



COMUNE DI SAMASSI Area Politiche Sociali

Provincia del Sud Sardegna C.F. e P.I. 00518190921

Via Municipio, 1 - C.A.P. 09030

CAPITOLATO D'ONERI

“Servizio Socio Educativo e Interventi finalizzati a promuovere il benessere di minori, giovani e famiglie”

NUMERO GARA NUMERO GARA [9145733] CODICE CIG [9876834D3F]

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto la gestione di progetti e azioni promossi dall'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Samassi e si inserisce nell'ambito dei servizi a sostegno dei minori, delle famiglie e dei giovani. Prevede la creazione di servizi a integrazione di quelli già in essere, in grado di incidere sul percorso di crescita e benessere dei minori, dei giovani e delle famiglie dell'intera comunità di appartenenza. La finalità è quella di offrire alla comunità di Samassi consulenze personalizzate, percorsi di sostegno/fornitivi/informativi/di ascolto ai genitori, interventi educativi individualizzati, di gruppo e di comunità, attività di aggregazione, di socializzazione e di orientamento finalizzati non solo ad aiutare i minori e le famiglie con problematiche sociali rilevate ma anche promuovere e favorire processi di prevenzione, benessere e di miglioramento della qualità di vita.

Gli interventi e le attività dovranno essere luoghi di protagonismo, di espressione e di valorizzazione delle potenzialità insite nei singoli e nei gruppi ed opereranno in un'ottica promozionale, considerando i destinatari soggetti attivi, portatori di risorse e competenze.

Gli interventi dovranno essere erogati nel rispetto dei principi e della normativa regionale e nazionale vigente e ad integrazione di una programmazione socio assistenziale comunale e intercomunale già in essere, ampliando e potenziando l'offerta di servizi in favore della comunità samassese.

Con l'affidamento del servizio dovranno essere garantite la gestione delle strutture e nello specifico del Centro di Aggregazione Sociale, dei beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, materiali e strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, incluso l'acquisto del materiale necessario allo svolgimento delle attività e all'organizzazione degli spazi del CAS affidati, salvo il servizio di pulizia a carico dell'ente appaltante.

Art. 2 DURATA DELL'APPALTO E VALORE DEL CONTRATTO

Il presente appalto avrà la durata base di anni **cinque**, nel rispetto delle modalità di cui al D. Lgs. 28 Aprile 2016 n. 50, e ss.mm.ii. e comunque fino ad esaurimento del relativo importo contrattuale, fatto salvo quanto specificamente previsto dal bando e dal disciplinare di gara.

L'importo complessivo dell'appalto, necessario per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1 del Dec.Lgs 50/2016, ammonta a complessivi € **403.467,78** IVA e oneri di sicurezza di esclusi, come riportato all'art. 6 del bando di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare eventuali economie che dovessero derivare da ribasso aggiudicato nella presente procedura mediante l'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 50/2016.

Art. 3 OBIETTIVI GENERALI

Il progetto mira a perseguire i seguenti obiettivi generali:

- a) promuovere il benessere delle famiglie, dei giovani e dei minori;
- b) valorizzare la famiglia intesa come comunità educante e come soggetto attivo in termini di risorsa al fine di orientarla e sostenerla a svolgere il proprio ruolo;
- c) garantire la gestione, supervisione e monitoraggio continuo di progetti individualizzati e/o familiari di aiuto e sostegno in favore di minori in condizioni sociali gravemente problematiche e /o in carico al Tribunale Minori e/o Ordinario;
- d) offrire attraverso gli interventi proposti opportunità e occasioni positive in grado di incidere sul bisogno rilevato;
- e) prevenire e contrastare il fenomeno della devianza minorile;
- f) tutelare i diritti dei bambini e degli adolescenti, con specifico riferimento al diritto alla permanenza nella famiglia e nella comunità di appartenenza;
- g) garantire l'osservazione, la ricerca ed il recupero di tutte le risorse presenti all'interno del nucleo familiare di origine del minore e della comunità di appartenenza al fine di prevenire in maniera specifica l'istituzionalizzazione e favorendo processi di recupero e miglioramento delle relazioni familiari e sociali;
- h) ricercare e facilitare i rapporti e i legami significativi con la comunità di appartenenza ed in particolare con le agenzie sociali ed educative in esso agenti ed interagenti, quali la Scuola e le associazioni;
- i) garantire l'integrazione sociale, scolastica, formativa dei minori in situazioni di difficoltà;
- j) realizzare nel caso di allontanamento del minore/giovane dal nucleo d'origine progetti di inclusione sociale con obiettivi di autonomia e di rientro in famiglia;
- k) Promuovere e realizzare interventi che promuovano azioni di sostegno alla genitorialità nelle diverse fasi di sviluppo e crescita dei figli e nei diversi cicli di vita della famiglia ad integrazione degli interventi già attivi e garantire interventi specialistici di mediazione familiare e di gestione del conflitto;
- l) Promuovere e gestire progetti e azioni finalizzati a prevenire l'istituzionalizzazione dei minori anche attraverso forme di affidamento familiare, famiglie d'appoggio;
- m) Favorire nei minori e nei giovani percorsi di responsabilizzazione nei confronti degli altri, degli ambienti comuni, della comunità territoriale intesa come spazio condiviso e partecipato in cui le regole sono frutto di negoziazione attraverso azioni, interventi e progetti di gruppo e/o individualizzati socio-educativi, di animazione e socializzazione;
- n) Evitare che condizioni di rischio generico si trasformino in concrete situazioni di disagio o devianza, sviluppando una costante azione di osservazione e monitoraggio della comunità con particolare attenzione ai temi della relazione e della comunicazione tra minori, adulti, anziani;
- o) Promuovere programmi e interventi di socializzazione e aggregazione educativa di gruppo specifica per l'età adolescenziale attraverso la creazione progetti estivi di scambio e svago.

Le attività dovranno essere realizzate in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale del Comune che mantiene il coordinamento generale e la supervisione del progetto, nonché le attività di raccordo con gli altri servizi educativi e di sostegno alle famiglie gestiti ai diversi livelli gestionali.

Il presente progetto costituirà la prosecuzione di esperienze avviate negli anni precedenti e dovrà integrarsi e attuarsi in collaborazione con altre iniziative progettuali e servizi in essere a gestione comunale, intercomunale, distrettuale e provinciale all'interno di un progetto comunitario socio-assistenziale più ampio e partecipato.

Art. 4 ORGANIZZAZIONE SERVIZIO - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Ruolo del Servizio Sociale Professionale del comune

Al Servizio Sociale competerà la supervisione tecnico-amministrativa, le verifiche del progetto e eventuali rimodulazioni di interventi affidati.

La Ditta dovrà garantire la realizzazione di progetti, attività e singoli interventi secondo le richieste definite dal Servizio Sociale del Comune a cui compete la valutazione del bisogno sociale e del progetto d'intervento nonché la definizione degli obiettivi specifici da perseguire, il budget orario assegnato ad ogni singolo progetto individualizzato e/o di gruppo proposto e a ogni operatore incaricato, i tempi di avvio e di gestione, di verifica e monitoraggio, il raccordo con altri servizi sociali e sanitari, nonché di altre risorse formali o informali coinvolte nella realizzazione del progetto o programma di intervento in quanto referente istituzionale garante per le famiglie, per i servizi sociali e sanitari e per la comunità.

Il Servizio sociale del Comune procederà all'invio e affidamento del caso e del relativo progetto al coordinatore Assistente Sociale referente della Ditta che sarà tenuto ad aggiornare periodicamente e/o su specifica richiesta il Servizio Sociale del Comune in merito alla realizzazione dei progetti e interventi affidati e a raccordarsi con l'equipe degli operatori.

Potranno essere autorizzate rimodulazioni progettuali e l'utilizzo di risorse disponibili e non utilizzate nell'arco dell'anno solare di riferimento, per finalità diverse, quali ad es. aumento ore per operatori, rimborsi spese per esperti da coinvolgere per i laboratori, acquisti attrezzature, ecc.

INTERVENTI, AZIONI E METODOLOGIE OPERATIVE

Le attività previste dal presente appalto dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

IL MODELLO D'INTERVENTO richiesto nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità è quello P.I.P.P.I. (Programma di Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione), come previsto nelle Linee di Indirizzo Nazionali sull'Intervento con Bambini e Famiglie in situazione di vulnerabilità (approvate in Conferenza Unificata Stato-Regioni il 17 dicembre 2017), modello peraltro riconosciuto come Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS) dal Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 (approvato il 28 luglio 2021).

La Ditta dovrà garantire le seguenti azioni:

A1) PERCORSI EDUCATIVI

A1.1 Progetti individualizzati-familiari :

L'intervento educativo dovrà svolgersi presso la casa di residenza del minore-famiglia e/o presso altre sedi individuate dal Servizio Sociale in base a quanto stabilito nel progetto personalizzato affidato.

In casi di necessità l'equipe dovrà garantire la gestione di spazi neutri quali luoghi protetti, all'interno del quale svolgere l'incontro del minore con i propri familiari alla presenza di un educatore adeguatamente formato, talvolta prescritto con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Civile e Giudice Tutelare).

Potrà riguardare azioni in favore di minori e famiglie in carico al Tribunale per i Minorenni e/o Ordinario. Dovrà integrarsi a eventuali altri interventi di sostegno alla famiglia e ai genitori al fine di realizzare una risposta di aiuto unitaria, anche gestiti da altri servizi sanitari, sociali, di volontariato.

A1.2) Progetti educativi-laboratoriali di gruppo/comunitari: Dovranno altresì essere realizzati interventi di gruppo e progetti in favore degli adolescenti (di trattamento – promozione - prevenzione) anche in collaborazione con la scuola, le associazioni di volontariato, culturali e sportive, specifici per età e bisogni rilevati.

I progetti saranno rivolti a soggetti di età compresa tra i 0 ed i 17 anni e alle loro famiglie.

In particolare nel periodo estivo e/o festività, a seconda delle esigenze emerse e a integrazione sei servizi a gestione distrettuale (PLUS), su richiesta del Servizio Sociale, la Ditta dovrà garantire, ad integrazione delle attività realizzate, attività educative di comunità, anche in raccordo con le associazioni del territorio, prevedendo interventi e azioni diversificate per fasce d'età e caratteristiche progettuali.

Potranno essere previste attività laboratoriali a tema, uscite, escursioni, visite guidate, brevi soggiorni estivi - campeggio, attività sportive e culturali, eventi ecc

A2) PERCORSI (FAMILIARI E/O DI COPPIA) DI SUPPORTO ALLA GENITORIALITA' (mediazione familiare/ genitoriale/gestione dei conflitti);

Gli interventi di mediazione familiare/ genitoriale/gestione dei conflitti saranno finalizzati a:

- offrire uno spazio di sostegno nella gestione dei conflitti alle coppie, alle famiglie e ai minori finalizzati a favorire processi di facilitazione nella comunicazione in situazioni particolari di crisi familiare, di coppia o genitoriale.
- garantire consulenze sociali, pedagogiche e psicologiche ai genitori e famiglie finalizzate alla promozione del benessere e al miglioramento della qualità di vita nelle diverse fasi del ciclo vitale familiare e nel quotidiano.

Le Consulenze oltre che individualizzate potrebbero rivolgersi a gruppi di genitori e famiglie che presentano analoghe esigenze o a gruppi precostituiti, secondo un programma concordato con il Servizio Sociale e/o ad integrazione di progettualità già in essere.

Potranno essere realizzati inoltre:

- percorsi formativi/informativi/ di gruppo volti alla promozione del benessere, al potenziamento delle competenze genitoriali, a offrire spazi di condivisione e confronto con esperti del settore;
- Percorsi formativi, informativi, di supporto a famiglie d'appoggio-affidamento e finalizzati alla promozione del benessere dei minori e delle famiglie.

A3) INTERVENTI IN FAVORE DEI GIOVANI – progetti educativi di comunità

Gli interventi dovranno essere gestiti in stretto raccordo con il Servizio Sociale Professionale e le associazioni del territorio, nonché integrati alle politiche sociali già in essere a livello comunale e distrettuale. Saranno finalizzati a:

- Favorire il protagonismo e la creatività dei giovani accogliendo le idee, dando spazio ai contributi innovativi che possono essere introdotti dalla creatività giovanile anche attraverso la realizzazione di progetti integrati con le associazioni culturali, di volontariato e sportive;
- Promuovere e incentivare la partecipazione dei giovani alla vita comunitaria garantendo azioni di supporto e di crescita del gruppo, che sia rappresentativo dei bisogni della comunità;
- Favorire l'appartenenza dei giovani alla comunità attraverso la promozione della comunicazione, della socializzazione, della solidarietà, sostenendo forme di cittadinanza attiva e promuovendo la diretta partecipazione dei giovani alla costruzione delle politiche che li riguardano;
- Favorire l'autonomia dei giovani attraverso il sostegno e l'accompagnamento a percorsi ed opportunità (bandi, finanziamenti specifici...) comunali, distrettuali, regionali, nazionali ed europee per sperimentarsi nella produzione culturale e nella realizzazione di progetti e idee.

Gli ambiti per i quali si richiede l'intervento in favore dei giovani sono:

- informazione, comunicazione e linguaggi giovanili, innovazione sociale, sviluppo di progettualità legate allo strumento regionale della young ERcard per la promozione di azioni di partecipazione giovanile in attività di volontariato e cittadinanza attiva;
- promozione del benessere psicosociale delle giovani generazioni attraverso interventi e iniziative di educazione al senso civico e alla multiculturalità per prevenire, sensibilizzare e contrastare fenomeni di disagio quali bullismo, cyberbullismo, violenza di genere; - realizzazione di interventi di orientamento formativo e lavorativo a favore dei giovani, in particolare nella fase di transizione studio-lavoro.

ART. 5 OPERATORI:

La ditta dovrà garantire la presenza di operatori con competenze professionali e abilità capaci di rispondere in termini organizzativi, esecutivi, gestionali e aderire a programmi ministeriali (PROGRAMMA P.I.P.P.I) di gestione e formazione.

Clausola sociale: Al fine di garantire la continuità del rapporto tra gli operatori e gli utenti dei servizi, la ditta aggiudicataria si impegna all'osservanza del Contratto Collettivo Nazionale e Territoriale di Lavoro per le Cooperative Sociali, il quale prevede, nei cambi di gestione, l'assunzione del personale presente nei servizi oggetto dell'appalto che voglia transitare nella ditta subentrante. Per lo svolgimento del servizio, gli operatori dovranno essere assunti con livello di inquadramento del contratto collettivo nazionale delle cooperative sociali adeguato alla qualifica professionale. Qualora la Ditta aggiudicataria volesse assumere con altra tipologia contrattuale il costo orario riconosciuto non potrà comunque essere inferiore a quanto previsto dal CCNL per la categoria di appartenenza del/i lavoratore/i individuati. In tal senso la Ditta ha la responsabilità

diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando l'Ente gestore da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

L'equipe dovrà essere costituita dai seguenti operatori in possesso dei requisiti minimi di accesso:

1. Assistente Sociale:

- laurea in Servizio Sociale (o titolo equipollente)
- iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali
- adeguata esperienza lavorativa svolta in qualità di Assistente Sociale negli ultimi 5 anni nei servizi sociali professionali dei Comuni e/o nel settore minori / famiglie presso Pubbliche Amministrazioni.

L'operatore Assistente Sociale sarà il Coordinatore del Servizio e responsabile degli aspetti progettuali, gestionali, organizzativi e amministrativi, nonché interlocutore principale nei confronti dell'ente e del Servizio Sociale del Comune. Avrà funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento delle attività e dei progetti d'intervento. Sarà inoltre responsabile della predisposizione, programmazione e gestione tecnico-amministrativa di progetti di finanziamento comunali, distrettuali ed europei in favore di minori, giovani e famiglie (progetti di inclusione sociale, progetti PLUS, intercomunali ecc). Dovrà garantire pronta reperibilità negli orari di ufficio.

Dovrà altresì possedere tutte le conoscenze tecnico – amministrative necessarie alla predisposizione di proposte di atti e procedure amministrative.

L'orario dovrà essere svolto con modalità flessibili in base ai carichi di lavoro assegnati, alle esigenze presentate dalle famiglie e dal servizio e garantire almeno la presenza bisettimanale.

2. Pedagogista:

- Laurea in Pedagogia o titolo equipollente;
- Adeguata esperienza svolta in qualità di Pedagogista negli ultimi 5 anni nel settore minori e famiglie presso Pubbliche Amministrazioni.

Il Pedagogista sarà referente e responsabile della gestione del Centro di Aggregazione Sociale Comunale, del raccordo, monitoraggio e supervisione dei progetti educativi individuali e di gruppo. Dovrà nello specifico garantire:

- Consulenze pedagogiche individuali, familiari, di gruppo;
- Supervisione progetti educativi individualizzati e di gruppo;
- Predisposizione/gestione/monitoraggio inventario periodico materiali e strumentazioni CAS;
- Supervisione buon utilizzo di materiali, strumentazioni e attrezzature
- Gestione e assegnazione spazi interni al Centro di Aggregazione Sociale ai vari servizi/operatori;
- Raccordo con gli operatori dei servizi che utilizzano il CAS;
- Gestione degli acquisti;
- Rilevazione e comunicazione di necessità di acquisti e manutenzioni.

3. Educatori professionali in possesso dei seguenti requisiti minimi di accesso:

- titolo di studio di educatore professionale rilasciato dall'Università (laurea pedagogia o in scienze dell'educazione, o titolo equipollente, comunque ad indirizzo extrascolastico) oppure educatore professionale riconosciuto con decreto del Ministero della Sanità del 10.02.84 o titolo equipollente;
- Adeguata esperienza nella gestione di interventi educativi individualizzati in favore di minori/adolescenti.

Nei percorsi di gruppo, a seconda delle specifiche attività definite, la Ditta dovrà dare disponibilità ad inserire altri operatori specializzati negli interventi da realizzare (esperti d'arte, animatori socio culturali con specifica esperienza, educatori di strada)

4. Psicologo:

- Laurea in psicologia;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi;
- Adeguata esperienza lavorativa svolta negli ultimi 5 anni in qualità di psicologo nel settore Famiglia e minori presso enti pubblici o privati.

L'operatore psicologo dovrà garantire specifiche consulenze individuali, familiari e di gruppo su richiesta del Servizio Sociale.

5. Operatore esperto nelle politiche giovanili: Gli interventi in favore dei giovani dovranno essere gestiti da un operatore in possesso dei seguenti requisiti minimi di accesso:

- titolo di studio ad indirizzo educativo - sociale con documentata e adeguata esperienza svolta negli ultimi 5 anni presso Pubbliche Amministrazioni nella gestione e realizzazione di interventi in favore dei giovani oggetto del presente appalto;
- frequenza di percorsi formativi attinenti al servizio da espletare.

6. Altri operatori (eventuali) – Mediatori familiari, animatori socio culturali, esperti d'arte e altre figure necessarie alla realizzazione dei singoli progetti /interventi proposti.

Per la realizzazione degli interventi richiesti la ditta appaltatrice dovrà garantire su richiesta del Servizio Sociale le figure professionali individuate per ciascun intervento, in numero proporzionato alle richieste di affidamento presentate dal Responsabile dell'Area Politiche Sociali del Comune.

Gli operatori incaricati dovranno garantire ampia flessibilità anche nello svolgimento del proprio orario di lavoro e la disponibilità a realizzare interventi rispondenti alle esigenze.

L'Amministrazione comunale sarà tenuta al pagamento delle ore effettivamente prestate e assegnate dal Servizio Sociale del Comune a ciascun operatore incaricato per progetto d'intervento. I budget orari assegnati a ciascuna figura professionale saranno quelli indicati nella sottostante tabella riepilogativa.

| Professionisti richiesti per la realizzazione progettuale | Ore annue appalto 2023/2028 | tariffa oraria onnicomprensiva | Tariffa oraria a base d'asta | TOTALE ORE APPALTO (5 ANNI) |
|--|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------|---|
| ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE Cat E2 | 1000 | 27,93 | € 26,53 | 5000 |
| EDUCATORI/ operatori politiche giovanili D2 | 1601,5 | 23,25 | 22,09 | 8.007 |
| PSICOLOGO E2 | 300 | 27,93 | 26,53 | 1.500 |
| PEDAGOGISTA E2 | 240 | 27,93 | 26,53 | 1.200 |
| ANIMATORI D1 Mediatori familiari Altri operatori (in caso di progetti operativi che ne prevedano la partecipazione) | | | | In base a specifiche progettualità |

Orientativamente nell'arco di n. 12 mesi, il volume di attività definito in termini di budget orario affidato a ciascun intervento/professionista, tenuto conto di quanto precisato al primo comma, risulta essere il seguente:

- attività di coordinamento – assistente sociale circa n. 1000 ore;
- Interventi educativi minori e giovani circa n. 1601,5 ore;
- prestazioni pedagogiche circa n. 300 ore;
- prestazioni psicologiche circa n. 240 ore;

I budget orari ipoteticamente assegnati a ciascuna figura professionale e servizio e il budget destinato all'acquisto di materiali, attrezzature e realizzazione eventi e uscite (pari a € 5.000,00 per il quinquennio onnicomprensivo), sono puramente indicativi e andranno gestiti in base alle specifiche esigenze periodicamente emerse e entro il budget finanziario complessivo contrattualizzato.

I budget orari indicati potranno pertanto essere gestiti con flessibilità e variare in relazione alla specifica programmazione operativa condivisa tra il Servizio Sociale e la Ditta.

Per lo svolgimento del servizio, gli operatori dovranno essere assunti con livello di inquadramento del contratto collettivo nazionale delle cooperative sociali adeguato alla qualifica professionale e indicato negli atti di gara. La Ditta ha la responsabilità diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando l'Ente gestore da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

Prima di dare avvio alle prestazioni, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Responsabile dell'Area Politiche Sociali del Comune l'elenco del personale che intende assegnare al servizio indicandone i dati anagrafici, la qualifica professionale e l'esperienza posseduta e richiesta con la documentazione attestante i requisiti e ruolo assegnato all'interno del Servizio.

La Ditta dovrà garantire la copertura assicurativa, previdenziale e antinfortunistica del proprio personale ed il pagamento dei relativi oneri, in base alle leggi vigenti in materia ed in particolare al C.C.N.L.

Il Comune di Samassi potrà in ogni momento, per gli opportuni riscontri, effettuare verifiche e richiedere la relativa documentazione.

Le sostituzioni del personale dovranno essere prontamente comunicate al Servizio Sociale. La ditta è tenuta a sostituire l'operatore con altro personale in possesso della medesima qualifica senza alcuna interruzione del servizio, senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui al presente capitolato. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con il Servizio Sociale Comunale e garantite le consegne operative sulle attività e interventi da svolgere in continuità.

La ditta aggiudicataria provvederà inoltre all'immediata sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento.

La Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della stessa qualifica e della medesima esperienza richiesta in sede di gara.

In caso di sostituzione definitiva dell'operatore, la stazione appaltante e la Ditta aggiudicataria concorderanno le modalità della sostituzione. Qualora l'ente appaltante dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore a seguito di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, la Ditta aggiudicataria è tenuta a provvedervi entro 10 giorni, se ciò non comporta interruzioni anche parziali del servizio. In caso contrario la sostituzione dovrà essere effettuata tempestivamente e non oltre le 24 ore dall'evento che ne ha determinato la necessità.

Resta chiaro e inteso che l'operatore in sostituzione dovrà possedere i medesimi requisiti professionali richiesti in sede di gara.

Art. 6 Documentazione

La ditta aggiudicataria dovrà curare la predisposizione della documentazione e del relativo sistema di gestione riguardante l'utenza, le attività e il personale dei servizi richiesti nel presente appalto. Tutta la documentazione prodotta dal servizio e dagli operatori incaricati dovrà essere adeguatamente conservata, ordinata e archiviata secondo le disposizioni di legge a tutela delle persone in carico e dell'amministrazione appaltante.

In particolare la ditta dovrà elaborare, utilizzare la seguente documentazione:

- Registro beni/materiali/attrezzature Centro di Aggregazione Sociale;
- cartella utente/coppia /famiglia/gruppo;
- piano di intervento personalizzato/programmazione operativa unitario e per operatore;
- registro accessi relativi all'utenza;
- registro presenza personale operante nel servizio;
- report mensile dell'utenza/gruppo/famiglia in carico al servizio con l'indicazione del servizio reso e degli operatori;
- relazione quadrimestrale di ogni operatore relativamente all'attività per ogni caso affidato;
- Scheda oraria mensile distinta per operatore e dettagliata per mansione svolta, controfirmata dal coordinatore interno;
- relazioni semestrale del servizio finalizzata ad illustrare l'attività svolta;
- relazioni di aggiornamento sui casi in carico su richiesta del Servizio Sociale del Comune e/o del Tribunale per i Minorenni e/o Ordinario;
- relazione annuale comprendente l'attività svolta nel suo complesso e i risultati conseguiti rapportati agli incarichi affidati.

L'ammissione al servizio, le sospensioni temporanee e le eventuali modifiche sono valutate e comunicate dal Servizio Sociale Comunale.

La rilevazione dei contenuti dei singoli interventi (data, orario, prestazioni effettuate, registro presenze utenza etc.) avverrà attraverso le schede mensili per operatore e per caso affidato, firmate dal singolo operatore e controfirmate dal coordinatore Assistente Sociale.

Tali schede dovranno essere presentate a corredo della fattura al Dec e al Responsabile dell'Area Politiche Sociali del Comune di Samassi.

Art. 7 Comportamento e Doveri degli Operatori

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza. Deve attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio e a quello professionale, ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

La Ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti e le loro famiglie e il pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy e trattamento dei dati.

Gli operatori chiamati a svolgere il servizio oggetto dell'appalto, devono attenersi a quanto segue:

- attuare le azioni d'intervento definite con la stazione appaltante;
- registrare le presenze utenza e operatori;
- produrre relazioni e report sull'attività svolta;
- curare la documentazione richiesta;
- non apportare modifiche all'orario di lavoro, né al calendario assegnato e concordato con il Servizio Sociale del Comune di Samassi, senza formale autorizzazione da parte dello stesso per il tramite del Responsabile della ditta aggiudicataria;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- garantire le opportune e doverose consegne in caso di sostituzione temporanea o definitiva;
- divieto di accettare e richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate.

Art. 8 - VERIFICHE IN ITINERE, STESURA REPORT INTERMEDI E DEL REPORT FINALE, VERIFICA CONCLUSIVA, RESTITUZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.

La gestione del servizio dovrà prevedere modalità di realizzazione del monitoraggio continuo delle attività programmate attraverso verifiche in itinere, corredate dai report intermedi e finale che tengano conto delle osservazioni emerse nel corso delle verifiche, in cui indicare obiettivi e risultati raggiunti, soggetti coinvolti, bisogni rilevati, risorse impiegate, tempi e azioni complessivamente realizzate.

A conclusione del progetto dovrà essere effettuato un report finale generale.

Art. 9 - MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO – affidamento singoli progetti – interventi.

L'ammissione al servizio, le sospensioni temporanee e le eventuali modifiche sono valutate e comunicate dal Servizio Sociale Comunale.

Art. 10 – MODALITÀ' operative rendicontazione

La rilevazione dei contenuti dei singoli interventi (data, orario, prestazioni effettuate, registro presenze utenza etc.) avverrà attraverso le schede mensili per operatore e per caso affidato, firmate dal singolo operatore e controfirmate dal coordinatore Assistente Sociale.

Tali schede dovranno essere presentate a corredo della fattura al Dec e al Responsabile dell'Area Politiche Sociali del Comune di Samassi.

Art. 11 - ORARI E COPERTURA DEL SERVIZIO

L'attività dovrà essere svolta in fasce orarie che tengano conto delle specifiche esigenze degli utenti definite dal Servizio Sociale che la Ditta sarà tenuta ad osservare. Gli interventi verranno attivati sulla base delle indicazioni fornite dai servizi sociali comunali e in costante raccordo con essi così come meglio dettagliato nei precedenti articoli.

ART. 12 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La Ditta aggiudicataria si impegna:

- a garantire in ogni caso la realizzazione di tutte le iniziative previste nell'elaborato progettuale, e di quelle che successivamente verranno concordate tra le parti in sede di programmazione periodica;
- a limitare i fenomeni di turnover, allo scopo di non compromettere la continuità dei rapporti instaurati con gli utenti destinatari delle attività progettuali e garantire la non interruzione degli stessi. La sostituzione del personale potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi al Responsabile dell'Area, contestualmente al nominativo del sostituto. A questo proposito la Ditta aggiudicataria, previo benestare, dovrà sostituire il personale assente entro le 48 ore, indicando con nota formale, la data di decorrenza dell'assenza, le generalità del sostituto e la decorrenza della sostituzione;
- ad attivare il servizio richiesto entro i termini richiesti dal Servizio Sociale e comunque non oltre i 5 (cinque) giorni dalla comunicazione di affidamento;
- a farsi carico della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato e a sostituire gli operatori ritenuti inadeguati al compito specifico affidato per negligenza operativa, imperizia ed

inosservanza del piano di intervento, entro e non oltre sette giorni dalla sospensione stessa;

- a dare immediata comunicazione al Servizio Sociale del Comune di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del Servizio, possa impedirne il suo corretto svolgimento;

- a garantire personale con competenza professionale ed in grado di svolgere i compiti assegnati;

- a predisporre la modulistica relativa al Servizio tenuto conto degli indirizzi del parere definitivo espresso dal DEC/ Responsabile dell'Area Politiche Sociali;

- a far compilare al proprio personale incaricato delle prestazioni richieste, schede giornaliere con le precise prestazioni fornite e l'orario osservato. Tali schede, firmate dall'Operatore preposto, dovranno essere mensilmente trasmesse in originale congiuntamente alla fattura di riferimento;

- ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali. A tal proposito la Ditta aggiudicataria e il personale impiegato nel servizio hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti i destinatari delle prestazioni, garantendo l'assoluta riservatezza;

- a garantire l'osservanza del decreto legislativo 196/2003 e ss.mm.ii, del *Regolamento UE 2016/679* e ss.mm.ii, per il proprio personale che sarà ritenuto personalmente responsabile in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avrà conoscenza in ragione del loro incarico;

- ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le ulteriori direttive e/o disposizioni legislative e regolamentari che potranno essere emanate durante il corso del contratto;

- a rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto al Servizio e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del Servizio stesso;

- a garantire sempre e comunque il buon andamento delle attività previste in sede di affidamento del caso/progetto/intervento affidato;

- a curare e depositare presso la propria sede operativa (osservando tutte le precauzioni a tutela della privacy) tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa al Servizio aggiudicato, che, dovrà essere inventariata e consegnata al Responsabile dell'Area Politiche Sociali a conclusione del contratto;

- ad assicurare a tutti gli operatori incaricati, la frequenza a corsi di aggiornamento almeno annuali su temi inerenti le attività da svolgere, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità, ciascuno per il proprio ruolo;

- a trasmettere, prima della sottoscrizione del contratto, l'elenco nominativo del personale individuato con indicazione della specifica qualifica professionale, mansione e della tipologia contrattuale applicata e allegati il curriculum vitae, il titolo di studio e la copia del contratto di lavoro per ogni operatore. Pari documentazione dovrà essere puntualmente prodotta ogni qualvolta il personale impiegato necessita di essere sostituito.

ART.13 - Corrispettivo e sistema di pagamento

1. A fronte dell'attività prestata il Comune di Samassi corrisponderà alla Ditta aggiudicataria i corrispettivi relativi, dai quali verrà decurtato il ribasso offerto in sede di gara.

2. La liquidazione di quanto dovuto alla Ditta, avverrà nel rispetto dei procedimenti definiti dall'art.111 del D.Lgs. 50/2016 "Controllo tecnico, contabile e amministrativo" e dell'art. 13 D.M. N. 49/2018 ,entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità delle prestazioni rese, della documentazione tecnico professionale richiesta e dei controlli amministrativi e contabili di cui all'art. 13 del D.M. 49/18.

3. Il corrispettivo spettante alla Ditta verrà liquidato in funzione del numero delle ore di intervento realmente effettuate e le giornaliere di presenza del personale dovranno essere obbligatoriamente allegate ad ogni fattura di riferimento in quanto parte integrante ed essenziale di quest'ultima.

4. Il corrispettivo orario riconosciuto per ogni operatore è comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente Capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, oneri per il piano di sicurezza, le spese di viaggio inerenti qualunque spostamento degli Operatori, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o

straordinario.

5. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni di cui ai precedenti commi.

6. A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori sull'importo netto progressivo delle prestazioni la fatturazione elettronica dovrà applicare una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 come modificato specificatamente dall'art. 30, comma 5 bis, del decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

7. Il costo complessivo indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto fisso ed invariabile. Non è pertanto ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale. Pertanto la Ditta aggiudicataria nel formulare l'offerta dovrà tenere conto di quanto previsto nel presente Capitolato e di eventuali aumenti derivanti da contratti di lavoro o ISTAT che dovessero intervenire nel periodo di affidamento.

Art. 14 - Variazioni servizi e prestazioni

E' insindacabile facoltà del Comune di Samassi richiedere eventuali variazioni delle prestazioni in funzione delle specifiche esigenze dei beneficiari nel rispetto dei volumi economici indicati negli atti di gara e delle nuove disposizioni normative a livello nazionale e regionale nel pieno e completo rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 28 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii.

Art. 15 - Decadenza, revoca e risoluzione

Sono motivo di decadenza dall'affidamento i seguenti casi:

- abbandono e interruzione del Servizio e delle singole prestazioni senza giustificato motivo;
- fallimento della Ditta aggiudicataria;
- utilizzo di figure professionali non in possesso del titolo richiesto in sede di gara;
- mancato rispetto dell'inquadramento contrattuale e degli obblighi previsti per il personale impiegato;

La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata dall'Ente gestore con provvedimento formale che sarà notificato al domicilio della Ditta aggiudicataria.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Ente gestore, la Ditta risponde con il proprio patrimonio.

Art. 16 - Penali

1. Ogni inadempienza rilevata ad obblighi derivanti dalla Ditta aggiudicataria, comporterà l'applicazione delle seguenti penali:

- per la mancata esecuzione delle attività programmate o di quelle previste dal Capitolato o nell'offerta, entro i termini di esecuzione richiesti, verrà applicata una penale di €. 500,00 per ogni episodio verificatosi;
- per l'inosservanza delle prescrizioni relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, e per quanto di sua competenza, verrà applicata una penale di € 200,00 fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo;
- assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dal presente Capitolato d'oneri € 100,00 per ogni giorno di assenza per operatore;
- reiterati ritardi di orario del personale impiegato nello svolgimento delle attività nonché in caso di ritardo nell'erogazione delle prestazioni da svolgere: al secondo episodio segnalato € 200,00;
- comportamenti degli Operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dei beneficiari: € 500,00;
- utilizzo di personale privo di titolo specifico anche per una sola prestazione: € 2.000,00;
- recesso dal contratto: € 8.000,00 (oltre all'incameramento della cauzione e avvio delle dovute procedure amministrative e giudiziarie).

L'Ente gestore provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta aggiudicataria, previa apposita e formale contestazione secondo quanto stabilito dal presente Capitolato.

Art. 17 - Sicurezza

La Ditta aggiudicataria deve adottare tutte le precauzioni idonee a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele per assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed alle attività oggetto dell'appalto, sollevando in ogni caso l'Ente gestore da ogni responsabilità in relazione all'espletamento delle attività progettuali.

Per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la Ditta aggiudicataria deve attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della prevenzione ed igiene sui luoghi di lavoro.

Prima della firma del contratto la Ditta aggiudicataria deve:

- produrre specifica dichiarazione attestando che tutte le attività lavorative svolte nel domicilio dei beneficiari, all'esterno di esso o sul territorio, sono indennizzabili ad opera dell'INAIL.
- designare un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- provvedere alla formazione ed alla informazione periodica del personale addetto relativamente ai problemi connessi alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro;
- informare l'Amministrazione ogni qualvolta rilevi l'esistenza di un fattore di rischio.

L'Ente gestore, dovendo garantire la salute e la tutela degli utenti e terzi, ha facoltà di imporre le regole ritenute necessarie.

Art. 18 - Contratto e spese di stipula

La stipula del contratto avverrà entro i termini fissati dal Comune di Samassi. Se la Ditta aggiudicataria non fornirà la documentazione richiesta a convalida delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini stabiliti, o non si presenti alla stipulazione del contratto senza giustificati motivi, tali da essere valutati dallo stesso ente comunale validi per una stipula tardiva, questa possiede la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà in questo caso aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

Faranno parte integrante e sostanziale del contratto:

- il presente Capitolato;
- il Disciplinare;
- il Bando di gara;
- l'offerta tecnica ed economica presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara, inclusi eventuali allegati;
- Il DUVRI;

Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto e quelle previste da disposizioni normative di merito, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al Servizio in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Art. 19 - Assicurazione

1. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare specifica polizza assicurativa per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione del Servizio, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà esonerare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dall'espletamento del servizio in oggetto dovessero derivare alle persone e alle cose.

2. Le polizze dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopra elencati, dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'amministrazione comunale. Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 20 - Controversie

1. In caso di contestazione nel corso del contratto, è precluso alla Ditta aggiudicataria l'assunzione di decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del Servizio.

2. Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

3. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

4. Non è ammesso l'arbitrato in merito all'interpretazione del presente Capitolato e relativi allegati. Per le controversie non composte in via amministrativa derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Cagliari.

Art. 21 - Domicilio legale

1. La Ditta aggiudicataria elegge nel Comune di Samassi, il proprio domicilio legale.

Art. 22 - Volontariato

1. L'impiego di operatori volontari da parte della Ditta viene riconosciuto e stimolato. L'eventuale utilizzo di personale volontario dovrà essere comunicato e avallato dal D.E.C. e dal Responsabile dell'Area Politiche Sociali.

2. Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

3. L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo, ma integrativo dei parametri di impiego degli Operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del Servizio.

Art. 23 - Trattamento dei dati

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Samassi.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Samassi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Titolare della Posizione Organizzativa dell'Area Politiche Sociali.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Samassi relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA GESTIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi sarà finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati si rende necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori del Comune di Samassi individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela della Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuati dal Comune nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Samassi .

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Samassi

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Samassi è la società DASEIN srl, che ha individuato nel dr. Giovanni Maria Sanna il referente per i rapporti con il Titolare: sanna.dpo@dasein.it

Art. 24 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti di pubblici servizi ed alle disposizioni di legge in vigore nonché alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale ed in particolare alla L. 328/2000 e alla L.R. n. 23/05 e regolamenti di attuazione.

2. Qualsiasi comunicazione inerente l'appalto o l'esecuzione del Servizio oggetto dello stesso dovrà avvenire via PEC.

Art. 25 - Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Assistente Sociale Dr.ssa Loredana Porcu.