



SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO,
PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

PEC comune.matera@cert.ruparbasilicata.it

CAPITOLATO SPECIALE

**PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO DIURNO COMUNALE SOCIO-
EDUCATIVO E SOCIO-ASSISTENZIALE PER LE AUTONOMIE DEI DISABILI
“ROCCO MAZZARONE”**

Indice generale

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**
- ART. 2 STAZIONE APPALTANTE**
- ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- ART. 4 AVVIO E DURATA DEL CONTRATTO – OPZIONE DI PROROGA – ORARI
E GIORNI DI APERTURA DEL CENTRO DIURNO “R. MAZZARONE”**
- ART. 5 IMPORTI E VALORE STIMATO DELL'APPALTO – RISORSE A
FINANZIAMENTO DEI SERVIZI DEL CENTRO**
- ART. 6 SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA**
- ART. 7 INVARIABILITA' ED ONNICOMPRESIVITA' DEL CORRISPETTIVO
D'APPALTO**
- ART. 8 CORRISPETTIVO ECONOMICO DEL SERVIZIO E PAGAMENTO**
- ART. 9 CANONE CONCESSORIO MENSILE**
- ART. 10 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 11 FINALITA' - UBICAZIONE - ARREDI/ATTREZZATURE E INTERVENTI
PER LA FUNZIONALITA' DEL CENTRO - RICETTIVITA' DEL CENTRO DIURNO “R.
MAZZARONE”**
- ART. 12 UTENZA DEL CENTRO “R. MAZZARONE”**
- ART. 13 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – CARTA DELLA QUALITA'
DEL SERVIZIO**
- ART. 14 FUNZIONAMENTO – GIORNI/FASCE ORARIE SERVIZIO ORDINARIO E
SERVIZIO EXTRA**
- ART. 15 TIPOLOGIA, ORGANICO E DOTAZIONI DEL PERSONALE – REQUISITI
E FUNZIONI**
- ART. 16 OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.
CLAUSOLA SOCIALE**
- ART. 17 SICUREZZA - ADEMPIMENTI D. LGS. 81/2008**
- ART. 18 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE – RELAZIONE
SUI RISULTATI DEL SERVIZIO**
- ART. 19 ATTIVITA' DEL CENTRO: PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ORDINARIO E
INTERVENTI AGGIUNTIVI DEL SERVIZIO EXTRA**
- ART. 20 OBBLIGHI E FACOLTA' DELLA STAZIONE APPALTANTE**
- ART. 21 ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**
- ART. 22 COMITATO DI GESTIONE**
- ART. 23 CAUZIONE DEFINITIVA EX ART. 103 D.LGS. 50/2016**
- ART. 24 SUBAPPALTO**
- ART. 25 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 26 PREVISIONI RIGUARDANTI IL CANONE CONCESSORIO
CONTRATTUALE**
- ART. 27 OBBLIGHI DELLA DITTA CONCESSIONARIA**
- ART. 28 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- ART. 29 VARIANTI**
- ART. 30 RESPONSABILITA' PER DANNI E COPERTURE ASSICURATIVE**
- ART. 31 PENALI**
- ART. 32 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

- ART. 33 RECESSO**
- ART. 34 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 35 CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO -
SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 36 VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE
DELLE PRESTAZIONI**
- ART. 37 ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I
DIPENDENTI PUBBLICI**
- ART. 38 ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'**
- ART. 39 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- ART. 40 RECESSO DEL COMUNE PER SOPRVVENUTA DISPONIBILITA'
CONVENZIONI**
- ART. 41 SPESE CONTRATTUALI**
- ART. 42 CONTROVERSIE**
- ART. 43 RINVIO**

ALLEGATI:

Allegato 1 - Relazione illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio di gestione del Centro diurno comunale socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili “Rocco Mazzarone” di Matera

Allegato 2 - Elenco del personale del gestore attuale

Allegato 3 - Informativa GDPR

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Oggetto del presente Capitolato Speciale è l'affidamento in gestione dei servizi presso la struttura a ciclo diurno, Centro diurno comunale socio-educativo e socio-assistenziale per disabili "Rocco Mazzarone", sita in Via Lazazzera a Matera.
2. Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento comunale "*per l'organizzazione, il funzionamento e la gestione del Centro diurno comunale socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili*", approvato con D.C.C. n.75 del 27/12/2018, a cui si fa, ad ogni effetto, espresso rinvio, il Centro è una struttura a ciclo diurno, con valenza educativa e riabilitativa, composta di due differenziati servizi (un centro socio – educativo ed un centro socio - assistenziale per le autonomie dei disabili), secondo la nomenclatura e con i requisiti di cui al "*Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*", approvato con D.G.R. n.194 del 9/03/2017 e ss.mm.ii., in relazione alla prevalenza del bisogno educativo e/o riabilitativo, finalizzata al mantenimento ed al recupero dei livelli di autonomia della persona con disabilità, delle capacità psico-relazionali, spazio-temporali, comunicative ed al sostegno della famiglia.
3. Ai sensi dell'art.3 del summenzionato Regolamento, "*il Centro socio – educativo e socio – assistenziale per le autonomie dei disabili, può accogliere di norma, **fino a 30 utenti**, di cui 10 utenti da destinare al servizio socio-educativo e 20 utenti da destinare al servizio socio-assistenziale. La frequenza del Centro per ciascun soggetto viene stabilita, in relazione al singolo caso, d'intesa con la famiglia e con gli altri organismi istituzionali coinvolti nell'elaborazione del percorso socioeducativo e socio-assistenziale finalizzato alla riabilitazione sociale*".
4. Ai fini dell'affidamento in parola, la presente procedura di gara comprende tutto quanto relativo alle prestazioni del servizio cd. ordinario, agli interventi aggiuntivi di cui al servizio cd. extra, alle attività e al personale, così come elencati e definiti agli artt. 6, 7, 9, 10, 12, 13 del richiamato Regolamento comunale.
5. Gli obiettivi da perseguire con il Centro diurno, sono meglio descritti nella **Relazione illustrativa allegata al presente Capitolato Speciale sub 1 (Allegato 1)**, a cui si fa ad ogni effetto espresso rinvio.

ART.2 - STAZIONE APPALTANTE

1. **Centro di costo:** Comune di MATERA.

Indirizzo: Via Aldo Moro, n.32 CAP 75100, Matera (MT)

Sito Internet: www.comune.matera.it

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO, PUBBLICA ISTRUZIONE – Servizio Politiche Sociali

Il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D.lgs 50/2016: Dott.ssa Caterina ROTONDARO

Tel. 0835 241432

Pec: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it

ART.3 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Decreto Legislativo n.50 del 18 aprile 2016 e successive modificazioni e integrazioni, nonché ogni altra norma applicabile vigente in materia.

ART.4 - AVVIO E DURATA DEL CONTRATTO – OPZIONE DI PROROGA – ORARI E GIORNI DI APERTURA DEL CENTRO DIURNO "R. MAZZARONE"

1. L'avvio del servizio di gestione del Centro diurno "R. Mazzarone", oggetto della presente gara, deve avvenire tassativamente entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione del Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione – Servizio Politiche Sociali.
L'avvio del servizio di gestione verrà fissato con apposito verbale di consegna e inizio del servizio.

2. La durata del servizio è fissata in **anni 3 (tre)** dall'avvio del servizio di gestione, ferma restando la facoltà, per la Stazione Appaltante, di esercitare l'opzione di proroga, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.lgs. 50/2016, per un **periodo aggiuntivo di 12 (dodici) mesi**. In caso di proroga, l'affidatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune. Più precisamente, l'affidatario sarà tenuto alle prestazioni previste nel contratto anche alle condizioni più favorevoli che frattanto fossero eventualmente determinate a seguito dell'intervenuta aggiudicazione della nuova procedura di gara in favore del nuovo soggetto contraente, per il lasso di tempo, in costanza di proroga, dall'aggiudicazione fino all'effettivo avvio del servizio da parte del nuovo affidatario.
3. La durata del servizio di gestione del Centro è, altresì, subordinata alla effettiva disponibilità del finanziamento regionale assegnato al Comune, per i Centri Socio Educativi (CSE) per disabili gravi. Pertanto, salvo i casi in cui, in assenza totale o parziale del suddetto finanziamento regionale, si possa far fronte alla carenza di fondi attraverso il reperimento di altre risorse nell'ambito del bilancio comunale, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, secondo le modalità descritte al successivo art. 33 del presente Capitolato Speciale.
4. Essendo il servizio in oggetto tra quelli essenziali e indifferibili, per il carattere di estrema fragilità della platea a cui si rivolge, l'avvio del servizio può essere autorizzato in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..
5. Alla luce del summenzionato Regolamento comunale, relativamente alle prestazioni erogate all'interno del Centro, dagli artt. 6 - **Prestazioni del servizio ordinario e interventi aggiuntivi** e 9 - **Funzionamento del Centro**, si ricava il distinguo tra attività, tempi e modalità di erogazione di un servizio cd. ordinario, ed attività, tempi e modalità di erogazione di un servizio cd. extra. Più precisamente:
 - per quanto attiene al primo (servizio ordinario), che si articola nelle prestazioni di cui alle lettere da a) ad o) dell'art. 6, comma 1 del Regolamento stesso, è previsto che si svolga nell'arco temporale dalle ore 8:00 alle ore 15:00 per 6 giorni la settimana e per l'intero anno, ad eccezione dei periodi di chiusura stabiliti, in favore di max 30 utenti;
 - per quanto attiene al secondo (servizio extra), si riferisce all'erogazione di interventi aggiuntivi, che potranno consistere in attività laboratoriali e progettuali diversificate, anche in favore di utenti diversi da quelli ammessi alla fruizione del servizio ordinario, sempre nel numero di max 30 utenti, per un totale complessivo massimo di 30+30 utenti, in orario successivo a quello di funzionamento del servizio ordinario, nell'arco temporale dalle ore 15:00 e fino e non oltre le ore 22:00, per 6 giorni la settimana ed eventualmente anche con apertura nel giorno della domenica, secondo quanto previsto nell'Offerta dell'aggiudicatario della gestione del Centro.

ART.5 - IMPORTI E VALORE STIMATO DELL'APPALTO – RISORSE A FINANZIAMENTO DEI SERVIZI DEL CENTRO

1. L'importo dell'appalto, per ogni anno di servizio, è pari ad **€230.000,00** compreso IVA, se ed in quanto dovuta, nelle misure di legge, quale corrispettivo fisso ed invariabile, onnicomprensivo e remunerativo di qualunque onere (retributivo, previdenziale ed assicurativo, e di ogni altro onere, ivi compresi gli oneri per la sicurezza, nonché di eventuali oneri strumentali occorrenti per l'espletamento del servizio e di quant'altro previsto dal contratto di appalto).
L'importo dell'appalto, per i tre anni di servizio, è dunque pari ad **€690.000,00** compreso IVA, se ed in quanto dovuta, nelle misure di legge.
L'appalto contempla l'opzione di proroga di cui all'art. 106, comma 11 del D.lgs. n.50/2016, per cui si precisa che, ai sensi dell'art. 35 co 4 del D. Lgs. n. 50/2016, **l'importo del valore stimato**

dell'appalto, comprensivo dell'ulteriore periodo di proroga di 1 anno (dodici mesi), previsto dall'art. 4 del presente Capitolato speciale, ammonta a **€ 920.000,00** compreso IVA, se ed in quanto dovuta, nelle misure di legge.

2. Ai sensi dell'art.17 del Regolamento comunale, alle risorse finanziarie occorrenti per la gestione del Centro si farà fronte mediante:

- fondi regionali assegnati al Comune;
- risorse comunali;
- risorse rivenienti dalla contribuzione degli utenti secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

3. Riguardo ai *fondi regionali*, il riferimento è ai fondi dell'importo annuo di €140.000,00, da anni assegnati dalla Regione Basilicata al Comune di Matera per il Centro diurno comunale per disabili, oltre che ai fondi dell'importo complessivo di €160.000,00, da ripartire in quote annue di €40.000,00 per ciascuno dei 4 anni di durata massima del contratto d'appalto (3 anni di durata del contratto + 1 anno di proroga), rivenienti dalla ripartizione in favore del Comune di Matera delle risorse Asse n. 3 "Potenziamento offerta servizi semiresidenziali" del Piano straordinario per la disabilità triennio 2016/2018 (D.G.R. n. 1168/2016 e D.G.R. n. 1290/2016).

In caso di mancata conferma del trasferimento di detti fondi dalla Regione Basilicata al Comune di Matera, l'Amministrazione comunale si riserva espressamente di recedere dal contratto, nel caso in cui non possa far fronte a tale carenza, totale o parziale, dei finanziamenti regionali attraverso il reperimento di altre risorse nell'ambito del bilancio comunale, come precisato al successivo art. 33.

Riguardo alle *risorse comunali*, il riferimento è ai fondi del bilancio dell'Ente dell'importo annuo di €50.000,00, da anni previsti per il finanziamento delle attività del Centro diurno comunale per disabili "Rocco Mazzarone".

Riguardo alle *risorse rivenienti dalla contribuzione degli utenti*, il riferimento è a quanto specificato qui in appresso circa il cd. servizio extra.

4. Relativamente agli interventi/prestazioni aggiuntive rientranti nella tipologia dei **cd. servizi extra**, di cui all'art.6, comma 2 del citato Regolamento comunale, che mirano sostanzialmente a duplicare la potenzialità ricettiva del Centro (30 + 30 utenti), il medesimo Regolamento prevede che le relative tariffe sono a totale carico delle famiglie che ne faranno richiesta e che le stesse siano in ogni caso articolate secondo fasce di reddito ISEE dei nuclei familiari dei disabili.

Pertanto, relativamente a tali interventi/prestazioni aggiuntive extra, quali risultino dall'Offerta tecnico-gestionale dell'aggiudicatario, con la formulazione dei relativi dettagli dei costi, delle condizioni minime di attivazione (numero minimo di partecipanti, altro) e delle tariffe proposte, l'affidatario dovrà attenersi alle seguenti fasce di reddito ISEE dei nuclei familiari dei disabili:

Fasce I.S.E.E. Percentuale di contribuzione al costo (orario, mensile, altro) della prestazione aggiuntiva (progetto, laboratorio, ecc.)

A) fino a €10.000,00	0%
B) da €10.000,01 a €20.000,00	20%
C) da €20.000,01 a €30.000,00	40%
D) da €30.000,01 a €40.000,00	60%
E) da €40.000,01 a €50.000,00	80%
F) oltre €60.000,01	100%.

5. Sono ammesse decurtazioni parziali dell'importo dovuto a titolo di contribuzione al costo (orario, mensile, altro) della prestazione aggiuntiva (progetto, laboratorio, ecc.) fruita, in relazione alle assenze dell'utente, nella misura del 25% dell'ammontare di tale contribuzione qualora l'assenza dal progetto/laboratorio si protrae oltre quindici giorni consecutivi di calendario e nella misura del 50% qualora l'assenza dal progetto/laboratorio si protrae oltre trenta giorni consecutivi di calendario.

Il mancato pagamento dell'importo dovuto a titolo di contribuzione, fatte salve, in caso di assenza dell'utente, le riduzioni di cui al precedente capoverso, determina la sospensione dalla frequenza del progetto/laboratorio dell'utente interessato, fino ad avvenuta sanatoria della morosità.

5. Stante il disposto di cui all'art. 17 – **Risorse finanziarie per la gestione del Centro** del richiamato Regolamento comunale, oltre al corrispettivo d'appalto di cui al comma 1 del presente articolo, a valere sui fondi comunali e regionali a finanziamento della gestione del Centro, all'affidatario competeranno altresì le relative entrate da tariffe, con le riduzioni/decurtazioni dovute, per le attività/progetti del servizio extra, come da proposta del progetto di gestione presentato in gara.

ART.6 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA

1. Ai fini del presente appalto, in conformità con quanto stabilito all'art.14, comma 1 del richiamato Regolamento comunale, la Ditta aggiudicataria della gestione del Centro diurno comunale per disabili "R. Mazzarone", è individuata tra i seguenti soggetti, operanti negli specifici settori socio-educativo e socio-assistenziale:
 - imprese sociali di cui al D.lgs. n. 112 del 03/07/2017 (Revisione della disciplina in materia di impresa sociale), iscritte nell'apposita sezione speciale del registro delle imprese;
 - cooperative sociali di tipo A) di cui alla legge n. 381/1991 e ss.mm.ii. e consorzi di cui all'art. 8 della medesima legge, iscritti negli albi regionali delle cooperative sociali, nella sottosezione di competenza;
 - altri enti del terzo settore di cui al D.lgs. n. 117 del 03/07/2017 (Codice del Terzo Settore), costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

ART.7 - INVARIABILITA' ED ONNICOMPRESIVITA' DEL CORRISPETTIVO D'APPALTO

1. Il corrispettivo d'appalto per il servizio di gestione oggetto della presente procedura di gara, sarà mantenuto invariato e non potrà essere oggetto di revisione.
2. Tale corrispettivo, fisso ed invariabile e non soggetto a concorrenzialità, è onnicomprensivo di oneri retributivi, previdenziali ed assicurativi, e di ogni altro onere, ivi compresi gli oneri per la sicurezza, nonché degli eventuali oneri strumentali occorrenti per l'espletamento del servizio e di quant'altro previsto dal presente appalto.
3. Tale corrispettivo rimarrà invariabile per tutta la durata dell'affidamento, pur in presenza di circostanze di cui l'affidatario non abbia tenuto conto nella formulazione dell'offerta presentata. L'affidatario non potrà, pertanto, pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di ciascun genere per effetto di qualsiasi sfavorevole circostanza che si verificasse dopo l'affidamento stesso.

ART.8 - CORRISPETTIVO ECONOMICO DEL SERVIZIO E PAGAMENTO

1. Relativamente al cd. servizio ordinario il corrispettivo annuo di appalto di €230.000,00 IVA compresa se ed in quanto dovuta, nelle misure di legge, a valere sui fondi comunali e regionali a finanziamento della gestione del Centro, verrà corrisposto all'aggiudicatario ripartito in 12 ratei mensili uguali, entro 30 giorni dalla presentazione delle relative fatture mensili.
2. Tale importo è fisso ed invariabile e non forma oggetto di concorrenzialità.
3. Stante il disposto di cui all'art.17 "Risorse finanziarie per la gestione del Centro" del Regolamento comunale, oltre al corrispettivo d'appalto da pagare da parte del Comune di cui al precedente comma del presente articolo, relativamente al cd. servizio extra, all'affidatario competeranno altresì le relative entrate da tariffe, con le riduzioni/decurtazioni stabilite per le attività/progetti del medesimo servizio extra, proposte nel progetto di gestione presentato in gara dall'aggiudicatario, così come già evidenziato nel precedente art. 5 del presente Capitolato Speciale, da corrispondersi al gestore del Centro direttamente da parte delle famiglie, secondo

le modalità che saranno allo scopo indicate.

ART.9 - CANONE CONCESSIONARIO MENSILE

1. L'importo posto a base di gara è rappresentato dal 50% dell'ammontare del canone concessorio mensile dell'immobile sede del Centro diurno comunale socio-educativo e socio-assistenziale per disabili "Rocco Mazzarone", sito in Via Lazazzera - Matera, in cui si svolge il servizio oggetto di affidamento (così calcolato, in conformità alla previsione di cui all'art.14, comma 4 del richiamato Regolamento comunale, in ragione del 50% dell'importo del canone d'uso mensile di €1.290,00 per la struttura di Via Lazazzera risultante dalla relazione di stima del Tecnico comunale incaricato).
2. Nell'Offerta Economica il concorrente dovrà indicare il RIALZO, inteso come la parte di canone concessorio mensile dell'immobile offerta in aggiunta all'importo del canone concessorio mensile posto a base di gara di €645,00/mese (50% di €1.290,00/mese), espresso in euro e non in percentuale di rialzo, con massimo due decimali dopo la virgola. Detto importo aggiuntivo, che sarà poi sommato all'importo del canone mensile a base di gara di €645,00, andrà indicato sia in cifre sia in lettere. In caso di discordanza tra il rialzo indicato in cifre e quello in lettere, prevale il rialzo più favorevole per il Comune.
3. Il canone concessorio mensile dell'immobile posto a base di gara, maggiorato dell'importo aggiuntivo offerto a rialzo dall'aggiudicatario, costituirà il canone contrattuale.
4. A partire dal secondo anno di durata della concessione, il canone contrattuale sarà aggiornato nella misura del 75% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie degli operatori e impiegati, rilevato dall'ISTAT nel periodo annuale precedente, senza necessità di apposita richiesta da parte del Comune di Matera.

ART.10 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto, il criterio adottato sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ex art. 95 comma 3 lett. a), D. Lgs n.50/2016.

2. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80/100
Offerta economica	20/100
TOTALE	100/100

3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica/progetto tecnico gestionale, si rimanda alla griglia di valutazione dell'offerta tecnica, con i criteri e sottocriteri di valutazione e relativi punteggi, così come riportata nel disciplinare di gara.
5. Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, relativamente all'offerta tecnica, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 50 punti su 80. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui la relativa offerta tecnica consegua un punteggio inferiore alla suddetta soglia.
6. Per quanto attiene il punteggio dell'offerta economica si rimanda al metodo di calcolo di cui al disciplinare di gara, fatto presente che - individuato quale corrispettivo annuo d'appalto, non soggetto a concorrenzialità, l'importo annuo fisso ed invariabile, onnicomprensivo e remunerativo di qualunque onere di €230.000,00, IVA inclusa (se ed in quanto dovuta nelle misure di legge) -, l'offerta economica dei concorrenti sarà espressa mediante il canone aggiuntivo in RIALZO sull'importo mensile del canone d'uso della struttura posto a base di gara di € 645,00/mese (così come esplicitato nel precedente art.9 del presente Capitolato Speciale).
7. Ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. n.50/2016, la Stazione Appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione della procedura per l'affidamento in oggetto, se nessuna offerta risulti conveniente in relazione all'oggetto del contratto.

ART.11 - FINALITA' - UBICAZIONE - ARREDI/ATTREZZATURE E INTERVENTI PER LA FUNZIONALITA' DEL CENTRO - RICETTIVITA' DEL CENTRO DIURNO "R. MAZZARONE"

1. Finalità:

Gli obiettivi generali del Centro diurno socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili sono:

- Attuazione di interventi educativi ed assistenziali personalizzati definiti nel Progetto Individualizzato (PAI) dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM, come definita dall'art.11 del Regolamento comunale);
- La promozione e lo sviluppo delle potenzialità residue dei soggetti con disabilità;
- La costituzione di una "struttura di appoggio" per la famiglia.

Gli obiettivi specifici del Centro diurno sono:

- Il raggiungimento di standard possibili di autonomia personale e sociale degli utenti;
- L'acquisizione di capacità critica, affettiva, creativa e di autostima;
- Il consolidamento e il mantenimento dei livelli socio-educativi acquisiti;
- La promozione dell'approccio agli ausili informatici al fine di consentire al disabile grave la possibilità di interagire e di svolgere un ruolo attivo nel contesto sociale;
- L'aiuto alle famiglie per il mantenimento delle conoscenze, competenze e abilità acquisite nel Centro dal disabile, nonché per la gestione delle reazioni e delle dinamiche negative che si scatenano all'interno del nucleo familiare a causa della convivenza con il disabile grave;
- L'attivazione di reti territoriali.

2. Ubicazione:

La struttura comunale che ospita il centro attualmente denominato Centro diurno socio-educativo e riabilitativo comunale per soggetti con disabilità grave "Rocco Mazzarone", è sita in Via Lazizzera a Matera. In detta struttura (e, più precisamente, nel piano terra dell'immobile, con una superficie utile di circa mq. 600, come risulta dalla relazione di stima del canone concessorio dell'immobile a firma del Tecnico comunale incaricato in data 18.10.2018 e dalla planimetria del luogo), si prevede di ospitare, aggregandoli nella medesima unità edilizia, i servizi "socio-educativo" (fino a 10 utenti) e "socio-assistenziale per le autonomie dei disabili" (fino a 20 utenti), previo rilascio della relativa prescritta autorizzazione al funzionamento, in conformità alle previsioni ed ai requisiti strutturali ed agli altri di cui al "*Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*", approvato con DGR n. 194/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

Al fine di valutare la fattibilità tecnico-logistica di tale previsione e di formulare coerentemente la relativa offerta tecnico-gestionale, i concorrenti interessati hanno l'obbligo di compiere un sopralluogo preventivo nei locali che ospitano l'attuale Centro, in presenza di personale del Comune di Matera e previo appuntamento, con le modalità ed entro i termini allo scopo fissati dal disciplinare di gara.

Nell'occasione, l'Amministrazione comunale rilascerà apposito attestato di compiuto sopralluogo, da cui risulterà che il concorrente ha visionato i locali.

La presentazione dell'offerta implica senz'altro che il concorrente, presa visione della struttura, l'ha riscontrata idonea all'uso a cui è destinata, e, quindi, ad ospitare, nella medesima unità edilizia, i servizi "socio-educativo" (fino a 10 utenti) e "socio-assistenziale per le autonomie dei disabili" (fino a 20 utenti), oggetto del presente affidamento, e che in caso di aggiudicazione, si impegna a richiederne, a cura e con oneri a proprio carico, la prescritta autorizzazione al funzionamento, in conformità alle previsioni del "*Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*", approvato con D.G.R. n.194 del 9/03/2017 e ss.mm.ii., a cui espressamente si rinvia.

3. Arredi/attrezzature e interventi per la funzionalità del Centro:

Resta interamente ed esclusivamente a cura e spese del soggetto affidatario della gestione ogni e qualunque intervento ed onere relativamente a lavori, fornitura ed installazione di arredi e/o attrezzature e quant'altro occorra a rendere luoghi e dotazioni perfettamente e costantemente funzionali all'uso a cui sono destinati, nonché conformi alle normative nel tempo vigenti nel corso di tutta la gestione, per l'esercizio delle attività e dei servizi previsti nel "Centro diurno socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili", quale struttura a ciclo diurno, con valenza educativa e riabilitativa, composta di due differenziati servizi (un centro socio-educativo ed un centro socio-assistenziale per le autonomie dei disabili), secondo la nomenclatura e con i requisiti di cui al "*Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*", approvato con D.G.R. n.194 del 9/03/2017 e ss.mm.ii., in relazione alla prevalenza del bisogno educativo e/o riabilitativo, finalizzata al mantenimento ed al recupero dei livelli di autonomia della persona con disabilità, delle capacità psico-relazionali, spazio-temporali, comunicative ed al sostegno della famiglia.

Preliminarmente all'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà richiedere l'autorizzazione al funzionamento per i due differenziati servizi, secondo uno specifico progetto tecnico di organizzazione, destinazione ed utilizzo degli spazi del Centro, a firma di proprio Tecnico abilitato, in conformità e nel rispetto di tutti i requisiti strutturali e degli altri previsti dal "*Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*".

Relativamente alle dotazioni attuali, si fa presente che, ad oggi, gli ambienti del Centro diurno comunale, sono parzialmente arredati ed attrezzati, con arredi e attrezzature già in uso all'attuale gestore, in parte in idoneo stato di manutenzione salvo piccole riparazioni a farsi, per l'accoglienza di circa 15/20 persone con disabilità. Nello specifico, l'attuale dotazione consiste in:

- n.5 tavoli grandi per laboratori (necessitano di interventi di riparazione);
- n.9 tavolini singoli;
- n.33 sedie di plastica;
- n.2 sedie per ufficio;
- n.3 armadi ufficio;
- n.6 librerie;
- n.3 scaffali in legno;
- n.1 schedario;
- n.1 scrivania.

Pertanto, tutti tali arredi, vanno integrati nel numero, in misura adeguata agli spazi del Centro a cui sono destinati. Vanno, altresì, integrate tutte le attrezzature necessarie all'attuazione del progetto tecnico offerto in gara dal concorrente aggiudicatario (eventuali TV, PC, stampanti, videoproiettori e pannelli, ecc.).

Resta precisato che tavoli, sedie, scrivanie, armadietti, armadi, scaffali vari, saranno considerati dotazione di base, che pertanto sarà acquisita e resterà al Centro, nello stato di conservazione e manutenzione in cui si troveranno al termine della gestione.

4. Ricettività:

Il Centro socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili, a cui dovrà essere preliminarmente rilasciata autorizzazione al funzionamento per entrambi i predetti servizi, intestata al gestore del centro, potrà accogliere di norma 30 utenti, di cui 10 utenti da destinare al servizio socio-educativo e 20 utenti da destinare al servizio socio-assistenziale.

La frequenza del Centro per ciascun soggetto viene stabilita, in relazione al singolo caso, d'intesa con la famiglia e con gli altri organismi istituzionali coinvolti nell'elaborazione del percorso socioeducativo e socio-assistenziale finalizzato alla riabilitazione sociale.

ART.12 - UTENZA DEL CENTRO “R. MAZZARONE”

1. Ai sensi dell’art. 4 del Regolamento comunale in materia, il Centro diurno accoglie, di norma, minori ultraquattordicenni che abbiano compiuto il percorso di istruzione obbligatoria, e adulti, di età non superiore ai 64 anni, affetti da gravi e/o gravissime limitazioni fisiche, psichiche e psicofisiche dell’autonomia personale, riconosciuti ai sensi dell’art.3, comma 3 della Legge n.104 del 05/02/1992 “*Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”, per i quali è stata espressa con esito positivo la valutazione dell’UVM. Più precisamente, nel servizio socio-educativo per disabili sono accolte persone con disabilità anche plurime, con notevole compromissione delle autonomie funzionali che necessitano pertanto di prestazioni riabilitative di carattere socio-sanitario a prevalenza sociale; nel servizio socio-assistenziale per le autonomie dei disabili sono accolte persone che necessitano di assistenza nell’ambito del concetto di “riattivazione globale” e pertanto nell’espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane (personali, relazionali, sociali, etc.).
2. Non possono accedere né al servizio socio-educativo e né al servizio socio-assistenziale per le autonomie dei disabili del Centro diurno comunale i soggetti con patologia psichiatrica primaria, per i quali è competente il Servizio Sanitario.

In questi casi, laddove sia presentata domanda di ammissione al Centro di un nuovo utente, la stessa sarà sottoposta alla valutazione dell’UVM, che definirà la eventuale compatibilità o non compatibilità con la frequenza di tale contesto di servizio.

Laddove si tratti di utente già frequentante il Centro, per il quale è già stata in precedenza effettuata una apposita valutazione, e non si manifestino difficoltà che necessitano di una rinnovata ed attuale valutazione, si conferma la precedente frequenza; se, invece, la nuova valutazione dell’UVM definisca la eventuale non compatibilità con la permanenza dell’utente in tale contesto di servizio, se ne disporrà la dimissione.

ART.13 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – CARTA DELLA QUALITA’ DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve essere gestito nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato speciale, del “Regolamento per l’organizzazione, il funzionamento e la gestione del Centro diurno comunale socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili” del Comune di Matera, approvato con D.C.C. n.75 del 27/12/2018 e delle successive modificazioni che fossero allo stesso apportate in costanza di gestione, del “Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative”, approvato con D.G.R. n.194 del 9/03/2017 e ss.mm.ii., del PSA vigente nel tempo, nonché nel rispetto delle norme regionali e nazionali vigenti nel tempo in materia di servizi rivolti alle persone con disabilità, nonché del progetto tecnico-gestionale di cui consta l’offerta tecnica presentata in gara dall’affidatario del servizio.
2. Il servizio deve essere reso con personale avente i requisiti di base e professionali indicati nel successivo art. 15 del presente Capitolato, coerentemente con la normativa di riferimento di cui al precedente comma.
3. Lo svolgimento del servizio richiede l’impiego regolare e stabile del personale indicato dalla normativa di settore in vigore in costanza di gestione, considerata la delicatezza del servizio, rivolto ad un’utenza con particolare necessità di instaurare relazioni continuative e significative.
4. L’aggiudicatario si obbliga a gestire i servizi oggetto del presente appalto nel rispetto di quanto previsto nella Carta della qualità dei servizi di cittadinanza sociale, dal medesimo redatta ai sensi della L.R. Basilicata n. 4 del 14/02/2007 ed a redigere una “Carta della qualità del servizio” specifica per il servizio reso nel Centro diurno socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili gestito, contenente informazioni per gli utenti sui servizi offerti, sui diritti e sugli obblighi discendenti dal rapporto contrattuale e sulla qualità

che s' impegna a garantire con l' obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati, secondo quanto previsto dalle Delibere n. 88/2010 e n. 3/2012 della ex CiVIT, ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

5. Il Comune di Matera, ai sensi dell' art. 32, comma 1 del D.Lgs. n.33/2013, provvederà a pubblicare tale documento nella corrispondente sezione del sito istituzionale dell' Ente, www.comune.matera.mt.

ART.14 - FUNZIONAMENTO – GIORNI/FASCE ORARIE SERVIZIO ORDINARIO E SERVIZIO EXTRA

1. Il Centro diurno socio-educativo e socio assistenziale per le autonomie dei disabili è attivo, per gli interventi e azioni riferibili all' attività ordinaria di cui all' art. 6, comma 1, del Regolamento comunale in materia, per almeno sette ore al giorno, con apertura dalle ore 8:00 alle ore 15:00 (comprendendo in tale arco temporale i tempi di avvio e termine del servizio trasporto), per 6 giorni la settimana e per l' intero anno ad eccezione:
 - delle festività natalizie (per non più di 10 giorni consecutivi);
 - delle festività pasquali (per non più di 6 giorni consecutivi);
 - di due settimane nel periodo estivo (settimana precedente e successiva al ferragosto salvo differenti determinazioni);
 - di tutti i giorni festivi;
 - nelle occasioni di chiusure straordinarie a seguito di ordinanze sindacali riferite alle scuole (ad esempio neve, etc.).

Il calendario riportante i periodi di sospensione deve essere comunicato annualmente al Servizio Sociale comunale e alle famiglie degli utenti.

2. Entro tre mesi dall' aggiudicazione, il gestore del Centro si dovrà dotare di un regolamento di funzionamento interno da condividere con il Servizio Politiche Sociali comunale, che sarà reso noto agli utenti, alle loro famiglie (o tutori), insieme alla Carta della qualità dei servizi.
3. In attuazione di quanto previsto nel progetto tecnico-gestionale del Centro presentato in gara dal soggetto affidatario della gestione, l' attivazione e svolgimento di interventi aggiuntivi nell' ambito di un servizio (eventuale) extra, di cui all' art. 6, comma 2, del richiamato Regolamento comunale, potrà avvenire in orario successivo a quello di funzionamento del servizio ordinario, nell' arco temporale dalle ore 15:00 e fino e non oltre le ore 22:00, per 6 giorni alla settimana ed eventualmente anche con apertura nel giorno della domenica, ove previsto nell' offerta tecnica dell' aggiudicatario.
4. Il Centro può prevedere l' accesso anche di volontari, tirocinanti, genitori, etc., durante l' orario di funzionamento. Le modalità riguardanti tale tipologia di frequenza al Centro diurno devono essere definite nel regolamento di funzionamento interno.

ART.15 - TIPOLOGIA, ORGANICO E DOTAZIONI DEL PERSONALE - REQUISITI E FUNZIONI

1. Il Centro diurno socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili dovrà operare con personale stabile, in possesso di profilo professionale adeguato alle condizioni e necessità dell' utenza e in numero congruo agli utenti ed alla ricettività dei servizi (ordinari ed extra) del Centro.

In particolare, in conformità alle previsioni di cui al “Manuale per le autorizzazioni dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative”, approvato con DGR n. 194/2017, il Centro diurno comunale, aggregando nella medesima unità edilizia i servizi “socio-educativo” (fino a 10 utenti) e “socio-assistenziale per le autonomie dei disabili” (fino a 20 utenti), deve possedere la seguente dotazione organica:

Servizio socio-educativo per disabili (max 10 utenti)

- un Coordinatore della struttura con Laurea in Scienze dell' Educazione, almeno triennale,

oppure in Scienze Pedagogiche o titolo equipollente, ovvero - solo per personale in servizio alla data di entrata in vigore del “*Manuale per l’autorizzazione dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*” ex D.G.R. n.194/2017, di altro diploma di laurea o diploma di maturità, con esperienza nel ruolo specifico di durata non inferiore a 5 anni;

- un Responsabile amministrativo;
- un Educatore professionale ogni 5 ospiti, con almeno 3 anni di esperienza nei servizi per disabili;
- un operatore dell’assistenza ogni 7 ospiti, per le attività di assistenza collegate alle attività socio-educative, a supporto degli educatori nella realizzazione di laboratori didattico-creativi, nei momenti ludici e nell’accompagnamento/cura dei bisogni primari e di sicurezza;
- Psicologi e altri operatori sociali e Tecnici della Riabilitazione, la cui presenza viene programmata sulla base delle esigenze degli ospiti nel relativo progetto socio-educativo;
- interpreti LIS e assistenti alla comunicazione, ove necessario;
- animatore sociale, con funzione di empowerment individuale e di gruppo etc., in collaborazione con gli Educatori;
- un Assistente alla Persona ogni 10 utenti con il titolo di OSA o di OSS o di personale in essere, con esperienza di almeno tre anni alla data di pubblicazione del suddetto Manuale regionale, per l’assistenza diretta e la cura dell’ambiente di vita.

Servizio socio-assistenziale per le autonomie dei disabili (max 20 utenti)

- un Coordinatore della struttura con Laurea, almeno triennale, in Scienze dell’Educazione o Scienze Pedagogiche o un Assistente Sociale, con esperienza quinquennale nei servizi rivolti alla disabilità;
- un Responsabile amministrativo;
- un consulente Psicologo-Psicoterapeuta;
- un consulente Psichiatra;
- un esperto di attività per l’inserimento lavorativo;
- Educatori professionali, in numero congruo alla ricettività della struttura;
- Logopedista e Fisioterapista sulla base del P.A.I.;
- un animatore sociale con funzione di empowerment individuale e di gruppo etc.;
- un OSA ogni 7 ospiti per l’assistenza diretta e la cura dell’ambiente di vita.

2. Per finalità di economie gestionali, vi possono essere un solo Coordinatore ed un solo Responsabile amministrativo di entrambi i servizi previsti nel Centro, oltre ad essere in comune i profili professionali non vincolati al numero degli utenti.
3. È fatto divieto di utilizzare profili professionali non corrispondenti a quelli previsti dal presente Capitolato e dalla normativa di settore, vigente nel tempo.
4. Il gestore dovrà fornire al Comune di Matera, prima dell’esecuzione dell’appalto e a richiesta, l’elenco nominativo del personale, con relativa qualifica e mansioni, impiegato per la gestione del Centro diurno e la relativa documentazione.
Qualsiasi modifica al predetto elenco dovrà essere comunicata preventivamente all’Amministrazione Comunale.
5. Inoltre, l’affidatario dovrà provvedere all’aggiornamento professionale, come previsto dalla normativa in vigore, degli operatori utilizzati nel Centro.
6. Il Centro può avvalersi della collaborazione aggiuntiva di personale in Servizio Civile e del volontariato, per attività di animazione e di sostegno alle attività del Centro e alle famiglie, etc..

ART.16 - OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE. CLAUSOLA SOCIALE

1. La gestione degli interventi e delle attività vengono effettuate dall'affidatario del servizio oggetto del presente appalto, in totale autonomia organizzativa, responsabilità e rischio.
2. L'affidatario è tenuto ad indicare il nominativo di un Referente che assume potere direttivo nei confronti del personale impiegato nella esecuzione del servizio.

Il Referente costituisce unico interlocutore nei rapporti con il Comune di Matera; ogni e qualsiasi comunicazione da parte del Comune verrà effettuata esclusivamente a detto Referente.

3. **Obblighi della Ditta nei confronti del personale:**

Ferma restando la normativa di riferimento contrattuale in relazione al CCNL applicabile al personale a seconda della dipendenza giuridica, l'orario di lavoro viene stabilito in base alle esigenze funzionali del servizio.

Trattandosi di attività in favore di utenza fragile, che, peraltro, necessitano di essere assicurate negli orari definiti dall'art. 9 "*Funzionamento del Centro*" del Regolamento comunale in materia, l'inquadramento contrattuale del personale utilizzato per il presente servizio dovrà essere di tipologia compatibile con le attività e prestazioni da rendere ai sensi del presente Capitolato e in ogni caso dovrà rispondere e soddisfare tutti i requisiti specifici e caratterizzanti previsti dalla normativa vigente.

In caso di inosservanza di quanto sopra, l'affidatario solleva, sin da ora, l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità diretta od indiretta e nessuna conseguenza giuridicamente rilevante potrà mai essere configurata a carico della stessa Amministrazione Comunale.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato ed assunto dal soggetto affidatario, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'affidatario stesso, sia nei confronti del committente sia nei confronti di terzi.

Non si configurerà alcun rapporto di lavoro, né vincolo di subordinazione, tra il personale utilizzato nelle attività oggetto del presente appalto ed il Comune di Matera, che rimane estraneo da ogni e qualsiasi pretesa possa essere avanzata nei suoi confronti.

L'affidatario del servizio oggetto del presente appalto, in relazione alla propria configurazione giuridica, si obbliga a rispettare la specifica normativa di riferimento relativamente al personale e a tutti gli obblighi ad esso connessi.

La Ditta si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

L'affidatario, inoltre, è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di tutela, igiene e sicurezza, salute, previdenza, assistenza e assicurazioni sociali, disciplina infortunistica, contribuzione e retribuzione nonché inquadramento contrattuale ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune di Matera potrà mai essere configurato rispetto al personale addetto al servizio, in quanto quest'ultimo è alle esclusive dipendenze della Ditta aggiudicataria e le sue prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio di quest'ultima.

L'affidatario si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi regionali di lavoro, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; la ditta aggiudicataria in forma di cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci. Gli obblighi di cui sopra, vincolano la Ditta aggiudicataria, anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della Ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La Ditta aggiudicataria si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente Capitolato Speciale.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del contratto, l'Amministrazione può richiedere al soggetto

affidatario ogni documento utile.

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'affidatario del servizio offerto, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

Con riferimento agli obblighi dell'affidatario in materia contributiva e retributiva, si applicano al presente contratto le vigenti norme in materia.

4. **CLAUSOLA SOCIALE**

Avendo l'appalto di che trattasi ad oggetto un servizio ad alta intensità di manodopera, ai sensi del disposto di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione Comunale prevede espressamente che, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale già adibito al servizio dal precedente affidatario, quale risulta dall'**Elenco allegato al presente Capitolato (Allegato 2) in numero di 7 (sette) unità, per il numero di ore di lavoro settimanali di fianco a ciascuna indicato**, l'affidatario del servizio dovrà assumere tale personale ed utilizzarlo in via prioritaria per l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto, ferma restando l'armonizzazione del relativo numero e delle relative qualifiche con l'organizzazione d'impresa prescelta e delineata per la gestione del servizio nell'Offerta tecnico-gestionale presentata in gara dall'affidatario stesso.

Al personale dipendente dell'attuale affidatario sarà garantito - compatibilmente con l'organizzazione del nuovo soggetto aggiudicatario e alle relative mutate esigenze tecnico-organizzative - il rispetto degli accordi attualmente in vigore e scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché da quella integrativa aziendale, ove esistente.

Il mancato rispetto della presente clausola sociale, da ritenersi condizione essenziale nei termini sopra esposti, determinerà senz'altro la risoluzione del rapporto contrattuale con la Ditta aggiudicataria, inadempiente, ex art. 1456 del cod. civ. "*Clausola risolutiva espressa*", a decorrere dalla comunicazione di valersi della clausola risolutiva, da parte del Comune di Matera.

ART.17 - SICUREZZA - ADEMPIMENTI D. LGS. 81/2008

1. Il presente appalto non presenta rischi di interferenza evidenziati dal D.lgs. 09/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii. ed i relativi costi per la sicurezza derivanti dalle interferenze sono **pari a zero**; pertanto, non è necessario elaborare un documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).
2. Resta in ogni caso fermo l'obbligo per la Ditta aggiudicataria di elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR).
3. Il DUVRI potrà, comunque, essere redatto dallo stesso committente in caso di modifiche tecniche o logistiche che possano incidere sulle modalità organizzative e/o operative.
4. Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., durante lo svolgimento a regime del presente appalto, il personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.
5. La Ditta Aggiudicataria dovrà:
 - dichiarare di aver assolto tutte le incombenze in materia di tutela della salute e della sicurezza, elaborando un proprio documento di valutazione dei rischi e provvedendo all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta;
 - disporre di un numero sufficiente di unità di personale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, idoneamente informato, formato ed addestrato nella gestione delle emergenze, con particolare riferimento alla Prevenzione Incendi e alle Procedure di Primo Soccorso;

- assicurare che il personale utilizzato nei servizi ausiliari al servizio mensa, inteso come fornitura dei pasti da ditta esterna in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla normativa di settore, dovrà essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione HACCP per addetti al settore alimentare (Reg. CEE 852/2004) e dei relativi aggiornamenti;
 - predisporre un registro per la tenuta della regolare manutenzione e controllo del funzionamento di tutti gli impianti e dei dispositivi presenti nel Centro, compresi quelli di sicurezza.
6. La Ditta aggiudicataria, inoltre:
- dovrà redigere e tenere aggiornato un Piano di Emergenza per la struttura, che tenga conto delle particolari necessità delle persone presenti al fine di pianificare le necessarie procedure di intervento;
 - redigere, a propria cura e spese, una planimetria degli ambienti indicante le vie di esodo e l'ubicazione delle attrezzature antincendio della sede del Centro diurno, allo scopo di elaborare e tenere aggiornato il Piano di Emergenza (predisposto dalla stessa Ditta aggiudicataria come qui specificato); tale Piano di Emergenza dovrà pianificare le procedure di evacuazione tenendo presente le necessità particolari dell'utenza presente all'interno della struttura.
7. Nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., l'Amministrazione Comunale, attraverso i competenti uffici tecnici, rimarrà a disposizione dell'aggiudicatario per il rilascio di ogni eventuale informazione ritenuta necessaria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene del lavoro.

ART.18 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE – RELAZIONE SUI RISULTATI DEL SERVIZIO

1. Tutto il personale adibito ai servizi erogati nel Centro dovrà essere professionalmente qualificato e adeguato agli specifici compiti.
2. Il personale utilizzato nei servizi è tenuto ad effettuare, oltre il normale orario di lavoro, prestazioni lavorative finalizzate all'attività di formazione ed aggiornamento, alla programmazione delle attività svolte e da svolgere, alla partecipazione alle riunioni del Comitato di gestione di cui al successivo art.22 del presente Capitolato, alla organizzazione e realizzazione di incontri con le famiglie.
3. Il personale è altresì tenuto a partecipare alla formazione eventualmente organizzata dall'Amministrazione Comunale.
4. La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare al personale adibito ai servizi la frequenza a corsi di aggiornamento nel periodo di validità del presente appalto.
5. L'affidatario, dovrà, inoltre, predisporre propri percorsi formativi, anche su proposta dell'Amministrazione Comunale, comunicando a quest'ultima, l'attività formativa programmata e/o i corsi organizzati.
6. Tutti gli oneri anche aggiuntivi relativi alla formazione/aggiornamento sono ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria e costituiscono obbligo contrattuale per la stessa.
7. Prima dell'inizio di ogni anno di servizio il Coordinatore del Centro diurno consegna al Servizio Politiche Sociali del Comune di Matera, per l'esame congiunto, una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente, con allegata proposta di piano di lavoro per la successiva annualità, partecipata agli operatori del Centro.

ART.19 - ATTIVITA' DEL CENTRO: PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ORDINARIO E INTERVENTI AGGIUNTIVI DEL SERVIZIO EXTRA

1. Relativamente alle prestazioni del servizio ordinario:
Il Centro socio-educativo e socio assistenziale per le autonomie per disabili, durante i tempi di gestione del servizio ordinario, come definiti nell'art.9 del Regolamento comunale, eroga tutte le seguenti prestazioni, tra le quali, in ognuno dei P.A.I., saranno individuate e definite quelle

necessarie, in relazione alla tipologia di bisogno manifestata dall'utente:

- a) Accoglienza diurna;
- b) Assistenza alla persona;
- c) Attività educative indirizzate all'autonomia;
- d) Attività di socializzazione ed animazione;
- e) Attività espressive, psicomotorie e ludiche;
- f) Attività culturali e di formazione;
- g) Prestazioni socio-sanitarie e riabilitative a prevalenza sociale;
- h) Sostegno psico-socio-educativo;
- i) Attività di osservazione ed orientamento mirate a:
 - Educazione del soggetto all'autonomia personale;
 - Mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue;
 - Miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logico-operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;
 - Inserimento degli utenti nel contesto territoriale;
- l) Creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine;
- m) Organizzazione di gruppi di lavoro multidisciplinari per l'osservazione e la verifica delle dinamiche relazionali;
- n) **Servizio mensa**. Relativamente a **tale servizio**, esso **sarà erogato su richiesta e con la compartecipazione economica dell'utente** sulla base delle medesime percentuali di contribuzione al costo pasto, qui inteso come costo unitario sostenuto dal gestore del Centro per la fornitura dei pasti dall'esterno da ditta in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla normativa di settore, stabilite annualmente con la deliberazione della Giunta Comunale relativa alle percentuali di contribuzione ed alle fasce di reddito ISEE delle famiglie degli utenti del servizio di mensa scolastica.

Nell'ambito del servizio di somministrazione dei pasti dovranno essere garantiti:

- il rispetto della normativa vigente e la sicurezza igienica;
 - l'equilibrio nutrizionale, nel rispetto della tabella dietetica predisposta dal SIAN della competente Azienda Sanitaria;
 - l'appetibilità e la varietà dei pasti presentati, tenendo conto anche della stagionalità e delle richieste;
 - la fornitura di diete differenziate per gli utenti con particolari patologie.
- o) **Servizio trasporto** per il prelevamento da casa e l'accompagnamento al centro e viceversa, ovvero verso i luoghi dove svolgere le attività di cui all'art. 10 del Regolamento comunale. Tale servizio **sarà assicurato a cura e con oneri a carico del gestore**.

2. Relativamente agli interventi aggiuntivi del cd. servizio extra:

Presso il Centro, oltre alle prestazioni erogate nell'ambito del funzionamento del servizio ordinario di cui alle lettere da a) ad o) del precedente comma 1, sarà possibile erogare interventi aggiuntivi nell'ambito di un servizio extra, attivo in orario successivo a quello del servizio ordinario, secondo un'articolazione temporale coerente con i tempi di funzionamento del Centro, come definiti nel richiamato art. 9 del Regolamento comunale, anche in favore di utenti diversi da quelli ammessi alla fruizione del servizio ordinario, sempre nel rispetto della capacità ricettiva del Centro (max 30, 20 + 10, utenti).

Tali eventuali prestazioni extra, saranno definite in coerenza con i contenuti dell'Offerta tecnico-gestionale del Centro presentata in sede di gara dal soggetto affidatario della gestione, anche in riferimento alle **relative tariffe**, che **saranno a totale carico delle famiglie degli utenti che ne faranno richiesta** e che dovranno in ogni caso essere articolate secondo fasce di reddito ISEE dei nuclei familiari dei disabili.

A riguardo, quindi, il concorrente, nell'Offerta tecnico-gestionale di gara, dovrà riportare l'elenco degli interventi/prestazioni aggiuntive da attivare, con i relativi dettagli dei costi stimati, con le condizioni minime di attivazione (numero minimo partecipanti, altro) e con le tariffe

proposte, comprensive delle articolazioni per fasce di reddito ISEE dei fruitori, definite secondo i criteri stabiliti al precedente art. 5, comma 4 del presente Capitolato Speciale, che andrà a costituire parte integrante del progetto da attuare e contrattualizzare in caso di aggiudicazione.

I servizi e gli interventi aggiuntivi da attivare, che dovranno in ogni caso essere rispondenti alle finalità del Centro oggetto del presente appalto, potranno consistere in attività laboratoriali e progettuali diversificate, anche tra quelle ricomprese nelle attività elencate all'art. 10 del richiamato Regolamento comunale.

3. Relativamente alle attività del Centro:

Gli operatori devono operare nel rispetto delle finalità e degli obiettivi propri dei servizi previsti all'interno del Centro diurno. Essi, attraverso processi socio-educativi ed assistenziali, dovranno orientare la loro azione in modo da stimolare gli utenti a stabilire un adeguato rapporto con sé stessi, con gli altri e con l'ambiente interno ed esterno e da far acquisire loro comportamenti e funzioni indispensabili per la vita quotidiana.

L'azione educativa svolta dagli operatori deve coinvolgere anche le famiglie degli utenti con interventi e stimoli finalizzati a creare, laddove occorre, un adeguato rapporto interpersonale con il familiare disabile e/o a modificare le dinamiche relazionali negative dovute ad atteggiamenti di rifiuto, iperattività e stanchezza psicologica.

4. Per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi del Centro, qui di seguito, sono indicate, sebbene a titolo non esaustivo, le attività previste dai servizi oggetto del presente appalto:

a) Attività educative indirizzate all'autonomia personale. Si tratta, in sintesi, di tutte le attività che educano l'utente all'organizzazione temporale-sequenziale della giornata, all'autonomia nell'alimentazione, abbigliamento, igiene e cura personale, in vista del soddisfacimento dei bisogni primari.

b) Attività educative prevalentemente psico-motorie. Consistono in attività finalizzate all'acquisizione di capacità di espressione e comunicazione. A questo fine sono utili i laboratori. Il laboratorio è il luogo dove la persona disabile trova strumenti e materiali da manipolare; dove costruire relazioni con gli educatori (i maestri d'arte) e con gli altri utenti. L'attività di laboratorio è caratterizzata da relazione individuale con l'operatore che educa l'utente a sviluppare le suddette capacità. Gli oggetti realizzati da ciascun disabile diventano elementi utili per la verifica dei progressi compiuti e dei livelli educativi acquisiti, nonché per la valutazione degli operatori. A queste finalità rispondono i laboratori di: attività grafico-pittoriche; attività manipolative; attività musicali, canore e teatrali; attività multimediali. Il laboratorio multimediale favorirà, attraverso l'acquisizione di capacità minime di utilizzo di strumenti multimediali, un maggior grado di autonomia. Le attività multimediali consistono in corsi elementari di alfabetizzazione informatica, di uso del computer, di accesso alla rete telematica, di videoscrittura. Al laboratorio multimediale può essere utile la partecipazione dei genitori. Sono, altresì, utili le attività sportive e ludiche collettive, il nuoto e l'equitazione. Se talune attività devono avere anche una valenza marcatamente terapeutica, ad esempio la musico-terapia e l'ippoterapia, occorrerà avvalersi di operatori con profili professionali specifici.

c) Attività educative di socializzazione. Sono attività che si realizzano soprattutto all'esterno del Centro, nell'ambito territoriale proprio degli utenti ed anche oltre, mediante la partecipazione ad eventi aggregativi di tipo culturale, sportivo, artistico, organizzati per la generalità delle persone. Per il raggiungimento dell'obiettivo di socializzazione sono anche funzionali le attività di esplorazione ambientale quali le visite ai mercati, ai laboratori artigianali, le escursioni in località di interesse culturale e paesaggistico, artistico, la partecipazione a spettacoli teatrali e cinematografici, privilegiando luoghi frequentati da coetanei.

d) Attività educative con finalità prevalentemente occupazionali. Sono attività di laboratori artigianali che educano, nei casi possibili, gli utenti ad acquisire le capacità di assemblaggio, di bricolage, di lavorazione di manufatti semplici, coltivazioni semplici, attività domestiche e di cucina.

e) Attività educative mirate al mantenimento dei livelli educativi acquisiti. Sono le attività che

devono consolidare i livelli delle conoscenze, esperienze, abilità acquisite e il patrimonio culturale, educativo-formativo, di derivazione scolastica e non.

f) Attività socio-sanitarie e riabilitative a prevalenza sociale, richieste per utenti con disabilità plurime e con patologie psichiatriche secondarie.

g) Attività di aiuto alla famiglia. Gruppo guidato di auto-aiuto. Questa attività si concreta in incontri periodici, con le famiglie dei disabili, presso il Centro, finalizzati a:

- Esaminare le problematiche, i bisogni e le necessità che tali famiglie vivono quotidianamente;
- Far emergere le paure e le angosce che evocano le diverse forme di handicap;
- Analizzare i comportamenti e gli atteggiamenti dei genitori verso il familiare disabile grave per evitare, tra l'altro, la tendenza alla fusione genitore-figlio, l'iper-protezione genitoriale, le distorsioni dei ruoli genitoriali, l'accettazione passiva, la negazione dei deficit derivanti dall'handicap;
- Analizzare le trasformazioni subite all'interno del sistema famiglia a seguito della presenza dell'handicap;
- Valorizzare i genitori come risorsa in modo da renderli protagonisti nelle relazioni con gli altri presidi preposti all'educazione e all'integrazione dei disabili (scuole, formazione e lavoro, contesto sociale).

Le attività del gruppo di auto-aiuto sono coordinate e condotte dallo Psicologo presente nell'équipe di lavoro del Centro diurno, il quale, con la collaborazione delle famiglie coinvolte, individua e attua, tra l'altro, le strategie di sostegno psicologico.

h) Altre attività, comunque rispondenti alle finalità del Centro diurno ed attinenti ai relativi servizi, in coerenza con i contenuti dell'Offerta tecnico-gestionale presentata in gara dal soggetto affidatario della gestione, ivi compresa, in via del tutto eccezionale e per periodi limitati, che non possono in ogni caso superare i 3 giorni, l'attivazione di un servizio di accoglienza residenziale temporanea per un numero massimo di 1 (uno) utente, in presenza di documentate condizioni di urgenza/emergenza familiare, previa autorizzazione del Servizio Politiche Sociali comunale.

Nella programmazione delle attività, deve essere tenuta in considerazione l'età degli utenti, al fine di operare aggregazioni il più possibile omogenee fra loro e rendere maggiormente finalizzati i PAI.

ART.20 - OBBLIGHI E FACOLTA' DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. Relativamente alle procedure di ammissione e dimissione degli utenti del Centro al servizio ordinario e riguardo gli accessi agli eventuali interventi aggiuntivi del servizio extra:

1.1. Per accedere ai servizi ordinari di cui all'art. 6, comma 1, del Regolamento comunale, erogati dal Centro, l'utente presenta al Comune di Matera - Ufficio Servizio Politiche Sociali, apposita richiesta, allegando la documentazione attestante la condizione di disabilità, ai sensi della legge quadro n.104 del 05/02/1992, e successive modifiche ed integrazioni.

La domanda di ammissione e la relativa documentazione sarà, dunque, sottoposta alla valutazione dell'UVM, che si esprimerà sull'esito della richiesta.

L'ammissione/inserimento dell'utente è seguita da una prima fase in cui il Coordinatore/Responsabile del Centro diurno incontra gli operatori del Servizio Sociale comunale e la famiglia (o tutore) dell'utente, per acquisire una approfondita conoscenza dell'ospite sul piano clinico e sociale, per la sua presa in carico e per redigere un primo e temporaneo piano di lavoro/intervento individualizzato (PAI), condiviso nei contenuti e negli obiettivi.

Segue la fase di osservazione, durante la quale si tengono rapporti significativi con i familiari dell'utente per condividere le fasi del percorso di inserimento. Completata questa fase, l'équipe interna di lavoro del Centro diurno elabora il Progetto Individualizzato (P.A.I.) per l'utente, con la condivisione del Servizio Sociale comunale e della famiglia.

Il Coordinatore/Responsabile e gli educatori del Centro diurno attuano il piano predetto, lo verificano in itinere con il Servizio Sociale comunale e con la famiglia e se necessario con

l'UVM, al fine di valutare il grado di efficacia degli interventi attivati per il raggiungimento degli obiettivi e il grado di coerenza del progetto stesso rispetto al più generale piano di trattamento ed apportano eventuali modifiche.

Sono previste anche verifiche specifiche, su richiesta del soggetto affidatario del Centro, sulla permanenza delle condizioni di ammissibilità al servizio degli utenti ospiti.

Le dimissioni degli utenti, su impulso del Coordinatore/Responsabile del Centro diurno, sono disposte dall'UVM, che decide nel merito, per i seguenti motivi:

- a) Raggiungimento dei limiti di età;
- b) Rinuncia da parte degli interessati;
- c) Esaurimento della validità di intervento del progetto educativo e necessità di un nuovo e diverso piano di trattamento da attuarsi in altra struttura;
- d) Aggravamento della patologia tale che l'offerta educativa e/o assistenziale non sia più coerente con le necessità dell'utente;
- e) Insorgenza di comportamenti connotati da pericolosità dell'utente per sé e per le altre persone. Vale in questi casi, quanto disposto all'art. 4, comma 2 del Regolamento comunale, relativamente agli utenti già frequentanti il Centro;
- f) Assenze prolungate per un periodo ininterrotto di 60 gg., non comunicate o non motivate;
- g) Presenza di condizioni incompatibili con la vita comunitaria, pur avendo esperito tutti gli interventi educativi necessari a modificare la situazione e a mantenere l'utente nel Centro diurno. Nei casi di assenze prolungate giustificate, il Servizio Sociale comunale può disporre, di concerto con l'équipe del Centro diurno e con il coinvolgimento della famiglia, la sospensione temporanea dal servizio.

Le specifiche motivazioni delle dimissioni di cui ai punti c), d), e) e g) individuate dall'UVM dovranno essere formalizzate e previamente comunicate alla famiglia dal Servizio Sociale comunale.

1.2. Per l'accesso agli interventi aggiuntivi nell'ambito del servizio extra del Centro, di cui all'art. 6, comma 2, del Regolamento comunale, è necessario presentare al Comune di Matera - Ufficio Servizio Politiche Sociali, apposita richiesta, allegando la documentazione attestante la condizione di disabilità, ai sensi della legge quadro n.104/992, e ss.mm.ii.. La richiesta di accesso e la relativa documentazione sarà sottoposta alla valutazione dell'UVM, che si esprimerà sull'esito della stessa (ammissione/non ammissione).

2. Ai sensi dell'art. 14, comma 3 del Regolamento comunale preliminarmente all'avvio del servizio, il Comune rilascerà l'autorizzazione al funzionamento ai sensi della normativa di settore nazionale e regionale vigente.
3. In relazione alle procedure finalizzate all'individuazione delle situazioni ricadenti nella fattispecie della "*Priorità di accesso e valutazione per l'ammissione*" degli utenti al Centro diurno, ai sensi dell'art. 8 del summenzionato Regolamento comunale:

Sia per l'accesso al servizio ordinario che per quello agli interventi aggiuntivi del cd. servizio extra, nel caso in cui le richieste di accesso al Centro diurno, per il servizio socio-educativo o per il servizio socio-assistenziale per le autonomie dei disabili, risultino in numero maggiore rispetto al numero degli utenti previsti (max 10 per il servizio socio-educativo e max 20 per il servizio socio-assistenziale per le autonomie), si procederà alla definizione di una graduatoria secondo i criteri di cui all'art. 8 del Regolamento comunale.

Più precisamente, acquisita la valutazione dei singoli casi effettuata dall'UVM, nell'ordine di arrivo delle richieste, il Servizio Sociale comunale redigerà una graduatoria, ai fini dell'ammissione, tenendo conto dei seguenti criteri di priorità, nell'ordine qui riportato:

- a) Residenza nel Comune;
- b) Mancanza di entrambi i genitori e di fratelli/sorelle;
- c) Entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa, in assenza di fratelli/sorelle;
- d) Mancanza di entrambi i genitori e presenza di fratelli/sorelle;
- e) Mancanza di un genitore;

- f) Grado di patologia e presenza nella famiglia di problemi di ordine psico-sociale-sanitario;
- g) Risorse della famiglia (ISEE).

A parità di condizioni, avrà precedenza di accesso l'utente anagraficamente più giovane.

4. In relazione alla possibilità di effettuare "Controlli e verifiche", ai sensi dell'art. 15 del Regolamento comunale:

Il Comune si riserva di effettuare controlli e verifiche, in qualsiasi momento, sulle attività e sull'organizzazione strutturale e gestionale del Centro diurno, anche mediante acquisizione documentale e somministrazione di questionari alle famiglie.

I controlli e le verifiche sono diretti ad accertare:

- a) i livelli di cambiamento della qualità di vita degli utenti attraverso i risultati raggiunti;
- b) il grado di soddisfazione e di gradimento dei familiari e, ove sia possibile, degli utenti stessi;
- c) il rispetto dell'utilizzo dei profili professionali previsti per entrambi i servizi e dei relativi aggiornamenti;
- d) la corretta applicazione dei contratti di lavoro da parte del soggetto gestore anche ove ricorrano a contratti di prestazione o ad altre forme atipiche di utilizzazione delle risorse professionali. Qualora vengono riscontrate difformità, l'Amministrazione Comunale adotta le misure necessarie affinché il soggetto gestore provveda alla immediata regolarizzazione, pena, in mancanza, l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dalla convenzione (vedi successivo art. 31 del presente Capitolato Speciale);
- e) l'osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- f) la corretta applicazione delle norme stabilite dal Regolamento comunale e il buon funzionamento dei servizi del Centro Diurno.

Il Servizio sociale comunale tiene incontri periodici con il Coordinatore/Responsabile e con gli operatori, laddove necessario.

ART.21 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. L'affidatario dovrà nominare un Coordinatore/Responsabile del Centro, il quale è tenuto a custodire e tutelare la seguente documentazione, salvaguardando i principi della riservatezza, nel rigido rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati personali di cui al "*Regolamento europeo generale sulla protezione dei dati e Codice della privacy*":
 - a) cartella personale degli utenti, contenente: il Progetto educativo individuale (P.A.I.); la documentazione anagrafica; le schede di valutazione dell'autonomia; le relazioni socioeducative, di progettazione e verifica compilate dagli educatori; i verbali delle riunioni di équipe sul caso individuale; le registrazioni dei colloqui con i familiari; gli aggiornamenti; la certificazione sanitaria (verbale di invalidità, diagnosi funzionale, profilo funzionale, certificati medici, ecc.); il registro delle presenze degli utenti;
 - b) documentazione amministrativa costituita da: registro interno; carta dei servizi; registro del personale contenente dati anagrafici, domicilio, recapito telefonico, mansioni, orari, rapporto di lavoro, turnazione lavoratori, registri inventari e di carico-scarico del materiale;
 - c) documentazione sanitaria costituita da ogni documento sanitario previsto dalla legislazione vigente per il personale (libretto sanitario) e per la struttura, dalla tabella dietetica e menù, ivi compresi eventuali menù per diete speciali, etc.;
 - d) documentazione tecnica costituita da: relazioni programmatiche e di verifica delle attività socio-educative e socio-assistenziali; verbali delle riunioni del personale concernenti la distribuzione dei compiti e l'organizzazione interna del servizio; calendario settimanale delle attività; relazioni sull'attività del volontariato, etc..
2. Ai sensi dell'art.14, commi 4 e 5 del Regolamento comunale, inoltre, il soggetto affidatario del servizio di cui al presente appalto:
 - a) dovrà corrispondere all'Amministrazione Comunale il canone di uso mensile risultante dalla procedura di aggiudicazione, come previsto dal precedente art.9 – "CANONE CONCESSIONARIO MENSILE" del presente Capitolato Speciale, in ragione dell'utilizzabilità della struttura per i

servizi aggiuntivi nell'arco temporale giornaliero e settimanale di cui all'art. 9 del Regolamento comunale.

3. L'affidatario dovrà, altresì, provvedere alle assicurazioni di legge in favore degli utenti ammessi a frequentare il Centro, compresa la responsabilità civile per danni verso terzi.
4. Dovendo intendersi, la struttura comunale in cui ha sede il Centro Diurno "Rocco Mazzarone", consegnata ed accettata nel relativo stato di fatto in cui si trova (anche relativamente alla consistenza e allo stato dei relativi arredi) al momento dell'aggiudicazione, fatti salvi gli eventuali interventi che dovessero essere posti in essere dal competente Settore comunale LL.PP., sarà, altresì, da ritenere a cura e spese del soggetto affidatario della relativa gestione, ogni e qualunque intervento ed onere da eseguire relativamente a lavori, opere, forniture e installazione di arredi e attrezzature, e quant'altro occorra a norma di legge per rendere la struttura (con tutti gli arredi e le attrezzature di cui necessita) perfettamente funzionale all'uso a cui è destinata e quant'altro si rendesse ulteriormente necessario, nel corso di tutta la durata della gestione, a rendere luoghi, arredi ed attrezzature conformi alle normative nel tempo vigenti per l'esercizio delle attività dei due servizi da svolgervi, ossia, di quello di tipo socio-assistenziale (diretto ad una platea di circa 20 utenti) e dell'altro di tipo socio-educativo (diretto ad una platea di circa 10 utenti), in coerenza e nel rispetto di quanto previsto dal "*Manuale per l'autorizzazione dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-assistenziali e socio-educative*", approvato con la D.G.R. n. 194/2017, e le ss.mm.ii., relativamente ai due corrispondenti servizi di riferimento, nomenclati come Centro diurno socio-educativo per disabili e Centro diurno socio-assistenziale per le autonomie dei disabili.

ART.22 - COMITATO DI GESTIONE

1. Per sovrintendere la funzionalità dei servizi erogati, oltre che al fine di consentire la partecipazione attiva delle famiglie degli utenti alla valutazione del buon andamento del Centro, è istituito un Comitato di gestione.
2. Il Comitato di gestione è composto da:
 - a) Assessore alle Politiche Sociali o suo delegato;
 - b) Dirigente del Servizio Politiche Sociali del Comune o suo delegato;
 - c) Rappresentante dell'A.S.M.;
 - d) Coordinatore/Responsabile del Centro;
 - e) N. 2 rappresentanti delle famiglie degli utenti per il servizio socio-assistenziale;
 - f) N. 1 rappresentante delle famiglie degli utenti per il servizio socio-educativo;
 - g) N. 2 Rappresentanti del Consiglio Comunale (1 consigliere di maggioranza e 1 consigliere di minoranza).
3. I vari rappresentanti (la cui partecipazione è a titolo gratuito) saranno indicati dagli organi competenti delle varie componenti.
4. Il Comitato, all'atto dell'insediamento, elegge, nel proprio seno, il Presidente.
5. Il Comitato di gestione resta in carica per 3 anni, salva la reintegra, in corso di durata, di eventuali componenti che abbiano perso la qualifica in base alla quale risultavano nominati, fino alla scadenza del triennio.

Scaduto il triennio, vale per il Comitato l'istituto della prorogatio fino alla nomina del nuovo.
6. Per la validità delle sedute del Comitato è sufficiente la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
7. Per ogni riunione sarà redatto un verbale a cura del segretario appositamente eletto in ogni adunanza.
8. Il Comitato di gestione si riunisce almeno trimestralmente ed ogni qualvolta sia richiesto da almeno la metà più uno dei componenti per verificare l'andamento del servizio ed affrontare eventuali criticità, con preavviso di almeno 5 giorni.
9. Il Comitato di gestione convoca i genitori/tutori almeno due volte all'anno per relazionare sulle risultanze delle attività del Centro diurno.

ART.23 - CAUZIONE DEFINITIVA EX ART. 103 D.LGS. 50/2016

1. A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'aggiudicatario deve costituire una cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. Ai fini di cui al presente articolo, l'importo di riferimento è quello di €920.000,00 [corrispettivo annuo d'appalto di €230.000,00 per i 4 (3+1 di eventuale proroga) anni di durata stimata dell'appalto].
2. La cauzione dovrà essere costituita a mezzo di:
 - titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune;
 - contanti, con versamento presso la Tesoreria Comunale;
 - fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'albo speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposte a revisione contabile da parte di una Società di revisione iscritta nell'Albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
3. La garanzia deve contenere espressamente le seguenti condizioni:
 - il garante non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del cod. civ.;
 - il garante rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile;
 - il garante pagherà la somma garantita a semplice richiesta scritta del Comune, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta medesima;
 - per qualsiasi controversia tra il Comune di Matera ed il garante, il foro competente è esclusivamente quello di Matera.
4. Garanzia in formato digitale: la garanzia può essere prodotta anche in formato digitale purché siano osservate tutte le regole che stanno a presidio di tale modalità documentale e cioè le disposizioni di cui al Codice dell'amministrazione digitale approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii..
5. La garanzia non può essere modificata senza il consenso del Comune e comunque alla scadenza si rinnova sino a quando il Comune, con dichiarazione scritta, non avrà autorizzato lo svincolo.
6. La garanzia sarà svincolata con comunicazione scritta, senza la materiale restituzione dell'eventuale polizza fideiussoria, dopo la scadenza del contratto.
7. La garanzia cessa di avere effetto dalla data del certificato di verifica di conformità.
8. La Stazione Appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.
9. **La mancata costituzione della garanzia definitiva, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta, da parte della Stazione Appaltante.**

ART.24 - SUBAPPALTO

1. Il subappalto non è ammesso.

ART.25 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietata, pena l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto stesso, qualunque cessione del contratto, in tutto o in parte.

ART.26 - PREVISIONI RIGUARDANTI IL CANONE CONCESSORIO CONTRATTUALE

1. Il canone concessorio mensile dell'immobile dovuto dall'aggiudicatario, come da previsioni di cui al precedente art.9 del presente Capitolato, costituirà il canone contrattuale.
2. Il canone annuo per l'uso dei locali, ottenuto moltiplicando per dodici il canone concessorio mensile dell'immobile di aggiudicazione, oltre IVA, se ed in quanto dovuta come per legge, dovrà essere corrisposto in ratei mensili anticipati, entro il giorno 5 di ogni mese, mediante una delle seguenti modalità:
 - bonifico bancario in favore del Comune di Matera sul conto IBAN IT24V0526279748T20990001200, con la precisazione, nella causale del versamento, del periodo di riferimento del pagamento;
 - pagamento mediante bollettino di c/c postale sul conto n. 11844750, con la precisazione, nella causale del versamento, del periodo di riferimento del pagamento;
 - versamento in contanti, ove consentito dalle norme vigenti, presso la Tesoreria Comunale, previa richiesta alla Ragioneria del Comune di Matera, di emissione della relativa reversale di incasso.
3. A partire dal secondo anno di durata della concessione, il canone annuo sarà aggiornato nella misura del 75% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie degli operai e impiegati, rilevato dall'ISTAT nel periodo annuale precedente, senza necessità di apposita richiesta da parte del Comune.
4. La ditta affidataria non può, per alcun motivo, ritardare il pagamento del canone mensile, che dovrà essere corrisposto anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese, e non può far valere alcuna eccezione od azione se non dopo aver eseguito il pagamento delle rate scadute, anche in caso di giudizio pendente. Il parziale o mancato pagamento del canone alle scadenze convenute, costituisce, sempre, automaticamente, qualunque ne sia la causa, la ditta affidataria in mora.
5. In caso di ritardato pagamento di uno o più canoni, ove il periodo del/i ritardo/i assommi cumulativamente a 30 giorni nell'anno, sarà applicata, per ogni singolo importo dovuto, una penale pari al 2% dell'importo pagato in ritardo, salvo il maggior danno subito dal Comune di Matera.
6. Per ritardi nei singoli pagamenti superiori a 90 giorni, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto ex art. 1456 del cod. civ..
7. I crediti del Comune di Matera a titolo di canone concessorio, potranno in ogni caso essere oggetto di compensazione ad **esclusiva ed insindacabile iniziativa dell'Ente concedente**, con le somme dovute all'appaltatore a titolo di corrispettivo del servizio di gestione oggetto della presente procedura di gara.

ART.27 - OBBLIGHI DELLA DITTA CONCESSIONARIA

1. La Ditta concessionaria si obbliga a custodire e conservare il bene concesso in uso con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché di servirsene esclusivamente per l'uso stabilito dal presente Capitolato e comunque dalla natura della cosa.
2. È fatto divieto alla Ditta di concedere a terzi il godimento del bene senza il consenso del Comune di Matera.
3. In caso di inadempimento degli obblighi suddetti, il Comune di Matera avrà facoltà di chiedere l'immediata risoluzione del contratto e la restituzione del Centro diurno, ex art. 1459 del cod. civ., nonché l'eventuale risarcimento del danno.
4. Il concessionario si obbliga a restituire l'immobile alla scadenza del contratto di gestione del servizio.
5. Qualora, in costanza di contratto di concessione, sopravvengano esigenze del concedente, quali, a titolo esemplificativo, l'individuazione di altra sede del Centro diurno comunale, il Comune di

Matera potrà esigere la restituzione immediata dell'immobile ed il trasferimento del gestore in detta altra sede, senza alcun diritto ad indennizzo o risarcimento a favore del concessionario.

6. È espressamente esclusa qualsiasi forma di esercizio di *ius retentionis* dell'immobile da parte dell'appaltatore concessionario.

ART.28 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'affidatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla L. n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Gli importi saranno versati, tramite bonifico bancario o postale, sul conto corrente dedicato, comunicato della ditta nel rispetto dell'art. 3 della L. n.136 del 13 agosto 2010. Le commissioni bancarie applicate per l'esecuzione del bonifico a seguito del mandato di pagamento, saranno a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario.

ART.29 - VARIANTI

1. Data la peculiarità del servizio oggetto della presente procedura di gara, l'appalto deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni ed alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio.

Pertanto il Comune di Matera ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio, e comunque variazioni, in aumento o diminuzione, della quantità delle prestazioni riferite di cui al servizio cd. ordinario, fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno del corrispettivo fisso d'appalto di cui all'art.7 del presente Capitolato, ex art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016.

2. Il Comune di Matera può comunque ordinare tutte le variazioni che si rendano necessarie od opportune in conseguenza dell'intervento di disposizioni legislative o regolamentari, anche comunali, disciplinanti la materia, ovvero per il sopravvenire di esigenze imprevedute e imprevedibili al momento dell'affidamento del servizio.
3. Variazioni possono essere altresì disposte per effetto di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi ove si svolgono le prestazioni, verificatisi nel corso della esecuzione del contratto.
4. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'aggiudicatario, se non preventivamente approvata dall'Amministrazione.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comportano la rimessa in pristino, a carico dell'aggiudicatario, della situazione originaria preesistente.

ART.30 - RESPONSABILITA' PER DANNI E COPERTURE ASSICURATIVE

1. La Ditta assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti di base e professionali di cui all'art.15.
2. Il Comune di Matera è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta, per qualsiasi causa, nell'esecuzione del servizio.
3. La Ditta risponde, inoltre, dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare, nell'espletamento del servizio, per fatto della Ditta medesima o dei suoi dipendenti, sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.
4. L'aggiudicatario dovrà provvedere, a proprie spese, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, presso primaria compagnia assicuratrice:
 - a) polizza assicurativa che copra i rischi RCT/R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori di lavoro), con massimali pari ad € 1.000.000,00 (un milione/00) afferente ciascuna tipologia, che dovrà essere mantenuta operante dall'inizio del servizio fino alla scadenza del contratto; nella suddetta polizza RCT/R.C.O. il Comune di Matera

dovrà essere considerato terzo;

b) polizza assicurativa per danni all'immobile e polizza incendio, con copertura a primo rischio (primo fuoco), a garanzia dei danni che può subire l'immobile dato in gestione. Tale copertura assicurativa dovrà essere estesa agli atti vandalici ed agli eventi atmosferici ed il massimale dovrà essere di € 2.000.000,00 (duemilioni/00) prevedendo, altresì, l'adeguamento automatico delle somme in caso di sinistro. La polizza dovrà contenere inoltre la clausola "per conto di chi spetta" e dovrà stabilire che, in caso di sinistro, il risarcimento verrà liquidato direttamente al Comune di Matera.

5. La stipula dei contratti di assicurazione non libera il concessionario dalle proprie responsabilità avendo essi il solo scopo di ulteriore garanzia. Copia delle polizze dovrà essere depositata agli atti.

ART.31 - PENALI

1. La Ditta, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, è soggetta ad una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto del corrispettivo contrattuale annuo nel caso in cui:
 - non si attiene al rapporto educatore-utente;
 - non assicura la continuità e stabilità del personale;
 - si rende colpevole di manchevolezze e deficienze gravi nella qualità del servizio;
 - assicura una presenza di operatori inferiori a quella richiesta dal servizio;
 - non fornisce tutte le prestazioni convenute;
 - effettua in ritardo gli adempimenti prescritti;
 - impiega personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento del servizio, con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno anche d'immagine, per l'Amministrazione;
 - danneggia i beni di proprietà comunale;
 - esegue i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione immediata di personale;
 - compie gravi violazioni dei diritti degli utenti;
 - senza pregiudizio di ogni azione in merito, in ogni altro caso in cui, a giudizio motivato dell'Ente appaltante, si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nello svolgimento del servizio in relazione alle previsioni del presente Capitolato.
2. L'Amministrazione comunale, in relazione alla tipologia dell'inadempimento e/o all'entità delle conseguenze legate ai fatti che danno origine all'applicazione delle penali, si riserva la facoltà di applicare le penali di cui sopra in misura giornaliera in base ai giorni di durata dell'evento, ovvero per evento.
3. In presenza degli atti o fatti di cui sopra, i competenti uffici comunali procedono alla contestazione formale invitando la ditta a formulare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni dall'invio dell'istanza di contestazione da parte del Servizio Politiche Sociali.
4. Qualora l'affidatario non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura come precedentemente indicato.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa alla Ditta aggiudicataria a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.
6. L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'affidatario dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero sulla cauzione.
L'ammontare delle penali maturate è addebitato, di regola, al momento in cui viene disposta la liquidazione delle fatture.

ART.32 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Cod. Civ., senza alcun genere di indennità e compenso per la ditta nel caso di:
 - a) cessione del contratto;
 - b) reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali;
 - c) mancato rispetto della clausola sociale nei termini di cui all'art. 16;
 - d) in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, la Ditta non dia sicuro affidamento nella conduzione del servizio.
2. Si conviene, come unica formalità preliminare alla risoluzione del contratto, la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte della ditta stessa dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.
3. Del provvedimento di risoluzione del contratto è data formale comunicazione alla ditta a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.
4. In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.
5. Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di incamerare l'intera cauzione dedotti gli eventuali prelevamenti già effettuati e di affidare il servizio al soggetto che segue nella graduatoria.
6. In caso di revoca dell'aggiudicazione o in caso di risoluzione del contratto il Comune di Matera si riserva la facoltà di aggiudicare la gara secondo le modalità di legge, alle condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART.33 - RECESSO

1. L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio e/o per il mancato trasferimento dei fondi regionali assegnati al Comune di Matera per i Centri diurni per disabili. In quest'ultimo caso, sono fatti salvi i casi in cui, in assenza totale o parziale del suddetto finanziamento regionale, si possa far fronte alla carenza di fondi attraverso il reperimento di altre risorse nell'ambito del bilancio comunale.
2. La facoltà dell'Amministrazione di avvalersi del diritto di recesso per le ragioni citate, sarà comunicata formalmente all'appaltatore, con preavviso di 15 (quindici) giorni solari, mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R.. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo e/o compensi di sorta.
3. La stazione appaltante può altresì, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite.

ART.34 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune individua il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016.
2. Il nominativo del DEC, che potrebbe anche coincidere con il Responsabile Unico del Procedimento, viene comunicato tempestivamente alla ditta aggiudicataria.
3. Il DEC provvede, ai sensi dell'art. 111 comma 2 del D.lgs. 50/2016, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

ART.35 - CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO- SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio del servizio o per l'esecuzione del contratto; qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di non procedere alla stipula ovvero di procedere alla risoluzione del contratto.
2. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il DEC ne ordina la sospensione, indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio.
3. In ogni caso pur fuori dei casi previsti dai commi precedenti, il Responsabile Unico del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, previa motivata relazione circa tali ragioni.

ART.36 - VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. Come riferimento generale per la disciplina delle attività di verifica inerenti la procedura di appalto in oggetto, si assume il quadro normativo definito dallo specifico precetto contenuto nel D.lgs. n. 50/2016, riservandosi, tuttavia, la facoltà di sviluppare ulteriori e/o diverse soluzioni di verifica e di controllo, giacché trattasi di servizi alla persona.
2. L'Amministrazione procede periodicamente alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, mediante il competente personale comunale.
3. Le attività di verifica di conformità del servizio e di ogni altra prestazione a carico della Ditta, sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state regolarmente eseguite sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore e del *"Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e la gestione del Centro diurno comunale socio-educativo e socio-assistenziale per le autonomie dei disabili"* del Comune di Matera vigente nel tempo, in costanza della gestione del Centro Diurno.
4. L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità, ex art. 102, comma 2, del D.lgs. 50/2016, da parte del DEC, al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.
5. L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti, in riferimento ai servizi oggetto del presente appalto.
6. L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

ART.37 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

1. L'aggiudicatario prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n.62 del 16/04/2013 e del *"Codice di comportamento aziendale del Comune di Matera"* pubblicato nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale comunale e si obbliga ad osservare e far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti.

ART.38 - ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto di appalto, attesta di non avere in corso e/o di

non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio antecedente alla sottoscrizione del contratto del servizio offerto, ad ex dipendenti del Comune di Matera che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio, per conto dell'Ente nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

ART.39 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con la partecipazione alla procedura di gara, gli Operatori Economici prestano il loro consenso al trattamento dei dati da parte del Comune di Matera, il quale si riserva la facoltà di utilizzare, a tal fine, anche strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento, correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale, ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 – “*Codice della Privacy*” italiano e ss.mm.ii..
2. Ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 2016/679 – “*Regolamento generale sulla protezione dei dati*” e del menzionato D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., il Comune di Matera fornisce l'informativa di cui all'allegato “*Informativa GDPR*” al presente Capitolato Speciale.

ART.40 - RECESSO DEL COMUNE PER SOPRVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del d.lgs. n. 95/2012 convertito in legge n.135/2012, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione e con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni, qualora relativamente al servizio in oggetto accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle offerte in sede di gara e l'aggiudicatario non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità ad esse.
2. In caso di recesso, verranno pagate all'aggiudicatario le prestazioni già regolarmente eseguite.

ART.41 - SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese relative alla gara in oggetto e tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario che, con la partecipazione alla procedura di gara, espressamente le assume.

ART.42 - CONTROVERSIE

1. Per eventuali controversie derivanti dal contratto, la competenza esclusiva è del Foro di Matera. È esclusa espressamente la competenza arbitrale.

ART.43 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale e dagli atti di gara, si fa riferimento alle norme del codice civile, del codice dei contratti pubblici ed alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, vigenti in materia.
2. Nel caso di eventuale discordanza tra previsioni del presente Capitolato Speciale e quelle di altri atti di gara, si stabilisce espressamente che prevalgono le prime.

IL RUP

f.to Dott.ssa Caterina ROTONDARO

IL DIRIGENTE

f.to Dott.ssa Giulia MANCINO

Allegati:

- Allegato 1 - Relazione illustrativa
- Allegato 2 - Elenco del personale del gestore attuale in clausola sociale
- Informativa GDPR