



# COMUNE DI BANARI

Provincia di Sassari

Piazza A.Solinas, 1 - C.A.P. 07040 - Tel. 079.826001 - Fax 079.826233 - C.F. 00257710905

[www.comune.banari.ss.it](http://www.comune.banari.ss.it) E-mail [servizisociali@comune.banari.ss.it](mailto:servizisociali@comune.banari.ss.it)

## UFFICIO SOCIO-CULTURALE

### CAPITOLATO D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, DEL D. LGS. 50/2016  
DEL "SERVIZIO DI SEGRETARIATO PER L'AREA SOCIO-CULTURALE E SCOLASTICA"**

**CIG:Z8E23760A3**

### ART. 1

#### AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Banari – Piazza Antonio Solinas n. 1 - 07040 Banari (ss)  
Partita Iva 00257710905  
Telefono 079/826001 Fax: 079/826233  
e-mail certificata (P.E.C.): [protocollo@pec.comune.banari.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.banari.ss.it)  
Codice identificativo gara CIG: Z8E23760A3

### ART. 2

#### OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente Capitolato la realizzazione del Progetto di "Segretariato per l'area Socio-Culturale e scolastica" attraverso l'appalto per l'affidamento della gestione del servizio stesso. Finalità del progetto è quella di garantire alcune prestazioni specifiche sia per la generalità delle persone adulte (attività sociali e culturali) che per i minori (diritto allo studio- servizi scolastici)

### ART. 3

#### DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata n. 31 mesi (giugno 2018- dicembre 2020), per un totale di n. 687 ore circa da svolgersi secondo un calendario che verrà concordato con il servizio sociale comunale.

Alla fine di tale periodo scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso o disdetta.

#### **ART. 4 IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara dell'appalto è di **€ 14.285,75 Iva Esclusa**.

Si è calcolato il costo reale lordo degli operatori avendo a riferimento il costo orario del lavoro, con applicazione del CCNL Cooperative Settore Socio Sanitario Assistenziale, come determinato con D.M. del 04.04.2013.

L'importo determina il costo orario da porre a base di gara. Tale importo moltiplicato per le ore di servizio richiesta per l'intero periodo (giugno 2018-dicembre 2020), determina il costo complessivo annuo a base d'asta. Il costo orario, pari ad € 20,78/ora, moltiplicato per il monte ore complessivo (687 circa), ha permesso di definire l'importo da porre a base d'asta: € 20,78/ora x n.687 ore circa = Euro € 14.285,75 (costo a base d'asta).

Tutti gli importi di cui sopra sono da intendersi al netto di IVA di legge.

#### **ART. 5 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

L'appalto in oggetto verrà affidato RDO con espletamento della procedura di gara tramite il portale Regionale SardegnaCat da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

L'operatore economico deve essere iscritto e presente sulla piattaforma SardegnaCAT, con attivazione per la categoria AL96 – Servizi Sociali.

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

#### **ART. 6 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Destinatari del Servizio di Segretariato saranno tutte le persone/famiglie residenti, domiciliati o in transito nel territorio del Comune di Banari.

#### **ART. 7 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il soggetto affidatario dovrà organizzare il funzionamento del Servizio con riferimento al territorio comunale di Banari e svolgere funzioni e compiti secondo i programmi di funzionamento e gli obiettivi stabiliti dal Servizio Socio-Culturale e Scolastico del Comune di Banari.

Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle azioni socio assistenziali, culturali e scolastiche realizzate e fissate dal servizio comunale ed in collaborazione con gli organismi territoriali competenti per materia.

In particolare la gestione dei servizi dovrà garantire:

- una qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di un operatore qualificato.

- una continuità nell'erogazione della prestazione determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato al Servizio per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del Servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare e comunicate formalmente al responsabile comunale del servizio. In ogni caso qualora il soggetto aggiudicatario, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto ad informare il responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolato con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.
- una flessibilità di intervento.

A tal fine il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare conseguentemente i piani di lavoro. L'operatore dovrà fare riferimento, nello svolgimento dell'attività al Responsabile del Servizio socio-culturale e scolastico del Comune. I Servizi dovranno essere organizzati nei giorni e con gli orari che verranno concordati con il Referente Comunale.

## **ART. 8 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

La figura professionale richiesta opererà nella sede del territorio del Comune di Banari in stretta sinergia con i Responsabili del procedimento delle varie aree e con il Responsabile del settore servizio socio-culturale e scolastico.

L'attività di supporto amministrativo all'Operatore sociale comunale richiesta consiste:

- monitoraggio degli interventi rivolti agli anziani, ai disabili e alle famiglie in genere;
- informazione dei diversi tipi di servizio/progetti di cui i minori, gli adolescenti e i giovani possono usufruire: assistenza educativa, ludoteca servizio, escursioni socio – ricreative, attività laboratoriali di animazione e di gestione del tempo libero e sport;
- aiuto nell'espletamento delle diverse pratiche: organizzazione soggiorni anziani e minori, animazione estiva ecc.;
- gestione operativa e monitoraggio di tutti i piani relativi di cui alla L.162/98 e progetti " Ritornare a casa";
- attività di tipo amministrativo-organizzativo all'interno dell'Ente in riferimento all'Area Sociale ( rendiconti leggi regionali con caricamento dati sulla piattaforma Sipso ecc).
- Attività amministrativa- organizzativa dell'Ente in riferimento all'Area Scolastica (diritto allo studio-borse di studio- rimborso libri ecc);
- raccolta sistematica dei dati e delle informazioni (bisogni e risorse);
- produzione e custodia di documentazione inerenti gli utenti e i servizi/interventi attivati;
- inserimento dati nelle cartelle informatiche e compilazione modulistica di servizio per la rilevazione di dati statistici, preparazione report, grafici;

## **ART. 9 SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il progetto troverà collocazione presso la sede del Servizio Sociale comunale, piazza Antonio Solinas, 1 Banari. Il soggetto affidatario avrà a disposizione a titolo gratuito locali, arredi necessari

e linea telefonica oltre il materiale cartaceo, fotocopie, cancelleria e quanto necessario allo svolgimento delle attività.

## **ART. 10 PERSONALE**

La figura professionale richiesta per lo svolgimento delle attività previste nel servizio di Segretariato è:

n.1 operatore (assistente sociale, pedagogista, psicologo, sociologo) per un totale n. 687 ore circa da svolgersi dal 01 giugno 2018 e fino al 31 Dicembre 2020 secondo un calendario che sarà concordato con il Responsabile del servizio.

L'operatore dovrà essere in possesso di laurea in pedagogia o scienze del servizio sociale, psicologia, sociologia o titoli equipollenti.

L'operatore dovrà avere maturato esperienza in servizi di segretariato di almeno 2 anni o aver svolto servizio presso i Servizi Sociali Comunali con le medesime mansioni (documentabili) previste per il servizio che andrà a svolgere nel presente appalto.

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

## **ART. 11 GESTIONE DEL PERSONALE-APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, l'appaltatore si obbliga ad applicare o fare applicare integralmente nei confronti del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti la regolarità dei contratti di lavoro e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro e/o dagli Istituti competenti, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Nel caso in cui la ditta non adempia entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Il ritardo nel pagamento del corrispettivo maturato, derivante da sospensioni relative alla regolarizzazione della posizione della ditta affidataria, di cui al precedente comma, non potrà essere motivo di richiesta interessi o risarcimento dei danni.

La ditta dovrà garantire il rispetto della normativa relativa al contratto di lavoro del personale impiegato, della sicurezza sul lavoro e delle norme relative all'assicurazione del personale.

Qualora su istanza degli Enti competenti o degli stessi lavoratori eventualmente assistiti dalle Organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'Appaltatore, la Stazione appaltante provvede al pagamento delle somme corrispondenti, nonché degli importi dovuti all'Impresa a titolo di pagamento delle prestazioni di lavoro eseguite e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva.

## **ART 12 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il Comune corrisponderà alla Ditta appaltatrice il costo del servizio (definito come prodotto del prezzo orario, così come determinato in sede di gara, moltiplicato per il numero delle ore di servizio prestate). Il pagamento delle spettanze alla Ditta avverrà mensilmente dietro presentazione di fatture specifiche al Comune di Banari, nelle quali dovrà essere indicato il numero delle ore effettivamente svolte. Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, previa verifica dell'adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture verrà effettuato non appena la ditta avrà provveduto a sanare, nei termini, le cause della contestazione, altrimenti verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata.

## **ART 13 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora l'Appaltatore non assolvesse agli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge, il presente contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della L. n. 136/10, causa di risoluzione del contratto. Il Committente si riserva la facoltà di verificare, in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dell'Appaltatore, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

## **ART. 14 CAUZIONI**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto l'impresa è tenuta a prestare, a pena di esclusione dalla gara, una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara da effettuarsi mediante polizza fideiussoria bancaria o polizza fideiussoria assicurativa. La ditta aggiudicataria dovrà presentare garanzia definitiva negli importi e con le modalità di cui all'art.103 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. La garanzia definitiva dovrà permanere fino alla chiusura delle attività e lo svincolo della stessa sarà autorizzato con apposita determinazione del Responsabile del Settore competente, in assenza di controversia. La garanzia definitiva, pari

all'importo stabilito nel bando di gara, dovrà essere conforme, nella forma e nei contenuti, a quanto indicato dall'art.103 del decreto prima citato.

Prima dell'inizio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ente appaltante copia semplice della quietanza del pagamento del premio di assicurazione.

## **ART. 15 CONTRATTO**

Dopo l'aggiudicazione, l'Amministrazione inviterà il soggetto aggiudicatario a produrre la documentazione propedeutica per la stipula del contratto.

La stipulazione del contratto é, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure di verifica dei requisiti e delle dichiarazioni presentate in sede di gara, previste dalla normativa vigente.

Ove l'aggiudicatario non provveda, nel termine stabilito, alla presentazione della documentazione propedeutica per la stipula del contratto o non si sia presentato alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, decadrà dal diritto alla stipula del contratto stesso.

L'Amministrazione si riserva in tal caso di incamerare la cauzione provvisoria e di chiedere il risarcimento danni attuando le procedure previste dalla normativa in vigore.

Il soggetto aggiudicatario é inoltre tenuto a presentare, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva, ai sensi dell'art.103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. a titolo di garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni poste a carico dell'Appaltatore, del pagamento di ogni addebito a carico dello stesso in conseguenza della stipulazione del contratto o della sua esecuzione e risoluzione.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte del Committente a titolo di risarcimento del danno. In tal caso il Committente procede all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14 del suddetto D.Lgs. n.50/2016 e che non sarà soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32, comma 10, del suddetto decreto, poiché si tratta di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico.

Il contratto d'appalto sarà stipulato con spese a carico interamente della ditta aggiudicataria, che dovrà effettuarle su comunicazione dell'Ente appaltante.

## **ART. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'appaltatore è Responsabile verso il Comune di Banari del corretto andamento del servizio.

Per le infrazioni di lieve entità, verrà applicata una penalità di € 100,00 per ciascuna infrazione.

Per gli stessi comportamenti reiterati nel tempo e/o già oggetto di precedenti contestazioni o penali ovvero nel caso di omissioni legate alla negligenza degli operatori si applicherà una penale di € 300,00 per ciascuna infrazione.

Il contratto può essere risolto dal Responsabile del Servizio, mediante preavviso di 15 giorni con lettera raccomandata, per gravi inadempienze accertate quali:

- 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;
- perdita da parte dell'Appaltatore dei diritti civili e politici, condanne penali per reati non compatibili con l'esercizio del servizio, salvo che sia avvenuta riabilitazione;
- Gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dall'impresa appaltatrice, nonostante diffide formali del Comune di Banari;
- Sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale di uno o più servizi affidati;
- Impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienze o di efficienza del servizio;
- grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- mancato rispetto da parte della Ditta dei minimi salariali e delle altre clausole del C.C.N.L. di settore, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza del personale incaricato del servizio
- 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 di automatica risoluzione del vincolo, la Stazione Appaltante applica una penale pari al 10% del valore del contratto d'appalto, a titolo di liquidazione forfetaria dei danni, salvo il maggior danno.

Il Comune di Banari avrà il diritto di risolvere il contratto senza dover corrispondere alcun indennizzo, con ritenuta della cauzione definitiva presta.

L'importo della penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'appaltatore, il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

## **ART. 17 RECESSO DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, senza alcun onere o indennizzo a suo carico, con disdetta a mezzo raccomandata, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno n.1 (uno) mese prima della decorrenza della recessione, nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi che rendano superfluo o antieconomico il proseguo del servizio.

## **ART. 18 SUBAPPALTO**

È fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare il servizio in oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

## **ART. 19 CONTROVERSIE**

La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e l'Appaltatore è il foro di Sassari in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

## **ART. 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, in ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- I soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
- il personale interno dell'Amministrazione addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 7 del medesimo D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, cui si rinvia.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione appaltante.

## **ART. 21 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si farà riferimento alle disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore: statali, regionali e comunali, o aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, nonché alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti.

Il Responsabile del Servizio  
Dr.ssa Lara Murgia