziale PLUS del Comune di Bonorva, quale Ente

capofila del PLUS Alghero. Tale servizio non potrà, pena la revoca del contratto, essere interrotto unilateralmente dall'attuatore.

L'attuatore è altresì tenuto all'osservanza del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Bonorva. L'attuatore si obbliga a mantenere indenne il Comune di Bonorva da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato. Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione del servizio ricadrà sull'aggiudicatario, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi stessi. In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, l'ente attuatore sarà unica responsabile anche penalmente. Inoltre, sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi e le spese di ordinaria amministrazione. L'ente attuatore dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza ed il suo personale ha l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale. Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e deve attenersi al segreto d'ufficio.

Oltre alle norme del presente capitolato, l'ente attuatore deve osservare le disposizioni di cui al DPR 16 Aprile 2013, n. 62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165". La violazione delle norme in esso contenute costituisce causa di risoluzione dal contratto. L'ente attuatore deve inoltre osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia.

#### **Art. 15 - OBBLIGHI RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE DI BONORVA**

Il Plus Alghero di cui il Comune di Bonorva è Ente Capofila si avvale degli operatori individuati con la presente procedura per l'attuazione dei programmi, misure e progetti afferenti all'Area della "*Lotta alla povertà e all'esclusione sociale*" del PLUS, distretto socio sanitario di Alghero. Il Comune di Bonorva provvede a:

1. verifica e controllo del servizio svolto, nei modi e tempi ritenuti opportuni;
2. accertamento di inadempienze contrattuali;
3. cura dei rapporti con i professionisti aderenti all'RTP;
4. pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

#### **ART. 16 - COMPENSI**

La liquidazione dei compensi relativamente ai Servizi oggetto dell'appalto, avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura e documentazione ad essa allegata (Timesheet e Relazione sull'attività svolta) da parte dell'aggiudicatario. In caso di RTP, ciascun professionista godrà del regime di fatturazione autonomo rispetto agli altri componenti del raggruppamento. Entro 30 giorni dal ricevimento della fattura mensile al protocollo del Comune di Bonorva, lo stesso provvederà alla liquidazione del quantum spettante. Il Comune di Bonorva ha facoltà di sospendere i pagamenti all'ente attuatore nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione. Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto ai professionisti in RTP di richiedere la risoluzione del contratto.

#### **ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI**

È fatto divieto all'operatore economico aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto. In caso di RTP, l'eventuale modifica della compagine soggettiva interna alla RTP, il Comune di Bonorva dovrà prestare il proprio previo consenso all'ingresso dei nuovi professionisti nel Raggruppamento Temporaneo, mediante la valutazione del Curriculum Vitae e dei requisiti in esso contenuti.

#### **ART. 18 - CONTROVERSIE**

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione del contratto saranno demandate al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Sassari con esclusione del collegio arbitrale.

#### **ART. 19 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso in cui l'ente attuatore non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfetaria € 2.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
  - mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;
  - mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili;
  - mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
  - utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
  - violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003 e al del Regolamento (UE) 2016/679;
2. penale pecuniaria forfetaria € 1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
  - mancata, insufficiente o ritardata attivazione dell'intervento, salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
  - pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;
  - mancata comunicazione ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o

mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;

- violazioni sulle disposizioni relative all'affiancamento degli operatori e ai termini stabiliti dal presente capitolato;

Il Comune di Bonorva, 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 l'ente attuatore ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni 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. Il Comune di Bonorva, 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:

- 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;
- interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- 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;
- nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- cessione totale o parziale del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
- mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal Comune di Bonorva;
- violazioni delle disposizioni di cui al DPR 16 Aprile 2013, n. 62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune di Bonorva incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'ente attuatore 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'ente attuatore, senza pregiudicare il diritto del Comune di Bonorva al risarcimento dei maggiori danni subiti.

## **ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia. Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti dai concorrenti

saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. I professionisti facenti parte del RTP incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679. La Responsabile del Servizio Socio Assistenziale - PLUS del Comune di Bonorva, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare all'aggiudicatario la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto.

L'ente attuatore assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

La Responsabile del Servizio Socio Assistenziale – PLUS

*F.to Dr.ssa Giusi Popolla*