

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO – EDUCATIVO IN
UN CENTRO DIURNO PRESSO IL COMUNE DI RIBERA PER
PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

**Art.1
Oggetto**

Oggetto del presente capitolato speciale è l'affidamento della gestione del servizio socio-educativo per persone diversamente abili da attivare, nell'ambito del Piano Sociale di Zona, in un Centro Diurno sito nel Comune di Ribera.

**Art. 2
Valenza comunale del Centro e Sede**

Il Centro diurno socio-educativo di Ribera rientra nel programma di potenziamento di servizi semiresidenziali diurni a carattere comunale da attuare nell'ambito territoriale del Piano sociale di zona D6. Esso fa parte integrante della rete di servizi e risorse a favore dei disabili del territorio. L'affidatario dovrà garantire il possesso, a qualsiasi titolo, della struttura da adibire a centro diurno, ubicata nel contesto urbano del Comune di Ribera, conforme agli standard di cui al D.P.R.S. 29/06/88. La sede dovrà inoltre risultare iscritta all'albo regionale di cui all'art. 26 della L.R.22/86.

**Art. 3
Finalità del servizio**

La finalità del servizio è di favorire la socializzazione ed il recupero dell'autonomia delle persone diversamente abili attraverso interventi mirati e personalizzati, di fornire valide occasioni per sviluppare e migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità, nonché di offrire un adeguato sostegno alle famiglie.

Il centro socio-educativo si configura quale spazio appositamente strutturato e, pertanto, idoneo a favorire il processo di crescita evolutiva dell'utente con l'intento di sviluppare le abilità residue e di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti.

Il servizio prevede il coinvolgimento della famiglia nell'opera socio-educativa per evitare l'istituzionalizzazione del disabile e sostenere l'integrazione nell'ambiente sociale esterno.

**Art. 4
Attività del Centro**

Dovendo rispondere ad esigenze dell'utenza molto differenziate, è necessaria un'articolazione in moduli organizzativi flessibili e diversificati, in relazione all'età e ai bisogni reali di ciascun soggetto, le attività vengono definite in relazione ai moduli, che sono:

MODULO AUTONOMIA PERSONALE DI BASE E AUTONOMIA SOCIALE

N. 13 persone diversamente abili di Ribera di età compresa tra i 19 e i 52 anni con tipologia di handicap diversa n.1 soggetto diversamente abile di Montallegro adulto.

- **Laboratorio di autonomia personale di base:** attività individuali di educazione all'igiene e cura della propria persona
- **Laboratorio di attività motoria finalizzata:** per l'acquisizione di abilità fine e grosso motorie, dello schema corporeo, dell'orientamento spazio-temporale, della coordinazione motoria
- **Laboratorio di potenziamento cognitivo:** attività individuali e/o di gruppo distinte in attività linguistiche per il potenziamento delle competenze nell'utilizzo del linguaggio

parlato e scritto, e logico-matematica finalizzata al potenziamento della logica, del pensiero critico, del pensiero analitico, principio causa-effetto, mirando altresì a lungo termine all'utilizzo del denaro

- **Laboratorio di cucina:** attività che mira all'acquisizione di abilità nella preparazione di cibi semplici e via via più complessi, e alla conoscenza dei principi della corretta alimentazione
- **Laboratorio di gestione ambientale:** attività individuali e di gruppo per imparare a gestire e curare gli spazi di vita propri e gli spazi comuni
- **Laboratorio di attività manuali e pittura:** attività coordinata con gli altri laboratori per la lavorazione e creazione di oggetti utilizzando diversi materiali (carta crespa, creta, cartoncino, legno, perline, stoffe, ecc.) e diverse tecniche di pittura e decorazione
- **Laboratorio di attività musicali:** attività individuale e di gruppo per l'educazione al senso del ritmo, dell'ascolto, alla musicalità. All'interno rientra la preparazione di canti appartenenti alla tradizione popolare, alle festività religiose
- **Laboratorio di autonomia sociale:** attività svolta in gruppo per una maggiore consapevolezza di sé, per l'acquisizione di abilità sociali e relazionali attraverso tecniche pratiche come simulate, esercitazioni, giochi e attivazioni di gruppo, circle time

MODULO AUTONOMIA PERSONALE DI BASE PER MINORI

N 4 persone diversamente abili di Ribera di età compresa tra 3 e i 18 anni

- **Laboratorio di attività motoria finalizzata:** attività motoria per l'acquisizione di abilità fine e grosso motorie di base, dello schema corporeo, dell'orientamento spazio-temporale, della coordinazione motoria, rilassamento corporeo.
- **Laboratorio di autonomia personale di base:** attività svolta individualmente per l'educazione all'igiene e cura della persona all'autonomia.
- **Laboratorio di potenziamento cognitivo:** attività svolta individualmente, distinta in attività linguistica che mira al potenziamento delle competenze nell'utilizzo del linguaggio parlato e scritto, e logico-matematica finalizzata al potenziamento della logica.
- **Laboratorio attività manuali e pittura:** attività coordinata con gli altri laboratori che prevede la lavorazione e creazione di oggetti utilizzando diversi materiali (carta crespa, creta, cartoncino, legno, perline, stoffe, ecc.) e diverse tecniche di pittura e decorazione consentendo di affinare la motricità fine.
- **Laboratorio di attività musicali:** attività individuale e di gruppo che educa al senso del ritmo, dell'ascolto, alla musicalità.
- **Laboratorio di gioco educativo**

MODULO TEMPO LIBERO E INTEGRAZIONE NEL TERRITORIO

N. 17 persone diversamente abili di Ribera di età compresa tra 3 e i 52 anni con tipologia di handicap diversa inseriti nei due moduli autonomia personale di base e autonomia sociale e n.1 soggetto diversamente abile di Montallegro .

- **Laboratorio di attività motoria finalizzata:** attività motoria per la partecipazione alle manifestazioni locali;
- **Laboratorio di drammatizzazione:** per la preparazione e messa in scena di copioni riadattati secondo le capacità e esigenze dei partecipanti;

- **Attività di giardinaggio:** per imparare a conoscere e coltivare alcune piante tipiche del nostro territorio e alcuni bulbi e colture agro-alimentari tipiche dell'alimentazione mediterranea
- **Attività ricreative e di gioco**

Art. 5

Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio affidato dovrà essere svolto secondo le linee d'indirizzo contenute nel Piano Sociale di Zona relativamente alla specifica iniziativa, e sulla base dei criteri e delle modalità stabilite nel progetto.

In particolare, nell'ambito dell'assetto organizzativo proprio e nel rispetto delle finalità generali del servizio, il soggetto affidatario dovrà garantire la realizzazione delle attività stabilite nei piani individuali di intervento.

L'affidatario, nell'assicurare le prestazioni indicate nei piani di intervento, dovrà innanzitutto curare :

- Centralità del soggetto a cui si offre il servizio ed un' approccio che tenga conto della globalità della persona;
- Lavoro in equipe in maniera coordinata, integrazione delle professionalità e particolare attenzione alla relazione interpersonale tra operatori, tra operatori ed utenti e tra utenti ;
- Percorsi individualizzati e contestualizzati, funzionali ai reali bisogni educativi di ciascuno;
- Formazione in servizio valorizzando il lavoro di équipe;
- Coinvolgimento della famiglia
- Lavoro di rete con le risorse del territorio quale :
 - Servizi sociali dei Comuni
 - Unità multidisciplinare per l'Handicap e servizio di neuropsichiatria infantile
 - cooperative o associazioni che erogano servizio di assistenza domiciliare e sostegno alla genitorialità per l'integrazione degli interventi educativi
 - associazioni culturali, religiose, sportive, di volontariato per favorire il processo di integrazione sociale e promuovere "la cultura" dell'integrazione

L'affidatario, in ogni caso, si assume in proprio le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata realizzazione del programma individualizzato definito e approvato.

Art. 6

Funzionamento

Il Servizio, in linea di massima, deve essere operante, dal lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle 16,00 alle 19,00.

I giorni e gli orari suddetti sono indicativi, in quanto potranno stabilirsi orari diversi, sulla base delle esigenze degli utenti, nonché di ampliare ovvero ridurre le ore di funzionamento del servizio. Ogni cambiamento di orario motivato deve essere previamente comunicato all'Assessorato servizi Sociali di Ribera.

Art. 7

Ammissioni e dimissioni

Al servizio potranno accedere, nei limiti della disponibilità ricettiva, persone disabili di ambo i sessi con handicap di entità di tipo psico-fisico, sensoriale e psicomotori, che presentano la necessità di sviluppare rapporti socio-relazionali per mantenere e/o migliorare le proprie capacità residue e aumentare l'autonomia personale.

Modalità di accesso

Per accedere ad uno dei servizi bisogna inoltrare domanda, su apposito modulo, che si può ritirare presso la sede del Centro Socio -educativo

Condizioni e modalità della presa in carico del soggetto

- Disponibilità di posti
- Convocazione dei genitori da parte dell'assistente sociale e dello psicologo del centro per conoscere le motivazioni della richiesta di frequentare il centro e illustrare i servizi che il centro offre
- Esame da parte dell'équipe del centro della diagnosi funzionale
- Convocazione del disabile per un primo contatto e per definire le modalità di un immediato o graduale inserimento

Presa in carico ed avvio di tutto l'itinerario per la conoscenza dei reali bisogni, attraverso l'osservazione sistematica, e definizione del percorso individualizzato.

Art. 8

Ulteriori oneri a carico del soggetto affidatario

In aggiunta a quanto già previsto nel presente capitolato sono a carico del soggetto affidatario:

- a) La fornitura di tutto il materiale occorrente per il servizio di pulizia e assistenza, i materiali per primo intervento di pronto soccorso;
- b) La fornitura dei materiali di consumo, di cancelleria, di piccole attrezzature, suppellettili e quant'altro appaia necessario per la realizzazione delle ordinarie attività del servizio;
- c) L'acquisto di attrezzature, strumenti didattici, giochi, ausili vari, ed in genere, di tutto il materiale da utilizzare per l'espletamento del servizio e per lo svolgimento delle varie attività socio-educative programmate;
- d) La pulizia ed il riordino dei locali in cui si svolge l'attività, almeno una volta al giorno;
- e) La copertura assicurativa, per responsabilità civile e per infortuni, dei disabili iscritti al Servizio.

Art. 9

Responsabile del coordinamento tecnico

L'affidatario dovrà individuare un proprio Coordinatore, responsabile del servizio affidato e referente ed interlocutore per ogni aspetto riguardante la gestione delle attività del servizio e per qualsivoglia problema dovesse insorgere durante lo svolgimento delle stesse.

Il responsabile individuato dal soggetto affidatario, in possesso di adeguata formazione nel campo dei servizi socio-educativi, con particolare riferimento all'area handicap, curerà tutti gli adempimenti necessari per garantire il regolare funzionamento del servizio e la qualità del medesimo.

Il coordinatore deve essere coadiuvato dall'operatore area organizzativa cui compete la responsabilità amministrativa e contabile del Servizio.

Al coordinatore compete la responsabilità gestionale del servizio in particolare, a titolo esemplificativo:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- b) verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali delle attività, curando il buon andamento del servizio e provvedendo a risolvere eventuali disservizi;
- c) Sovrintendere e coordinare il lavoro degli operatori impegnati e verificare il corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;

- d) gestire e controllare il personale (mansioni, turni, presenze, assenze, sostituzioni, affiancamenti, ecc.);
- e) segnalare preventivamente eventuali variazioni del personale in servizio;
- f) evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
- g) tenere periodiche riunioni con il referente individuato dal Coordinatore dell'ufficio di Piano.

Art. 10 Personale da impiegare e requisiti

Il soggetto affidatario si impegna a garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Servizio, mettendo a disposizione personale qualificato, idoneo e sufficiente ad assicurare lo svolgimento delle attività previste, quali desunte dai piani di intervento a favore dei singoli utenti. Le competenze e le figure professionali funzionali alle attività del servizio, che l'affidatario metterà a disposizione nei tempi, con le modalità e per lo svolgimento delle specifiche prestazioni indicate nei piani di intervento, sono le seguenti:

Unità	Qualifica	Ore mensili	Mesi
1	Psicologo	43	16
1	Assistente Sociale	43	16
1	Operatore attività motoria	48	16
1	Operatore area organizzativa	48	16
1	Educatore	48	16
4	Animatore	46	16
2	Assistente Handicap	46	16
2	Accompagnatori	46	16
2	Autisti	50	16
1	Ausiliario	48	16

Il comune si riserva comunque in caso di esigenze di servizio di variare il rapporto tra utenti e professionalità impiegate, sempre concordato con l'ente affidatario.

Nelle attività del servizio, infine, è programmato il coinvolgimento del personale medico specialistico e paramedico, messo a disposizione dai competenti servizi dell'ASP nell'ambito delle attività di integrazione socio-sanitaria e precisamente:

- 1 Psichiatra per 1 ora settimanale;
- 1 Neuropsichiatra per 1 ora settimanale;
- 1 Assistente Sociale del Comune per 1 ora settimanale.

Art. 11

Competenze e requisiti degli operatori

Il soggetto affidatario assicura la specifica competenza e preparazione degli operatori inseriti nelle attività oggetto del presente capitolato e il possesso delle condizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività programmate.

In ogni caso, trattandosi di servizi ed interventi da svolgersi a diretto contatto con l'utente, l'affidatario è comunque tenuto a verificare, con le modalità che riterrà opportune e con il diretto coinvolgimento dei referenti dell' Uffici Piano, il possesso nel personale individuato, delle seguenti capacità:

- attitudine e motivazione al contatto e sostegno di utenti disabili;
- spirito di iniziativa di fronte agli imprevisti;
- spirito di osservazione e comprensione dei bisogni, anche non espressi;
- capacità di lavorare in equipe;
- capacità di organizzare il lavoro;
- capacità di analisi dei bisogni nella loro complessità;
- capacità di proporre soluzioni progettuali innovative per il benessere dell'utente.

Art. 12

Norme di comportamento degli operatori

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con i soggetti inseriti e le loro famiglie, potendo discutere le problematiche individuali rilevate unicamente con i responsabili del servizio e con il responsabile del gruppo di coordinamento competente.

Al personale è inoltre fatto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti e delle loro famiglie, in cambio di prestazioni effettuate.

Art. 13

Prescrizioni

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa e alle mansioni espletate.

L'Ente potrà, in caso di carenza di soci lavoratori, impiegare personale dipendente o assunto con altre tipologie di contratto, purchè in possesso dei requisiti di cui sopra.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine all'appalto non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli il clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente persegue.

L'affidatario si impegna ad impiegare in modo continuativo e fisso le figure professionali necessarie. Esso, in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, è tenuto comunque ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo alla immediata sostituzione di quello assente. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.

L'Ente comunque dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto. Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che il referente individuato dal coordinatore dell'Ufficio Piano ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori, saranno preventivamente comunicati al coordinatore dell'Ufficio Piano che ne darà tempestiva comunicazione al legale rappresentante della Ditta aggiudicataria.

Non è prevista la sostituzione di personale per cui si è avuto assegnato, in sede di gara, un punteggio per esperienza regolarmente retribuita di almeno 12 mesi nel settore oggetto della gara, tranne nei casi di maternità, malattia prolungata o altre situazioni straordinarie debitamente motivate, in cui potrà essere effettuata la sostituzione con personale con documentata esperienza.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile dell'Ente e vidimato dal Coordinatore dell'Ufficio Piano.

Art.14 **Obblighi**

L'ente è tenuto inoltre inoltre a:

- a) rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato; In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni;
- b) rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, come meglio specificato al successivo articolo 22;
- c) L'Ente dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene **svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'affidatario.**

Art. 15 **Volontariato**

L'Ente nello svolgimento delle attività, può avvalersi di obiettori di coscienza e di volontari, a supporto. L'ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari ed obiettori di coscienza assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con il Comune. e senza corresponsione di alcun compenso. I volontari ed obiettori di coscienza non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari ed obiettori deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente

qualificata. Le prestazioni dei volontari e degli obiettori non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Art. 16

Corrispettivo del servizio

1) Per la gestione e l'attuazione del servizio oggetto dell'appalto, è stato previsto un corrispettivo complessivo di **€ 235.348,88** IVA inclusa così suddiviso:

Costo del personale	€. 213.679,52
Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso(0,75%)	€. 1.602,59
Costi di gestione (soggetti a ribasso)	€. 11.014,89
Iva 4%	€. 9.051,88
Totale costo del servizio IVA inclusa	€. 235.348,88

L'importo orario presunto è stato calcolato secondo quanto previsto dal CCNL della cooperazione sociale.

2) Con l'importo di cui al precedente comma, l'affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Art. 17

Pagamenti

Per il suddetto servizio saranno effettuati i pagamenti con i prezzi previsti nel presente Capitolato, depurati del ribasso di gara effettuato dalla Ditta aggiudicataria.

La liquidazione avverrà in rate mensili su presentazione di regolare fattura o nota contabile firmata dal legale rappresentante dell'Ente, corredata dalla relazione mensile, predisposta dal coordinatore del progetto e firmata per la regolarità del servizio dal funzionario responsabile del servizio del comune di Ribera, da dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e da una dichiarazione attestante le ore svolte dagli operatori del servizio.

Tutti i costi di gestione sono a totale carico dell'Ente.

La fattura, corredata dalla documentazione sopra citata, dovrà pervenire al Comune di Ribera, a mezzo di lettera raccomandata o presentata direttamente all'Ufficio competente.

La documentazione verrà riscontrata e ove dovessero emergere errori o difformità, il Comune, entro 15 giorni, trasmette gli opportuni rilievi all'Ente, il quale invierà la fattura o la nota contabile rettificata entro ulteriori 15 giorni.

Alla liquidazione provvederà il Responsabile dei servizi sociali del Comune di Ribera entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione probatoria, riconosciuta regolare, previa presentazione del DURC.

Art. 18

Durata dell'appalto ed estensione del servizio

La durata dell'appalto è di mesi 16, da espletarsi nel triennio di riferimento del piano di zona 2010-2012. Il Comune si riserva in caso di esigenze progettuali di modificare il periodo di espletamento del servizio; inoltre qualora vi sia un'eventuale aggiuntiva copertura finanziaria il servizio potrà subire un'estensione, ad insindacabile giudizio del Comitato dei Sindaci; in misura non superiore al 20% di quello già affidato e l'affidataria dovrà eseguire l'ulteriore servizio richiesto al medesimo prezzo e alle medesime condizioni senza sollevare eccezioni al riguardo o pretendere indennità di sorta.

Rimane obbligo per l'Ente aggiudicatario del servizio di produrre:

- l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio e curriculum.

Art.19

Sicurezza D.Lgs 81/08 e s.m.i.

1. L'affidataria, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

2. L'affidataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni nonché normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione, **nella** persona di _____.

3. L'affidataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del documento di Valutazione dei rischi, previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione, informazione ed addestramento, nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

4. L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro il mese successivo l'avvio del servizio le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del Datore di Lavoro;
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

Art. 20
Trattamento dati personali - D.Lgs. n° 196/2003

Trattamento dati personali - D.Lgs. n° 196/2003

1. Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 il Comune di Ribera è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. *a, b, c, d, e*, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196.

2. L' affidataria del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, **il/la Sig./r**, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento dati; il predetto Responsabile:

opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo ed a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;

attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;

è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;

consegna all'Amministrazione Comunale, copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro il mese successivo l'avvio del servizio ed eventuali sostituzioni/integrazioni;

provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs.n.196/2003.

L'affidataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:

i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;

l'affidataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;

è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);

è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;

i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né informa cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'affidataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'affidataria sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato **agli interessati in violazione della normativa richiamata.**

Art. 21

Registrazione del contratto

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente aggiudicatario se dovute.

Art. 22

Documenti facenti parte integrante del contratto

E' allegato al contratto e ne fa parte integrante:

- il presente capitolato d'oneri;

Art.23

Cauzione

L'affidataria, dovrà costituire regolare cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'Iva, a garanzia della regolare esecuzione degli obblighi assunti, mediante fideiussione o polizza assicurativa a norma di legge e secondo le modalità e le **clausole di cui all' Art. 113 D.Lgs. 163/2006.**

Art. 24

Rescissione del contratto

Il Comune di Ribera, si riserva il diritto di accertare a mezzo del proprio ufficio gli adempimenti di cui agli articoli precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di accertate gravi inadempienze al presente capitolato da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze alla controparte. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione, senza che la parte inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'Ente aggiudicatario, il Comune ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

Art. 25

Controllo e verifica dei risultati

Sul servizio svolto dall'Ente sono riconosciute al Comune di Ribera in qualità di Ente capofila del Distretto D6 ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti dei soci lavoratori e dei dipendenti;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti.

Il Comune di Ribera, con cadenza almeno bimestrale, esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro, attraverso i referenti

tecniche dell'Ufficio di piano (Coord. Gruppo Piano, Sociologo ed Assistenti Sociali del Distretto).

Art. 26

Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme del codice civile.

Art. 27

Foro competente

In caso di controversia giudiziale, il Foro competente è quello di Sciacca.