

COMUNE DI MONTEGIORGIO - PROVINCIA DI FERMO

CONVENZIONE PER L' AFFIDAMENTO DEI SERVIZI HANDICAP, DSA, DISTURBI COMPORTAMENTALI DAL 01.09.2017 AL 31.08.2018

L'anno, il giorno del mese di nella sede del Comune di Montegiorgio, sita in Montegiorgio, Piazza Matteotti n. 33;

TRA

1) La sig.ra nata a il, la quale dichiara di intervenire al presente atto in nome, vece e legale rappresentanza del COMUNE DI MONTEGIORGIO, con sede in Montegiorgio, via Roma, 1 C.F. 81002030443, nella sua qualità di funzionario responsabile del servizio servizi sociali, per conto del Comune stesso in virtù delle norme del vigente Statuto Comunale e del disposto degli articoli 107 e 192 del D.Lgs. n.267 del 18 Agosto 2000, del provvedimento del Sindaco del Comune di Montegiorgio n° del nonché in esecuzione della determinazione n. ... del (agg. definitiva) e n. del (agg. efficace);

E

2) il sig. nato/a a il e residente in via, il quale dichiara di intervenire al presente atto in nome, conto e vece de – con sede in via, Codice Fiscale e Partita IVA n., di seguito denominata Ditta o Ditta

PREMESSO

- Che, con deliberazione di G.C. n. del, esecutiva nei modi di legge é stato stabilito di affidare a terzi le attività di assistenza scolastica ed extrascolastica (CABA), vigilanza pulmini, assistenza educativa domiciliare, assistenza domestica disabili ed anziani dal **01.09.2017 al 31.08.2018**;
- Che, successivamente, a seguito di apposita gara ad evidenza pubblica, con determinazione del Responsabile del Servizio Servizi Sociali, n. del, veniva stabilito di affidare alla ditta ".....", con sede legale in, Via, la gestione dei servizi handicap, SDA, Disturbi comportamentali, dal **01.09.2017 al 31.08.2018**;
- Che, precedentemente alla stipula del presente contratto la ditta, ha tra l'altro, provveduto a presentare la documentazione richiesta in sede di gara.

Tutto quanto sopra premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti come sopra costituite

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Il Comune di Montegiorgio, come sopra rappresentato, affida alla ditta, con sede legale in, Via che, come sopra rappresentata, accetta, la gestione dei servizi da espletare nell'ambito del Comune di Montegiorgio. L'espletamento dei servizi predetti sarà disciplinato, tra l'altro, dall'articolato che segue:

ART.1

OGGETTO, FINALITA' ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale di Montegiorgio deve affidare la gestione dei Servizi di assistenza/educativa scolastica ed extra scolastica, vigilanza alunni sui pulmini scolastici ed all'entrata/uscita scuole, il servizio educativo domiciliare e l'assistenza domestica a disabili ed anziani.

Oggetto del presente articolo è pertanto la gestione dei servizi indicati.

Le modalità organizzative e le prestazioni dovranno salvaguardare la dignità, l'autonomia e la personalità degli utenti ed assicurare il loro diritto alla riservatezza.

ART. 2

DURATA DEL SERVIZIO

Il presente appalto avrà una durata **dal 01/09/2017 al 31/08/2018**.

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare, per il periodo di validità del presente contratto, l'esecuzione di tutti i servizi di cui all'art. 1, dando esecuzione al presente contratto e ponendo in essere tutto quanto necessario per assicurare una buona ed ordinata gestione. Qualora, nel corso

della durata del presente appalto, l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare, a suo insindacabile giudizio, la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni ed attività complementari potrà affidare le stesse, con atto formale, all'Aggiudicatario, nel rispetto in ogni caso delle ipotesi previste dall'art. 57 del D.Lvo n. 163/2006.

Nel caso in cui alla scadenza del contratto, ovvero in ogni ipotesi di cessazione anticipata dello stesso (da intendersi nella maniera più ampia possibile e comprese le ipotesi di risoluzione e recesso), l'Amministrazione Comunale non abbia completato la nuova procedura di aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire le prestazioni di cui al presente appalto per il periodo necessario a completare la procedura. Il servizio, anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, avrà inizio il **01/09/2017**.

ART.3 IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo presunto del presente contratto ammonta a complessivi €..... **(I.V.A. esclusa)**.

Tale importo è comprensivo di tutte le voci di costo connesse all'erogazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, spese per il personale, spese per lo spostamento degli operatori sul territorio comunale, ecc..

Tale stima è risultata dal calcolo di una media delle ore di assistenza prestate nell'ultimo anno, come qui di seguito specificato:

SERVIZI	CORRISPETTIVI IVA ESCLUSA COMPRESI ONERI PER LA SICUREZZA 3%	ORE
Educativa scolastica ed extra scolastica, vigilanza pulmini	165.102,31	
Educativa domiciliare	54.476,70	
Sad H	6.530,43	
Sad anziani	6.436,88	
Totale	232.546,31	

Gli stessi utenti potranno usufruire di più interventi.

ART.4 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria si obbliga a:

- rispettare tutte le clausole contenute nel presente capitolato speciale d'appalto;
- garantire l'avvio del servizio nelle more della stipula del contratto per l'affidamento del servizio medesimo;
- garantire la riservatezza dei dati personali e sensibili degli utenti e a tal fine ad indicare il nominativo del Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi della L. 196/2003;
- attuare il servizio in modo corretto e puntuale rispettando ed realizzando quanto proposto nella proposta progettuale;
- organizzare il servizio in modo tale da garantire continuità del rapporto tra gli operatori e gli utenti evitando quindi il turn-over del personale impiegato;
- garantire il rispetto degli orari stabiliti e della durata dell'intervento;
- garantire l'organizzazione del servizio e del personale così come stabilito nel presente capitolato con particolare riferimento alle qualifiche, al numero ed al monte ore del personale impiegato, al rispetto degli obblighi assicurativi, retributivi e previdenziali, all'idoneità sanitaria, all'attività formativa relativa al servizio ed alle obbligazioni previste per l'assolvimento del D.Lgs. 81/08 (formazione ed informativa) ed alle modalità di sostituzione del personale; nel caso gli operatori siano inseriti in servizi rivolti ai minori, il certificato di idoneità sanitaria dovrà prevedere l'alcol test ed il test per la tossicodipendenza. Prima della stipula del contratto dovrà essere acquisito il casellario giudiziale.**

8. inviare entro 20 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio i curricula di tutti gli educatori che verranno impiegati nel servizio con la particolare indicazione delle precedenti esperienze lavorative, della tipologia delle stesse e del periodo di svolgimento;

9. stipulare apposita polizza assicurativa esonerando il Comune di Montegiorgio da qualsiasi tipo di responsabilità riguardo a danni cagionati a terzi, persone e cose, durante l'esecuzione del servizio; copia della polizza dovrà essere inviata al Comune di Montegiorgio prima della stipula del contratto;

10. adottare apposita metodologia e appositi strumenti di monitoraggio interni per il controllo della qualità del servizio offerto. L'indicazione di tali strumenti dovrà essere contenuta nella Relazione Tecnica da presentare in sede di gara;

L'Impresa aggiudicataria è responsabile, sia di fronte al Comune che di fronte a terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti i quali per nessun motivo, salvo i casi di forza maggiore debitamente constatati, potranno subire interruzioni.

L'aggiudicatario è pure responsabile, oltre che della propria opera, dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni, nessuno escluso, che dovessero derivare al Comune ed a terzi dal proprio personale o dai mezzi impiegati per l'esecuzione dei servizi.

In ogni caso il Comune è sollevato da ogni responsabilità, ivi comprese quelle eventualmente fatte valere dai terzi nei confronti del Comune stesso, per motivi attinenti al servizio, con conseguente obbligo dell'Impresa aggiudicataria alla immediata refusione dell'eventuale aggravio economico sopportato dal Comune.

ART.5

TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI

Personale - Obblighi Assistenziali, Assicurativi, Previdenziali e Retributivi

L'aggiudicatario, si obbliga al rispetto, nei confronti del proprio personale dipendente, di tutte le disposizioni in materia di obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali, retributivi, attualmente dettate dalla legge ed a uniformarsi ad ogni eventuale modifica legislativa che fosse introdotta nel periodo temporale del presente appalto.

L'aggiudicatario si obbliga altresì a rispettare le disposizioni relative alla prevenzione e all'infortunistica, alla sicurezza sul lavoro, alle leggi antinquinamento.

L'aggiudicatario inoltre si obbliga a rispettare tutte le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria e negli Accordi Integrativi eventualmente in essere inquadrando il personale impiegato nel livello corrispondente alla qualifica professionale rivestita e retribuendolo in base ai Contratti Collettivi del Settore di riferimento.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

In tal caso lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. L'Aggiudicatario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale né avrà titolo al risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario libera il Comune di Montegiorgio da qualsiasi responsabilità derivante da infortuni sul lavoro e/o da qualsiasi altro danno derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicatario si obbliga, qualora tali Contratti lo prevedano, alla riassunzione di tutto il personale attualmente in servizio e disponibile in tal senso, al fine di garantire la continuità operativa. L'aggiudicatario esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per mancato rispetto di obblighi di legge o contrattuali assunti verso terzi nello svolgimento del servizio o per danni comunque causati ad utenti del servizio o anche a terzi e a loro beni dal proprio personale.

Personale - Attività Formativa

L'aggiudicatario si impegna a garantire un'adeguata formazione di tutto il personale impiegato per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, sia prima della presa in servizio sia nel corso dell'appalto. Adeguata formazione deve essere pertanto garantita anche al personale impiegato in sostituzione degli operatori titolari assenti. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà progettare un apposito programma formativo, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio.

Resta inteso che ogni onere relativo al percorso formativo è a carico dell'aggiudicatario.

Personale -Sostituzioni

L'aggiudicatario si obbliga a garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo (a titolo esemplificativo citiamo la malattia, l'infortunio) immediatamente o al massimo entro 24 ore dal verificarsi dell'evento; si obbliga altresì alla sostituzione del personale qualora lo stesso non risulti idoneo allo svolgimento del servizio (a titolo meramente esemplificativo citiamo i comportamenti non professionali o consoni alla tipologia del servizio offerto ovvero il mancato svolgimento, con la dovuta cura e diligenza, delle mansioni affidategli) entro 72 ore dalla segnalazione. In dette ipotesi ed in quelle ulteriori che potrebbero verificarsi, il personale chiamato alla sostituzione deve essere di pari qualifica e con pari esperienza rispetto a quello sostituito.

Inoltre, l'aggiudicatario, nonostante la possibilità di intervenire nelle 24 o nelle 72 ore dal verificarsi dell'evento deve comunque assicurare che il servizio non subisca interruzioni di sorta. Le parti danno atto che, trattandosi di un servizio pubblico di carattere essenziale, esso dovrà essere garantito anche nell'ipotesi di scioperi ed agitazioni sindacali degli addetti.

Personale - Ulteriori Disposizioni

Inoltre l'aggiudicatario provvederà a fornire apposito fascicolo per ciascun soggetto impiegato nel servizio contenente copia della carta di identità, titolo di studio, curriculum professionale, documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo. Tutto il personale utilizzato nell'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato è tenuto al segreto d'ufficio.

ART. 6

SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., assicurazioni antinfortunistiche, previdenziali e sanitarie, restando a suo esclusivo carico tutte le responsabilità derivanti dalle inadempienze. L'aggiudicatario dovrà inoltre comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Il personale della Ditta aggiudicataria operante presso le istituzioni scolastiche è obbligato anche ad osservare le prescrizioni dei piani di sicurezza adottati dalle istituzioni scolastiche e dal Comune di Montegiorgio.

ART. 7

RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI

Il soggetto aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose ed alle strutture esistenti causati, per fatto e colpa dello stesso e dei suoi dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, a tal fine si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti e lavoratori a qualsiasi titolo in servizio e in ogni caso verso terzi, con massimali non inferiori a:

R.C.T. e R.C.O.

Per sinistro €500.000,00

Per persona €500.000,00

Per danni a cose €500.000,00

Estensione delle garanzie richieste:

R.C.T.- danni alle cose di terzi trovatesi nell'ambito di esecuzione delle attività assicurate.

In particolare, l'anzidetta polizza dovrà tenere indenne l'amministrazione comunale da tutti i rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto e da qualsiasi causa determinati, salvo quelli derivanti da azioni di terzi o cause di forza maggiore. Copia di detta polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto.

ART. 8

SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Il servizio riguardante l'appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art.

1218 del Codice Civile. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente con lettera raccomandata A.R. i casi fortuiti o di forza maggiore che rendono incomplete e impossibili le prestazioni.

ART.9 SCIOPERO

In caso di sciopero del personale, così come previsto dalla Legge n. 146/90, l'Aggiudicatario è tenuta a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, comunicando modi e tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la riattivazione degli stessi; deve inoltre garantire e rendere nota la pronta riattivazione del servizio, quando l'astensione dal lavoro sia terminata.

ART. 10 PENALITÀ

Il Responsabile Servizi Sociali, valutata la natura e la gravità degli inadempimenti e/o manchevolezze dell'aggiudicatario, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate, potrà graduare l'entità delle penalità stabilite nel presente articolo decidendo pure per una loro non applicazione qualora risultino di lieve entità.

L'addebito andrà notificato all'aggiudicatario che avrà otto giorni lavorativi per procedere alla presentazione di eventuali controdeduzioni.

Il Responsabile Servizi Sociali quindi, valutate tali controdeduzioni, deciderà per l'applicazione o meno delle penali indicando pure l'importo delle stesse e decidendo se trattenere le eventuali penalità applicate o sui corrispettivi mensili o addebitando le medesime con apposito e autonomo atto.

Per altre inadempienze le penali andranno da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 10.000,00 per ogni violazione degli impegni assunti con la sottoscrizione del presente capitolato quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- mancato rispetto della dotazione organica comunicata in sede di offerta;

- mancata sostituzione del personale addetto che per un qualsiasi motivo non possa adempiere ai compiti attribuiti;

- ogni ulteriore violazione delle disposizioni di cui al presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario non inizi il servizio con la necessaria prontezza o comunque entro il termine di 24 ore dalla data comunicata dall'Amministrazione Comunale sarà passibile di una penalità di Euro 200,00 per ciascun assistente coinvolto e per ogni giorno o frazione di ritardo.

Per mancato rispetto ed applicazione delle norme contrattuali per il personale incaricato, nonché per l'utilizzo di personale non alle dipendenze, sarà applicata una penalità di Euro 400,00.

Qualora l'aggiudicatario non ottemperi alla quantità del servizio fornito, la stessa sarà passibile di una penalità di Euro 200,00 per ogni mancato servizio giornaliero di ciascun assistente, indipendentemente dall'orario di lavoro.

Per ogni ritardo nel servizio giornaliero, non opportunamente giustificato, sarà applicata una penalità di Euro 100,00, per ciascun assistente coinvolto.

In riferimento ai due commi precedenti, in caso di recidiva (più di 3 volte contestate), le penali saranno raddoppiate.

Qualora, dopo l'applicazione di 10 (dieci) penalità anche per infrazioni diverse, e successiva diffida ad adempiere per scritto, anch'essa comportante penalità, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Alle suddette penali verranno aggiunti i rimborsi che l'Amministrazione Comunale potrebbe essere tenuta ad effettuare agli utenti sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causa sia ascrivibile a responsabilità dell'Aggiudicatario.

Nell'ipotesi di inadempimento nel servizio e conseguente applicazione di una penale, la stessa verrà compensata sul pagamento della prima fattura in scadenza.

ART. 11
CORRISPETTIVI -MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione verrà eseguita alla fine di ogni mese. In allegato alla fattura la ditta aggiudicataria dovrà produrre apposito rendiconto delle prestazioni effettuate nel mese di riferimento da ciascun educatore impiegato nel servizio.

Con tali corrispettivi l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

All'Aggiudicatario verrà corrisposto l'importo delle ore effettivamente rese e rendicontate e nulla sarà dovuto qualora quelle preventivate siano superiori e/o nel caso di variazione del numero degli operatori utilizzati.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione, fatti salvi specifici differenti accordi con l'aggiudicatario prima della stipula. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione da parte del Comune di Montegiorgio ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

In caso di mancata presentazione della documentazione giustificativa citata o in caso di DURC non regolare, la Stazione appaltante non procederà alla liquidazione delle fatture presentate senza che per il fatto possa essere avanzato alcun addebito alla Stazione appaltante stessa.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'Appaltatore; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con Raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il Committente, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà sospendere il pagamento del corrispettivo per il servizio effettuato qualora il Fornitore non ottemperi al pagamento di eventuali penalità od al rimborso di eventuali spese o danni che l'Amministrazione possa sostenere in ragione del servizio. Si precisa sin d'ora che il Committente potrà comunque rivalersi sulla cauzione prestata per ottenere la rifusione di eventuali spese, penalità o danni già contestati al Fornitore.

L'aggiudicatario si assume a pena di nullità del presente contratto- gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e si impegna a comunicare al Comune di Montegiorgio gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

ART. 12
REVISIONE PREZZI

Con riferimento all'art. 115 del D.L.vo 12.4.2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici), tutti i prezzi indicati all'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto si intendono accettati dall'impresa Aggiudicataria, in base a calcoli di sua convenienza e si stabilisce che i corrispettivi suddetti resteranno invariati sino al termine dell'appalto.

In caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili la ditta potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del Codice Civile. La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto.

La Ditta Appaltatrice qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta dovrà dimostrare tale situazione alla Stazione Appaltante con dati inconfutabili. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.

ART.13
QUINTO D'OBBLIGO

Nel corso dell'esecuzione del contratto potrà risultare necessario aumentare la prestazione originaria. In tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto a prestare quanto effettivamente richiesto nel limite di un quinto dell'importo contrattuale agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

ART. 14
FORME DI CONTROLLO

Il Comune di Montegiorgio ha piena facoltà di vigilanza e controllo sui servizi, che attuerà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale, titolare del servizio, che si riserva pertanto:

- il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;
- la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti dei servizi;
- il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi, anche per fatti o situazione non direttamente collegate al servizio prestato per l'Amministrazione Comunale. In tal caso, l'Impresa aggiudicatrice, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.

Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'Impresa stessa.

La contestazione con l'indicazione dei giustificati ed oggettivi motivi che l'hanno motivata comporterà la nascita di apposito contraddittorio con confronto tra le parti contraenti ed accettazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, delle motivazioni addotte dall'aggiudicatario o applicazione delle penali stabilite del presente capitolato speciale d'appalto.

L'amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di avvalersi dell'opera di esperti, estranei o no all'Amministrazione, per l'espletamento del controllo tecnico e contabile, ai sensi della valutazione sulla buona esecuzione del servizio.

ART. 15
RISOLUZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Dirigente preposto si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del C.C. e con la libertà piena ed incondizionata di intraprendere qualsiasi altra azione di rivalsa per danni nelle seguenti ipotesi:

- inaffidabilità ed insufficienza organizzativa nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente capitolato;
- servizio qualitativamente insufficiente;
- abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- cessione del servizio in sub-appalto totale o parziale;
- frode e/o procedure concorsuali;
- inosservanza delle disposizioni normative di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, retributivo e sanitario anche riferite al personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
- reiterata inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato;
- singola e grave inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato che provochi pregiudizio della salute e della sicurezza degli utenti e del personale in servizio;
- ogni altra violazione che renda di fatto impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Nelle ipotesi elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta inoltrata mediante lettera raccomandata a/r.

La risoluzione del contratto non pregiudica, per l'amministrazione, la possibilità di chiedere l'eventuale risarcimento dei danni.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non eseguisse ovvero rifiutasse di eseguire, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente capitolato, l'amministrazione comunale provvederà, con apposita diffida da inviare mediante raccomandata a/r, ad invitare l'impresa ad adempiere.

Ove l'impresa, in assenza di valida giustificazione e nonostante la diffida di cui sopra, reiteratamente non eseguisse o si rifiutasse di eseguire, in tutto o in parte, le prestazioni

oggetto del presente capitolato, l'amministrazione comunale potrà - previa contestazione degli addebiti ed assegnazione di un termine per osservazioni non inferiore a giorni 7 salvi i casi di urgenza - risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9bis del medesimo art. 3.

Nei casi di risoluzione previsti dal presente articolo, l'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART.16

FACOLTA' DI RECESSO

E' sempre facoltà dell'Ente, con provvedimento dell'organo competente, recedere dal contratto nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di convenienza o di pubblico interesse o in caso di sopravvenute esigenze di riorganizzazione del servizio.

In caso di recesso totale e/o parziale, l'Amministrazione Comunale ne darà preavviso all'Impresa almeno 180 giorni prima, con lettera raccomandata A.R.

ART.17

CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto e comunque entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a presentare, pena la decadenza dell'aggiudicazione, il deposito cauzionale definitivo, pari al 10% dell'importo contrattuale. Il deposito cauzionale è ridotto del 50% (cinquantapercento) per gli operatori economici in possesso della certificazione indicata all'art. 75 - comma 7 del D.Lgs. 163/2006. Per fruire di tale beneficio il concorrente dichiara il possesso del requisito e lo documenta allegando fotocopia della certificazione, corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa 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 fideiussione medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Dovrà avere validità per l'intera durata contrattuale.

L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Il deposito cauzionale definitivo rimane vincolato per tutta la durata del contratto e viene restituito dopo aver accertato che la Ditta/cooperativa ha adempiuto tutti i suoi obblighi e l'Amministrazione Comunale nulla ha più a pretendere.

Tale deposito garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante il periodo contrattuale, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o di cattiva esecuzione del contratto.

Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, elevandone l'importo dal corrispettivo dell'appalto, previo avviso scritto alla Ditta/cooperativa.

ART. 18

SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o sub-appaltare, anche parzialmente, i servizi oggetto del presente capitolato.

Non rientra nell'istituto del "subappalto" la fornitura di materiale, qualunque sia la quantità o la tipologia.

ART. 19

FORO COMPETENTE

Il Foro di Fermo è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'assunzione e dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato.

ART. 20 SPESE

Sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario:

- a) tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto o agli eventuali atti complementari, compresi i diritti di Segreteria;
- b) le tasse di registro e di bollo.

ART. 21 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali), l'Amministrazione Comunale di Montegiorgio, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, nominerà l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione Comunale entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte è rilevante ai fini dell'art. 10 del presente capitolato.

Si rileva che ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato, in solido con il titolare, per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di dettagliare con precisione i termini del trattamento a seguito dell'indicazione da parte della Ditta aggiudicataria delle persone incaricate al trattamento.

ART. 22 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art.26 del D.Lgs. 81/08, precisa che è stato predisposto il DUVRI in quanto: viste le attività oggetto dell'appalto si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi; il DUVRI allegato al presente atto forma parte integrante dello stesso; la valutazione dei rischi interferenti potrà essere aggiornata dal committente in caso se ne ravvisassero le necessità; gli oneri relativi sono stati quantificati e riportati nella stima delle opere; nell'offerta dell'appaltatore, che ha potuto prendere atto in via preventiva del DUVRI e dei luoghi dove dovranno essere eseguite le attività, dovranno essere evidenziati i costi della sicurezza afferenti la propria attività; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 23 RINVIO A NORME VIGENTI

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 24
ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA/EDUCATIVA SCOLASTICA ED
EXTRA SCOLASTICA

OBIETTIVI

Obiettivi del servizio sono:

1. garantire agli utenti l'assistenza all'autonomia, la socializzazione, la comunicazione, il recupero e/o il consolidamento degli apprendimenti;
2. mantenere le capacità residue nonché le relazioni sociali della persona diversamente abile;
3. promuovere lo sviluppo di nuove autonomie e l'implementazione di competenze specifiche coerentemente con le potenzialità della persona diversamente abile;
4. sostenere le famiglie, stimolando e favorendo i rapporti con la comunità di appartenenza e limitando i rischi dell'emarginazione e della devianza;
5. fornire attività di assistenza e/o sostegno a favore di minori in condizioni di fragilità personale e di disagio familiare (es. cura, sorveglianza, animazione e quant'altro previsto dal progetto individuale);
6. vigilanza minori sui pulmini scolastici;
7. vigilanza minori all'ingresso/uscita dalle scuole.

MODALITÀ OPERATIVE

La titolarità dell'intervento è in capo all'assistente sociale referente sul caso. L'assistente sociale definisce con la persona, la sua famiglia e la rete dei servizi il progetto d'aiuto che prevede la presenza di un assistente/educatore.

Vengono messe a disposizione dell'assistente/educatore tutte le informazioni necessarie al corretto ed ottimale svolgimento dell'intervento e per le quali deve essere garantita la totale riservatezza.

L'assistente/educatore è tenuto a:

- Attenersi a quanto programmato dai servizi sociali, coniugando autonomia professionale e rispetto dei ruoli di ciascuno;
- Evitare la gestione puramente assistenziale della persona collaborando attivamente con l'assistente sociale e con tutte le figure di riferimento coinvolte, proponendo attività utili al raggiungimento degli obiettivi condivisi;
- Partecipare alle fasi di programmazione, gestione e verifica del piano programmato nel rispetto dei ruoli dell'èquipe socio-sanitaria;
- Approfondire la conoscenza della persona che affianca sia relativamente alla patologia specifica che alla situazione personale del singolo al fine di ottimizzare il proprio intervento;
- Definire, in collaborazione con gli insegnanti di classe e con l'insegnante di sostegno, un piano di lavoro condiviso per l'alunno diversamente abile;
- Partecipare, se necessario, ai gruppi H scolastici;
- Partecipare alla formazione proposta dall'aggiudicatario.

Si precisa che il tempo impiegato dagli educatori negli incontri di coordinamento sarà considerato alla stregua di servizio prestato.

SEDE E ORARI

Le sedi di svolgimento del servizio sono di norma le istituzioni scolastiche e/o centri socio educativi. Qualora il PEI lo preveda l'assistente/educatore svolgerà servizio presso centri e servizi o sul territorio.

PERSONALE

L'aggiudicatario deve disporre di una dotazione organica di personale in numero, con qualifica e profilo professionale adeguati per il corretto svolgimento del servizio, di sicura moralità.

Gli assistenti/educatori dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento riportante la foto, nome, cognome e denominazione dell'Aggiudicatario.

L'abbinamento educatore/persona diversamente abile, sarà definito dall'assistente sociale di riferimento in accordo con il referente individuato dall'impresa Aggiudicataria; l'Amministrazione

Comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere ulteriori qualifiche dell'educatore legate a specifici bisogni della persona destinataria dell'intervento.

I singoli operatori dovranno assicurare nell'effettuazione delle proprie attività, la diligenza e la riservatezza richieste dalla tipologia di servizio svolto, l'irreprensibilità nella condotta personale restando vincolati al segreto professionale.

Per l'espletamento del servizio dovrà essere designato un referente, che dovrà:

- tenere i debiti rapporti con l'Assistente Sociale referente;
- garantire la reperibilità durante l'orario di funzionamento del servizio;
- organizzare il personale e rispondere in modo adeguato alle richieste che verranno formulate dall'Assistente Sociale referente;
- provvedere, a cura ed a carico dell'aggiudicatario, alle sostituzioni per le ferie, eventuali malattie, ecc. e quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio, trasmettendo all'assistente sociale del comune il piano ferie a titolo di informativa così come il piano delle sostituzioni;
- assicurare la supervisione sugli interventi educativi.

In caso di assenza dell'educatore deve essere garantita da parte dell'aggiudicatario la sostituzione con personale adeguatamente formato ed informato sul caso, e secondo modalità condivise con l'assistente sociale referente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguata professionalità, o che si sia reso responsabile di violazioni nell'espletamento del servizio, o nel caso in cui venga a conoscenza di situazioni che possano compromettere il buon svolgimento dell'attività. L'Aggiudicatario, in tale caso provvederà all'immediata sostituzione del personale interessato.

ART. 25

ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI ED UTENTI NON AUTONOMI

OBIETTIVI

Obiettivi del servizio sono:

- favorire la permanenza della persona nel suo contesto abitativo e relazionale,
- conservare, sostenere e recuperare l'autonomia della persona anche al fine di evitare ricoveri impropri
- mantenere e supportare la rete delle relazioni sociali e familiari, onde evitare l'isolamento della persona

MODALITÀ OPERATIVE:

L'ammissione al servizio è determinata da una valutazione effettuata dall'assistente sociale che tiene conto dello stato di bisogno del cittadino richiedente (stato di salute, presenza di gravi handicap, assenza di parenti prossimi, condizioni di solitudine) nonché dalle sue condizioni socio economiche.

Le prestazioni socio assistenziali e di aiuto alla persona vengono erogate dall'assistente domiciliare, sulla base della formulazione di un progetto personalizzato concordato tra gli operatori del servizio e il destinatario. Le stesse consistono principalmente in attività dirette al sostegno e alla cura della persona (igiene personale, vestizione, assunzione dei pasti, mobilitazione della persona allettata, corretta deambulazione) e in attività di aiuto domestico (cura delle condizioni igieniche dell'abitazione, riordino della stanza, cambio biancheria, servizio di lavanderia e stireria, preparazione dei pasti, effettuazione acquisti necessari).

SEDE E ORARI

La sede di svolgimento del servizio è di norma il domicilio del disabile o dell'utente non autonomo, ma potrà essere svolto presso centri e servizi o sul territorio.

Nel caso in cui un utente sia assente, senza preavviso, saranno corrisposte all'Aggiudicatario, le ore attribuite al servizio relative unicamente alla prima giornata di assenza.

Resta quindi a carico dell'Aggiudicatario accertarsi preventivamente dei tempi del rientro a casa dell'utente nei giorni successivi.

PERSONALE

L'aggiudicatario deve disporre di una dotazione organica di personale in numero, con qualifica e profilo professionale adeguati per il corretto svolgimento del servizio, di sicura moralità.

Gli assistenti domiciliari dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento riportante la foto, nome, cognome e denominazione dell'Aggiudicatario.

L'abbinamento operatore/utente, sarà definito dall'assistente sociale di riferimento in accordo con il referente individuato dall'impresa aggiudicataria.

I singoli operatori dovranno assicurare nell'effettuazione delle proprie attività, la diligenza e la riservatezza richieste dalla tipologia di servizio svolto, l'irrepreensibilità nella condotta personale restando vincolati al segreto professionale.

Per l'espletamento del servizio dovrà essere designato un referente, che dovrà:

-tenere i debiti rapporti con l'Assistente Sociale referente;

-garantire la reperibilità durante l'orario di funzionamento del servizio;

- organizzare il personale e rispondere in modo adeguato alle richieste che verranno formulate dall'Assistente Sociale referente;

-provvedere, a cura ed a carico dell'aggiudicatario, alle sostituzioni per le ferie, eventuali malattie, ecc. e quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio, trasmettendo all'assistente sociale del comune il piano ferie a titolo di informativa così come il piano delle sostituzioni;

-assicurare la supervisione sugli interventi assistenziali.

In caso di assenza dell'operatore deve essere garantita da parte dell'aggiudicatario la sostituzione con personale adeguatamente formato ed informato sul caso, e secondo modalità condivise con l'assistente sociale referente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguata professionalità, o che si sia reso responsabile di violazioni nell'espletamento del servizio, o nel caso in cui venga a conoscenza di situazioni che possano compromettere il buon svolgimento dell'attività. L'aggiudicatario, in tale caso provvederà all'immediata sostituzione del personale interessato.

Il Legale Rappresentante

Il Responsabile Area Socio Assistenziale