# COMUNE DI NUGHEDU SAN NICOLO'

(Provincia di Sassari)

*Tel. 079/763042 - Fax 079/763394*

***E-Mail: servizisociali@comunenughedusn.it***

## Gestione Centro di Aggregazione Sociale, Mostra-Museo e Biblioteca Comunale. Anno 2022.

## CAPITOLATO D'ONERI

### Art. 1 Oggetto

Oggetto del presente appalto è la gestione del Centro di Aggregazione Sociale, della Mostra Museo e della Biblioteca Comunale;

**Centro Aggregazione Sociale**: Il Servizio si configura come servizio che risponde ai bisogni aggregativi, ludici, di socializzazione e di supporto a favore di minori, giovani ed anziani. Il suddetto servizio si realizza attraverso interventi e prestazioni da parte di personale qualificato all'interno della struttura comunale denominata Centro di Aggregazione. La finalità del CAS è quella di promuovere un servizio aperto al territorio, tramite attività di animazione e sostegno ai preadolescenti, adolescenti e giovani singoli o in gruppo, nell'interesse dei quali si promuoveranno spazi d'incontro all'interno del C.A.S., ma anche attraverso l'utilizzo di spazi esterni idonei ad attività di animazione sportiva e sociale. Attraverso il Centro di Aggregazione Sociale si intende favorire un percorso di crescita individuale e di gruppo, stimolando lo sviluppo di conoscenze e competenze tecnico relazionali attraverso l'offerta di momenti di incontro che fungano da occasioni di scambio e arricchimento reciproco, attenzione, ascolto attivo e scambio di idee e proposte. Si provvederà ad organizzare e gestire attività sociali con funzioni educative e formative, volte all'integrazione ed alla socializzazione dei minori e dei giovani, nell'ambito sociale. Si intende in particolare favorire lo sviluppo di risorse del singolo e del gruppo al fine di educare alla partecipazione attiva, al pensiero critico e creativo al senso più ampio della cittadinanza attiva nelle sue numerose e complementari espressioni. Il C.A.S. si identifica come luogo in cui non solo partecipare ad attività strutturate, ma di proposta, progettazione e realizzazione di ulteriori attività, favorendo, quindi, le capacita di autorganizzazione degli utenti.

**Il Sistema Bibliotecario Comunale** risponde al diritto primario di tutti cittadini a fruire di un servizio di informazione e documentazione efficiente. In questo modo si creano le condizioni per il libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e alla informazione, che costituiscono le basi per l'esercizio pieno e consapevole dei diritti di cittadinanza, come auspicato dal Manifesto Unesco sulla biblioteca pubblica (1994) e dalle Linee Guida IFLA/UNESCO (2001).
In particolare le biblioteche pubbliche degli Enti Locali sono istituti culturali che assolvono, in vario grado e con differenti forme, a compiti di:
- informazione e documentazione generale su qualsiasi supporto, anche favorendo l'alfabetizzazione informatica;
- diffusione del libro e della lettura e promozione della cultura e della conoscenza;
- promozione dell'autoformazione e sostegno delle attività per l'educazione permanente, anche in collaborazione con il sistema scolastico;
- sviluppo della cultura democratica, permettendo uguaglianza di accesso alle conoscenze, alle idee ed alle opinioni;
- rafforzamento dell'identità della comunità locale, nella sua dimensione plurale, dinamica e multiculturale;

- inclusione sociale, attraverso l'uso socializzato dei mezzi di informazione e comunicazione;
- integrazione delle categorie svantaggiate, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere alla fruizione dei diversi servizi;
- conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentario locale e nazionale della cultura di tradizione orale.

**Mostra Museo:** il servizio intende tutelare, promuovere e valorizzare il patrimonio archeologico presente nel territorio comunale.

## Art.2 Sistema di gara e criterio di aggiudicazione

L'appalto è affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs n. 50/2016, previa gara informale, tramite la piattaforma elettronica della Regione - SardegnaCAT al fine di acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti, con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016.

## Art.3 - Destinatari del servizio

**Il Centro di Aggregazione Sociale**: Le attività in esso realizzate e previste nel presente appalto sono rivolte alla generalità dei cittadini, ossia a minori, adolescenti, giovani, adulti e anziani, singoli o associati, alfine di promuovere un punto di incontro per la vita della comunità locale.
Particolare attenzione dovrà essere prestata per i ragazzi con difficoltà di integrazione nel tessuto sociale, con manifestazioni comportamentali aggressive e/o comportamenti tendenti alla chiusura ed all'isolamento. Minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali, che comportano emarginazione e disadattamento.
**La Biblioteca** si rivolge agli utenti di diverse fasce d'età, utenti residenti nei territori urbani ed extraurbani del Comune di Nughedu San Nicolò;
**Mostra Museo** si rivolge agli utenti di diverse fasce d'età, residenti e non residenti nel Comune di Nughedu San Nicolò.

## Art .4 Finalità Obiettivi e Prestazioni

**Il Servizio Centro di Aggregazione Sociale attraverso** le attività proposte intende favorire un percorso di crescita individuale e di gruppo, stimolando lo sviluppo di conoscenze e competenze tecnico-relazionali attraverso l'offerta di momenti di incontro che fungano da occasioni di scambio e arricchimento reciproco, attenzione, ascolto attivo e scambio di idee e proposte.
**La Biblioteca Comunale I** servizi richiesti sono così definiti:
- servizio di prestito
- servizio di assistenza bibliografica
- Utilizzo di banche dati
- Utilizzo di Internet
- Gestione e catalogazione di documenti multimediali
- Promozione attraverso scuole cittadine
- Organizzazioni di incontri socio-culturali (promozione libri)
- Pubblicizzazione nuovi arrivi
- Promozione Servizi Internet
- Promozione di films, incontri con autori
- laboratori di lettura rivolti a bambini e ragazzi
- Iscrizione nuovi utenti
- Prestito documenti
- Restituzione documenti
- Richiami documenti prestati in ritardo o prenotati
- Servizio prenotazioni

- Prestito interbibliotecario
- Catalogazione
- Resoconto bimestrale sull'attività svolta (numero dei prestiti, visite, risultati raggiunti in base agli obiettivi indicati)
- Gestione mediateca con utilizzo delle seguenti apparecchiature:
videoregistratore, videoproiettore, decoder satellitare, TV, lettori DVD e CD, n.2 computer con stampanti, fotocopiatore

## Art.5 Modalità di espletamento del servizio

**Servizio Centro di Aggregazione Sociale:** Le prestazioni e i Servizi da realizzare sono:
- Attivare interventi ricreativi, ludici, creativi per la gestione del tempo libero al fine di offrire ai giovani alternative a stili di vita devianti;
- Favorire momenti di incontro e socializzazione, aggregazione e partecipazione attiva dei giovani;
- Offrire uno spazio in cui i giovani possano essere protagonisti e propositivi rispetto all'organizzazione delle attività, favorendo la sperimentazione di spazi autogestiti;
- Promuovere spazi di riflessione e dibattiti culturali su tematiche di interesse giovanile;
- Contribuire all'inserimento sociale di persone con problematiche di vario tipo (handicap fisico, mentale, disturbi psichici, detenzione in carcere, dipendenza da sostanze, ecc.) offrendo uno spazio di socializzazione non connotato o connotante.
- Favorire momenti di incontro e socializzazione, aggregazione e partecipazione attiva anche alle persone anziane;

In particolare la realizzazione **dello Spazio giovani** si configura, essenzialmente, come spazio che intende impegnare e coinvolgere i ragazzi preadolescenti adolescenti nonché giovani compresi nella fascia d'età 13/18 e 18/23 in attività ed esperienze creative, stimolanti e produttive, nonché offrire ai ragazzi uno spazio deputato all'ascolto e alla comprensione, in cui sperimentarsi in relazioni tra coetanei guidati e supportati dall'Operatore.
Anche per lo Spazio Giovani, la finalità principale e l'aggregazione intorno ad una serie di attività costruite sulla base delle esigenze e delle richieste portate dai ragazzi, elaborando con loro azioni (es. laboratori) avvalendosi del volontariato, quando possibile per il coinvolgimento di professionalità atte all'insegnamento di particolari abilità artistiche e/o per il reperimento del materiale necessario.
Appare fondamentale, anche al fine di responsabilizzare i giovani rispetto al luogo di aggregazione frequentato e pertanto, luogo significativo e di appartenenza, predisporre l'elaborazione di un regolamento di funzionamento interno che tenga conto sia dei momenti di attività organizzata attraverso la supervisione dell'Operatore sia dei momenti di attività autogestiti.
Si prevede che le attività aggregative saranno svolte mediante l'intervento dell'animatore, il quale avrà il compito di organizzare e supportare gli adolescenti durante le ore di attività organizzate.
È data possibilità ai giovani partecipanti di porre in essere iniziative in regime di autogestione maggiormente responsabilizzanti e finalizzate a sviluppare al meglio un reale protagonismo.

**Attività promozionali per gli anziani**

Il Centro ospiterà anche gruppi di anziani, promuovendo attività ricreative, culturali e aggregative. S'intende concretizzare tale iniziativa attraverso l'organizzazione di spazi e attività all'interno della struttura, le attività sono rivolte alla generalità della popolazione anziana ed in particolare modo a quei cittadini in condizione di solitudine, emarginazione e a quelli già seguiti dal Servizio di Assistenza Domiciliare.
Attività previste:
- giochi di carte, di società, proiezione film, gite e brevi escursioni, e altre iniziative proposte dai frequentanti;
- iniziative dirette alla trasmissione, ai minori del C.A.S., di attività artigianali in via di estinzione nonché al recupero di tradizioni culturali; - corsi finalizzati a fornire conoscenze e nozioni relative al miglioramento della qualità di vita nell'ambiente domestico;
- ed ogni altra iniziativa aggregativa, ricreativa e culturale.

**Orario di apertura previsti:**
Il Centro sarà aperto per due volte alla settimana per la durata di tre ore, oppure tre volte la settimana per la durata di due ore nelle giornate e in orario da concordare con il Servizio Sociale Comunale.
Possibilità di apertura per le attività in autogestione previa valutazione dell'aggiudicatario e il Servizio Sociale.
I gruppi degli anziani e dei giovani, potranno utilizzare gli spazi destinati dall'aggiudicatario in regime di autogestione, previo accordo, anche mediante professionalità atte all'insegnamento di particolari abilità, il cui costo non graverà sulle spese generali dell'appalto, ma sarà a loro totale carico.

**Il Servizio Bibliotecario** dovrà essere eseguito presso i locali della Biblioteca Comunale di Nughedu San Nicolò, in via Cagliari a Nughedu San Nicolò.
Il servizio dovrà essere svolto per 12 ore alla settimana presumibilmente nei seguenti giorni: lunedì martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18,00.
Il personale individuato dalla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere in possesso del titolo di "Bibliotecario o Assistente Bibliotecario" e in grado di utilizzare il materiale e le attrezzature in dotazione (di cui all'art.12) del presente capitolato esclusivamente per lo svolgimento delle prestazioni richieste e con la diligenza del buon padre di famiglia.

## Art. 6 Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi ai sensi dell'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 e in base ai seguenti criteri e relativi punteggi attribuendo il seguente punteggio:

| | |
|---|---|
| OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA | fino a punti **70** su 100 |
| OFFERTA ECONOMICA | fino a punti **30** su 100 |

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione che sarà all'uopo nominata.
Per la valutazione tecnico – qualitativa si prenderanno in considerazione i parametri sotto riportati:

Ai fini dell'attribuzione dei 70 punti saranno presi in considerazione i seguenti ELEMENTI DI VALUTAZIONE E LORO PUNTEGGIO:

| | | |
|---|---|---|
| A) | Capacità progettuale e coerenza interna | Massimo 15 punti |
| B) | Piano organizzativo | Massimo 35 punti |
| C) | Proposte migliorative, aggiuntive e innovative | Massimo 15 punti |
| D) | Strumenti per la verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi (valutazione dell'efficacia e dell'efficienza) nonché modulistica e questionari che si propongono di utilizzare | Massimo 5 punti |

A) Capacità progettuale e la coerenza interna. Max 15 punti. Dette qualità saranno rilevate dall'analisi della struttura e dei contenuti del progetto presentato che dovrà essere redatto in modo semplice, coerente, adeguato e congruo, evitando proposte non aventi attinenza con lo specifico appalto. Tutte le attività proposte (sia quelle libere che quelle laboratoriali) dovranno essere articolate in sotto progetti che dovranno indicare chiaramente:
le modalità organizzative e gestionali, - i tempi di avvio e di svolgimento (es. periodo dal mese …. al mese …, numero ore previste, articolazione settimanale), - utenza: tipologia e numero, -

gli operatori che gestiranno le attività (interni o esterni), - gli strumenti da utilizzare. Tutte le attività dovranno alla fine essere sintetizzate in un calendario organizzativo annuale dettagliato;

B) Piano Organizzativo. I 35 punti attribuibili saranno così suddivisi: - N.10 punti per attività socio-educative rivolte ad adolescenti e preadolescenti, anziani, disabili, minori dai 3 ai 5 anni gestite dal personale interno (animatore) (2 punti per ogni proposta ritenuta valida e ben progettata, almeno una per ogni classe d'età); - N.10 punti per le attività libere e programmate, a carattere ricreativo, sportivo, formativo e culturale gestite dall'animatore, prevedendo la partecipazione di tutte le categorie d'utenza (1 punto per ogni proposta ritenuta valida e ben progettata); - N.10 punti per la qualità organizzativa dei n.2 laboratori obbligatori (5 punti per ogni laboratorio); - N.5 punti per le proposte di attività svolte in collaborazione con le scuole e in altri contesti territoriali orientate a favorire la promozione del servizio e a intercettare sul territorio eventuali forme di disagio e fatica sociale. Saranno assegnati 2.5 punti ad ogni proposta ritenuta realizzabile, in grado di assolvere contemporaneamente ai due obiettivi posti e che prevedano strumenti e metodologie chiare e oggettivamente riscontrabili.

C) Proposte migliorative, aggiuntive e innovative. I 20 punti attribuibili saranno così suddivisi: - La proposta di un numero di laboratori superiore ai due minimi richiesti, che per essere valutati dovranno essere dettagliati in sotto progetti: max 10 punti (2 per ogni laboratorio aggiuntivo); - La proposta di orari di servizio superiori a quelli minimi richiesti, attribuiti agli stessi operatori o a operatori diversi (in possesso di qualifiche adeguate), per mansioni comunque attinenti a quelle dell'appalto: max 5 punti (saranno attribuiti n.1 punto per ogni 25 ore aggiuntive); - La proposta di attività e iniziative non previste dal capitolato, ma attinenti all'oggetto dell'appalto, che abbiano carattere innovativo e migliorativo dei servizi resi: da 0 a 5 punti (si valuterà una sola proposta con un punteggio che va da o a 5 punti).

D) Strumenti di verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi (valutazione dell'efficacia e dell'efficienza) e per la modulistica e i questionari che la ditta propone di utilizzare. Saranno attribuiti massimo 5 punti. Per l'attribuzione di questo punteggio è necessario che la ditta alleghi al progetto (tale ulteriore documentazione non verrà conteggiata nel numero di pagine) tutta la documentazione dichiarata specificandone le forme, le modalità e i tempi di utilizzo.

N.B. Non verrà presa in considerazione né sottoposta a valutazione la mera elencazione o enunciazione di attività, né le proposte che mancano dello sviluppo progettuale precedentemente descritto. In caso di impossibilità di valutazione da parte della commissione per insignificanza, insufficienza dei dati, incoerenza, potrà essere attribuita alla voce relativa, in sede di valutazione dell'offerta, punteggio zero. Quanto dichiarato nel Progetto Tecnico costituisce obbligazione contrattuale vincolante in caso di aggiudicazione e non semplice "dichiarazione di principio".

Il progetto non dovrà superare le 8 pagine formato A4 con una dimensione del carattere non inferiore a 12. Le eventuali pagine eccedenti alle prescritte 8 pagine, non saranno prese in considerazione in sede di valutazione.

## OFFERTA ECONOMICA: MAX PUNTI 30

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:
- il massimo punteggio verrà attribuito al soggetto che avrà presentato il prezzo più basso;
- il punteggio per gli altri soggetti verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore:

sarà utilizzata la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{prezzo più basso X 30}}{\text{Prezzo offerto}}$$

La gara verrà aggiudicata a favore del soggetto che otterrà il miglior punteggio complessivo, in caso di parità di punteggio sarà ritenuto prevalente il Concorrente che avrà ottenuto il punteggio nella valutazione qualitativa. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio ai sensi dell'art. 77 comma 2 del R.D. n.827/1924.
Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida e giudicata congrua.
Non saranno ammesse offerte in aumento.
Non saranno altresì ammesse offerte parziali né offerte condizionate.
L'Ente si riserva il diritto di non aggiudicare il servizio, qualora nessuna delle offerte presentate risulti idonea a soddisfare le esigenze per le quali è stata indetta la presente gara d'appalto.
Sono ammesse solo offerte migliorative che dovranno essere redatte in conformità a quanto prescritto agli atti procedimentali.
Non si procederà all'apertura delle buste dell'offerta economica di quei concorrenti che non abbiano conseguito un punteggio minimo di 45 punti attribuitigli all'Offerta Tecnica.

## Art.7 Ammontare dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto per i servizi in oggetto è quantificato in € 18.630,00 più IVA se dovuta per un numero di ore specificate nel prospetto che segue:

| **Servizio biblioteca** | **Livello e costo orario** | | **Numero ore settimanali** | **Numero ore in 11 mesi** | **Importo servizio Biblioteca** |
|---|---|---|---|---|---|
| n.1 assistente bibliotecario | C1 € 19,56 | | **12** | **576** | **€ 11.266,56** |
| **Mostra Museo** | **Livello e costo orario** | | **Numero ore settimanali** | **Numero ore in 11 mesi** | **Importo servizio Mostra Museo** |
| n.1 addetto strutture museali | C1 € 19,56 | | | 30 | **€ 586,80** |
| **Centro di Aggregazione Sociale** | **Livello e costo orario** | | **Numero ore settimanali** | **Numero ore in 11 mesi** | **Importo Centro di Aggregazione Sociale** |
| n. 1 animatore | D1 € 20,78 | | 6 | 288 | € 5.984,64 |
| Acquisto materiale di facile consumo e spese di gestione | | | | | € 500,00 |
| Importo totale del Servizio Centro di Aggregazione Sociale | | | | | **€ 18.338,00** |
| Oneri di sicurezza non soggetti al ribasso | | | | | **€ 292,00** |
| IMPORTO TOTALE DEI SERVIZI COMPRENSIVI DI IVA E DI ONERI DI SICUREZZA | | | | | **€ 18.630,00** |

## Art. 8 – Requisiti per partecipare alla gara.

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. N. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti:
A. **Requisiti di ordine generale**
Assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016: tale requisito dovrà essere attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

B. **Requisiti di idoneità professionale** (art 83 comma 1 lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016) Iscrizione alla camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché, se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente.
C. **Requisiti di capacità economica-finanziaria** (art 83 comma 1 lett. b) del D. Lgs. N. 50/2016) Fatturato minimo annuo per ciascun anno relativamente agli esercizi 2018/20019/2020 per un importo complessivo almeno pari al valore stimato dell'appalto, conseguito nel settore di attività oggetto dell'appalto.
D. **Requisiti di capacità tecnica e professionale** (art 83 comma 1 lett. c) del D. Lgs. N. 50/2016)
1. Aver prestato nelle ultime tre annualità (208-2019-2020) servizi relativi alla gestione di Centri di Aggregazione Sociale e Biblioteca, resi in favore di pubbliche amministrazioni, a regola d'arte e con buon esito, senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori, per un importo complessivo almeno pari al valore stimato dell'appalto.

## Art.9 – Personale

La dotazione minima di personale da utilizzare è la seguente:
**Centro di Aggregazione Sociale:** n.1 animatrice/ore prioritariamente I compiti dell'animatrice/ore comprendono l'organizzazione e l'attuazione di attività di carattere ludico, ricreativo e culturale volte a favorire ed a sviluppare le capacita espressive e le attitudini dei minori frequentanti il C.A.S.
**Servizio Bibliotecario:** n.1 Assistente Bibliotecario;
**Mostra Museo:** n.1 addetto strutture museali;
La Ditta dovrà assicurare il Servizio, provvedendo in caso di assenze dovute a qualsiasi motivo o causa, all'opportuna sostituzione con personale fornito di pari qualifica e dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.
Dovrà essere inoltre garantita agli operatori la formazione e l'aggiornamento necessario allo svolgimento ottimale del servizio.
La Ditta deve garantire la copertura assicurativa, previdenziale e antinfortunistica del proprio personale ed il pagamento dei relativi oneri, in base alle leggi vigenti in materia. Il Comune potrà in ogni momento, per gli opportuni riscontri, effettuare verifiche e richiedere la relativa documentazione.
L'aggiudicatario si obbliga a garantire che il proprio personale mantenga durante il servizio ed in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti, dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti.
**Il personale dipendente della ditta dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale.**

## Art. 10 – Condizioni di espletamento dell'attività

L'aggiudicataria si impegna ad:
• Osservare, oltre alle norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione della D. Lgs. 626/94 e s.m.i. e di ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi;
• Operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali;
• Osservare le disposizioni del D.Lgs. 196/2003 indicando il responsabile della privacy;
• Alla scadenza del contratto l'aggiudicataria è tenuta a riconsegnare i locali, le attrezzature ed i materiali ottenuti dall'Amministrazione Comunale nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Nel caso ciò non avvenga si applicano gli artt. 1803, 1804 e 1805 del codice civile.

## Art. 11 – Durata dell'appalto e orario di servizio.

I servizi oggetto dell'appalto avranno durata di 12 mesi con decorrenza presumibilmente dal mese di febbraio 2022 per un periodo non continuativo in quanto per le stesse caratteristiche dei servizi gli stessi verranno interrotti (nel mese di agosto 2022). La ditta dovrà attenersi ad espletare il servizio in base alle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso della durata e che potrebbe richiedere un adeguamento delle ore di prestazione e una rimodulazione delle stesse, su specifica richiesta da parte del servizio sociale, pertanto la ditta si impegnerà ad adeguare il servizio, in aumento o in diminuzione.
L'impegno orario richiesto è di 12 ore settimanali di apertura al pubblico per il Servizio Bibliotecario, 6 ore settimanali per il Centro di Aggregazione Sociale e 2,5 ore al mese per la Mostra Museo a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio e con le modalità meglio specificate nel contratto che verrà stipulato tra la ditta e l'Ente.
L'orario dovrà in ogni caso essere concordato con l'Ufficio Servizi sociali e con l'Amministrazione Comunale;

## Art. 12– Spese, Strumenti, Materiali ed Attrezzature

Sono a carico dell'appaltatore gli oneri relativi a:
- Spese per la retribuzione del personale, comprensive degli oneri assistenziali ed assicurativi;
- Spese per la realizzazione degli interventi previsti dal servizio Bibliotecario e Centro di Aggregazione Sociale: stampa, affissione e distribuzione di materiale informativo e divulgativo ecc.;
- Spese di gestione (computer, stampante, fax, fotocopiatore, materiale di consumo, ecc.);
- Ogni altra spesa urgente non prevista nel presente capitolato, ma ritenuta necessaria per un miglior funzionamento del servizio, dovrà essere preventivamente concordata e/o autorizzata dall'Amministrazione Comunale;
- Idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso persone o cose, per danni eventualmente arrecati dai propri operatori in occasione e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto;
- Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente, l'Appaltatore dovrà darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di 15 giorni, impegnandosi a reintegrare il personale necessario al Servizio con altri soci e/o personale dipendente regolarmente assunti ed in possesso di professionalità equipollenti;
- Il materiale che l'Appaltatore intenderà acquistare con eventuali fondi messi a disposizione dall'Amministrazione rimarrà, alla scadenza del Contratto, di proprietà del Comune;
- È fatto obbligo all'appaltatore redigere mensilmente una scheda di rendicontazione delle ore lavorative prestate dagli Operatori e una relazione sulle attività svolte.

I locali, gli arredi, le attrezzature informatiche e musicali, per l'espletamento dei servizi, saranno messe a disposizione dal Comune di Nughedu San Nicolò. Al momento della consegna della struttura verrà redatto apposito verbale di consistenza, di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione e l'altra alla ditta aggiudicataria.
Le attrezzature, gli strumenti, i beni e i materiali rimarranno di proprietà esclusiva dell'Amministrazione Comunale. Quelli ricevuti in dotazione dovranno essere oggetto di manutenzione periodica e restituiti in ottimo stato, ovvero sarà cura dell'aggiudicataria sostituirli con altri nuovi.
La "Sala Musicale" sita all'interno del Centro di Aggregazione Sociale, può essere destinata a gruppi musicali o singoli dietro pagamento di rimborso forfettario per consumo corrente elettrica e servizio pulizia; Ogni altra iniziativa accolta dall'aggiudicatario dovrà essere realizzata previa valutazione e conseguente assenso del Servizio Sociale Comunale, che dovrà nello specifico verificare la sussistenza delle finalità sociali e la rispondenza delle stesse alle disposizioni normative che regolano l'utilizzo della struttura.

**Saranno garantite dall'Amministrazione Comunale le spese relative alla pulizia dei locali, quelle di riscaldamento, telefoniche e relative alla fornitura dell'energia elettrica.**

## Art. 13 – Corrispettivo e modalità di erogazione

L'importo a base di gara per l'intera durata dell'appalto è di **€ 18.630,00** IVA esclusa, ed in esso sono compresi:

- Il costo degli operatori;
- Assicurazione RTC e infortuni che dovrà coprire anche i danni, gli inconvenienti e/o gli infortuni che potrebbero accadere durante lo svolgimento dell'attività;
- Spese per il funzionamento e la gestione.
- Fornitura del materiale utile al funzionamento dei servizi Biblioteca, C.A.S. e Mostra Museo.
- Oneri di sicurezza;

Il Comune corrisponderà all'appaltatore la somma risultante dall'aggiudicazione dei tre servizi: Biblioteca, CAS e Mostra Museo compensativa di qualsiasi prestazione inerente all'attività della Biblioteca e delle attività del CAS, comprese eventuali prestazioni aggiuntive offerte in sede di gara.
Con tale corrispettivo, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi sua spettanza e non può pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, connesso o conseguente, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del corrispettivo.
Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate, entro 15 giorni dalla data di presentazione della fattura, la quale dovrà contenere esplicito riferimento alle ore di servizio realmente prestate presso la biblioteca, presso il Centro di Aggregazione Sociale e presso il Museo.
All'Ufficio Servizi Sociali dovrà essere trasmesso per il primo mese l'elenco del personale assegnato all'attività lavorativa oggetto dell'appalto, con l'indicazione delle relative mansioni ed ogni mese la rendicontazione delle presenze e relative ore effettuate dagli operatori nonché le relazioni sul servizio svolto.
In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, l'Ufficio competente sospenderà la liquidazione della fattura.

## Art. 14 – Obblighi dell'aggiudicataria

L'esercizio delle attività di cui al presente Capitolato dovrà essere in regola con tutte le prescrizioni di legge in materia.
È fatto espresso obbligo di applicazione delle forme contrattuali previste e disciplinate dalla normativa in vigore in materia di lavoro.
Per quanto concerne obblighi ed oneri di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti il personale, l'appaltatore esonera espressamente l'Amministrazione Comunale, dichiarandosi esclusivo obbligato.
L'Ente appaltante si riserva il diritto di effettuare controlli e/o verifiche del servizio nel suo complesso, in particolare nel rispetto degli obblighi contrattuali nei confronti del personale. La mancata applicazione delle norme contrattuali e/o eventuali irregolarità comporterà l'immediata rescissione del contratto con preavviso scritto a mezzo raccomandata A/R, entro 7 giorni dall'accertamento dell'irregolarità. Sarà obbligo dell'appaltatore adottare nell'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Ogni responsabilità ricadrà pertanto sull'appaltatore restando esonerato da ogni responsabilità l'Ente appaltante.
L'appaltatore si obbliga ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze, od altri dati ed elementi eventualmente forniti dal Comune.
L'aggiudicataria inoltre si impegna a:

• Garantire in ogni caso la realizzazione di tutte le attività previste dall'art. 5 del presente capitolato, di quelle aggiuntive eventualmente offerte in sede di gara e di quelle successivamente concordate tra le parti;
• Presentare all'atto di stipula del contratto da registrare:
1. dichiarazione del Responsabile attestante la tipologia di contratto applicata ai singoli operatori assegnati al servizio nonché, per i dipendenti, l'avvenuta applicazione del contratto;
2. copia della polizza assicurativa RC obbligatoria unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio;
3. garanzia fideiussoria di cui all'art. 21 del presente capitolato pari al 10% dell'importo contrattuale, al netto di IVA, per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni che ne derivano, del risarcimento danni eventualmente causati nello svolgimento del servizio, nonché del rimborso di somme che il Comune avesse eventualmente indebitamente pagato durante l'appalto.
La garanzia deve essere prestata sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.
**La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.**

## Art. 15 – Sostituzione del personale

In caso d'assenza degli operatori incaricati del servizio, la cooperativa è tenuta ad assicurare il completo e corretto espletamento del servizio ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente, comunicandola all'ufficio Servizi Sociali. Anche per il personale supplente, la cooperativa dovrà inviare al servizio la documentazione relativa alla qualifica e al titolo di studio, nonché il curriculum professionale.

## Art. 16– Recesso dal contratto

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria intendesse recedere dal contratto prima della sua scadenza naturale, dovrà esserne data comunicazione all'Amministrazione Comunale almeno tre mesi prima della data prevista.
In caso di recesso, alla Ditta sarà applicata la penale prevista dal successivo art. 19, ed il Comune potrà rivalersi sulla cauzione in caso di maggiori spese per il riappalto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## Art. 17 – Obbligatorietà dell'offerta

Con la presentazione dell'offerta, l'ente aggiudicatario è immediatamente obbligato nei confronti del Comune ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini stabiliti nel Bando di gara e nel presente Capitolato. Per il Comune il rapporto obbligatorio sorgerà solo dopo l'aggiudicazione definitiva. Il Comune si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

## Art. 18 – Verifiche e Controlli

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli relativi alle modalità di esecuzione del Servizio Bibliotecario e CAS sull'efficienza e l'efficacia della gestione, in particolare vigilando sulle prestazioni oggetto della convenzione, controllando i risultati e verificando il rispetto delle finalità indicate nel presente capitolato.
Nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, l'appaltatore ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio saranno svolti ordinariamente dal Settore Servizi Sociali.
Qualsiasi inadempienza parziale o totale agli obblighi derivanti dal contratto, sarà immediatamente comunicata all'appaltatore che dovrà, entro il termine fissato nella nota di addebito o contestazione, presentare le proprie deduzioni. In mancanza, o in caso di non accoglimento, delle stesse, l'Amministrazione provvederà ad applicare le penali di cui al successivo art. 18, ovvero ad avvalersi della facoltà di cui all'art. 19 (risoluzione del contratto).

## Art. 19 – Penalità

Le inadempienze agli obblighi contrattuali ritenute lievi a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, comporteranno ove non si ravvisino gli estremi per la risoluzione del contratto, l'applicazione di una penale compresa tra € 100,00 (cento) ed € 516,00 (cinque centosedici), in rapporto alla gravità della inadempienza e dell'eventuale recidività.
Nei casi in qui l'aggiudicatario non dovesse ottemperare pienamente agli obblighi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio e l'aggiudicatario medesimo non dovesse intervenire tempestivamente con provvedimenti atti a rimuoverne le cause, l'Amministrazione si rivarrà prioritariamente sul credito maturato dalla stessa e, nel caso di insufficienza dell'importo del credito, avrà diritto a rivalersi sulla cauzione.
Nei casi più gravi, l'Amministrazione, con provvedimento motivato assunto dal Responsabile del Settore, può disporre la risoluzione del contratto.
Tutte le eventuali inadempienze devono essere notificare dall'Amministrazione comunale all'aggiudicatario, unitamente alla relativa contestazione e diffida ad adempiere.

## Art. 20 – Risoluzione del contratto

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contrattuali che siano di gravità tale da compromettere il buon funzionamento del Servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto; in tal caso l'Amministrazione Comunale potrà affidare il servizio a terzi in danno dell'ente aggiudicatario.
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento, ai sensi dell'art. 1456 ed anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza che ciò possa determinare il riconoscimento di pretese di alcun genere a favore della ditta appaltatrice in caso di:
• Cessione del contratto;
• Subappalto del servizio;
• Grave inadempimento nell'esecuzione del servizio da parte della ditta appaltatrice;
• Mancata applicazione, da parte della ditta appaltatrice del trattamento normativo ed economico previsto dal contratto collettivo di categoria nei confronti dei propri operatori;
• Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
• Violazione degli orari concordati;
• Mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale.
Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.
In caso di risoluzione del contratto, all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione dell'ammontare delle penali eventualmente già dovute al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali da parte dell'appaltatore.
Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.

Per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta appaltatrice, nonché sulla cauzione di cui all'art. 20, senza bisogno di diffide formali.
In caso di fallimento della ditta, il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto.

**Art. 21 – Deposito Cauzionale**

A titolo di cauzione definitiva l'appaltatore versa la somma corrispondente al 10% dell'ammontare netto dell'appalto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione della convenzione.
La cauzione resterà vincolata fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

**Art.22 – Cessione del contratto e subappalto**

Sono vietati la cessione ed il subappalto totale o parziale del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto, la perdita della cauzione ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione Comunale.

**Art. 23 – Avvalimento**

Non ammesso.

**Art. 24 – Controversie**

Qualsiasi controversia dovesse sorgere tra il Comune e l'appaltatore in ordine agli obblighi derivanti dal presente appalto sarà demandata al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Sassari con esclusione del collegio arbitrale.

**Art. 25 – Spese a carico dell'appaltatore**

Tutte le spese inerenti al presente contratto o consequenziali a questo, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'appaltatore.
L'appaltatore assume, a suo completo ed esclusivo carico, tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

**Art. 26 – Trattamento dei dati.**

Il trattamento dei dati pervenuti si svolgerà in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.
I dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. La Cooperativa e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679. L'Operatrice Sociale del Comune di Nughedu San Nicolò, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Cooperativa la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto.

La Cooperativa assume pertanto i seguenti impegni:

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

## Art. 27 – Disposizioni finali

L'appalto è soggetto alle norme ed alle condizioni previste dal D. Lgs. N. 50/2016, dal Bando di Gara e dal presente Capitolato.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

In tutte le fasi del progetto, sia in itinere che in fase conclusiva degli interventi, verrà riservata una particolare attenzione al gradimento del servizio erogato, attraverso la consultazione dell'utenza interessata rispetto alla qualità degli interventi.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Maria Antonietta Cau)