



COMUNE DI PONTINIA
PROVINCIA DI LATINA
04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
e-mail: servizisociali@comune.pontinia.lt.it

CAPITOLATO DI APPALTO

Il presente capitolato disciplina le norme che regolano l'appalto per la durata di tre anni dell'esecuzione dei servizi di assistenza scolastica specialistica (in sigla A.S.S.) assistenza domiciliare educativa (in sigla A.D.E) e assistenza domiciliare anziani e disabili (in sigla S.A.D.), nel territorio di Pontinia rivolto a persone residenti nei Comuni

ARTICOLO 1: OGGETTO DELL'APPALTO.

A.S.S.: il servizio di Assistenza Scolastica ha lo scopo di permettere il reale inserimento degli alunni diversamente abili nel contesto e nelle attività esterne alla scuola previste nel progetto educativo, al fine di estendere l'attività formativa.

Obiettivi primari del servizio sono lo sviluppo delle autonomie personali e della socializzazione. Il servizio è rivolto ad alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio comunale o anche fuori territorio, qualora minori residenti a Pontinia frequentino scuole presenti in comuni limitrofi. La ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio d'integrazione scolastica attraverso l'impiego di educatori, coordinati dall'assistente sociale Coordinatore, per la realizzazione delle attività previste nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) dei soggetti con disabilità, secondo un progetto unitario che vede coinvolte diverse agenzie educative.

Tenuto conto dei bisogni dei minori beneficiari, il servizio potrebbe anche vedere impiegate altre figure specialistiche differenti da quella dell'educatore: psicologi, terapisti della neuropsicomotricità, assistenti alla comunicazione ecc. Il coinvolgimento di tali figure nell'ambito del progetto di assistenza scolastica specialistica dovrà comunque essere avallato dal Responsabile del settore di concerto con l'operatore comunale referente per l'area.

Il servizio dovrà essere svolto dall'inizio alla fine di ogni anno scolastico e comunque secondo le indicazioni temporali definite di anno in anno dal Responsabile del settore. In caso di assenza del minore il servizio viene temporaneamente sospeso, sin dal primo giorno, fino al giorno del suo rientro a scuola. Le ore di servizio si intendono della stessa durata di quelle scolastiche senza considerare eventuali orari di spostamento che quindi dovranno essere considerati nel momento di presentazione delle tabelle di marcia di operatori che nella stessa giornata seguiranno più di un utente di scuole diverse.

Tra le prestazioni del Servizio oggetto del presente affidamento rientrano le sotto elencate attività, indicate solo in via esemplificativa e non esaustiva:

- Attività educative, capaci di favorire la graduale conquista di autonomie personali di base, di autonomie sociali e di comunicazione intenzionale;
- Iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, l'interiorizzazione delle regole di convivenza;
- Iniziative di integrazione tra l'alunno in difficoltà e il contesto scolastico;
- Cura delle relazioni con la famiglia, la scuola e la comunità al fine di favorire un inserimento armonico del minore e una reale integrazione dello stesso nei diversi luoghi di vita;
- Affiancamento e supporto educativo-didattico nello svolgimento di attività legate all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I) con assistenza e mediazione

nella partecipazione ad attività ludiche, sportive, a laboratori paradidattici per la manualità e l'espressione di linguaggi alternativi (musica, teatro, computer, espressione corporea, manipolazione, pittura, ecc.).

Il servizio per l'integrazione scolastica dei diversamente abili prevede un lavoro rivolto all'alunno disabile che consiste in:

- a) lavoro diretto con l'utente: comprende l'attività relativa alla gestione del progetto individuale predisposto;
- b) lavoro per l'utente: riunioni con enti e servizi territoriali coinvolti nei progetti educativo individualizzati, formazione, ecc..
- c) Un lavoro di coordinamento del servizio e del personale di assistenza.

Il Servizio per l'integrazione scolastica dei diversamente abili, oltre ad assicurare l'erogazione delle prestazioni ai propri utenti sulla base di progetti educativi individualizzati, deve garantire, inoltre, i seguenti interventi:

- a) perseguire attività di integrazione e scambio con tutte le realtà educative presenti sul territorio in modo da promuovere ed agire attraverso un lavoro di rete, nel rispetto delle funzioni che ciascun attore può svolgere.
- b) offrire momenti informativi e di confronto per le famiglie di tutti gli utenti del servizio su tematiche educative, sociali o sanitarie di particolare interesse.
- c) collaborare con il servizio sociale comunale e con i servizi specialistici dell'Asl.

Orario di svolgimento del servizio: orario scolastico

Giorni di svolgimento del servizio: dal lunedì al sabato

Periodo 15 Ottobre- 31 Maggio

Numero ore mensili servizio richieste: 630

Numero ore complessive nel triennio: 14.175

ADE: Il servizio ha come finalità principale quella di consentire la permanenza del minore nel suo ambiente di origine, perseguendo il cambiamento delle condizioni di vita dell'intero nucleo familiare e agendo anche in termini preventivi su fattori di rischio presenti. Mira a sostenere le famiglie in difficoltà nell'esercizio della loro funzione di cura, educazione e integrazione sociale dei figli e ad affiancare i bambini e i ragazzi (fino ai 18 anni) nel loro processo di crescita.

Il servizio vuole fornire un aiuto esterno alla famiglia nelle problematiche della vita quotidiana con il più ampio obiettivo di garantire il diritto basilare del bambino a essere educato nella propria famiglia. Il Servizio si configura come un sistema di interventi a carattere psico-socio-educativo domiciliare, mirato alla tutela del benessere materiale e relazionale del minore. Tale sistema funge direttamente e indirettamente da supporto al nucleo familiare che versa in condizioni di temporanea o strutturata difficoltà, relativa al sistema complessivo di relazioni intra ed extra-familiari.

Il servizio prevede pertanto forme personalizzate di sostegno e appoggio educativo al singolo minore e/o a gruppi di minori e alle loro famiglie, finalizzato alla prevenzione del disagio e del rischio sociale. Il minore viene accompagnato, nel suo percorso di crescita e di maturazione, da un educatore qualificato nelle forme e con le modalità dettagliate nel piano educativo individuale che ha come obiettivo quello di fornire al minore e alla famiglia un aiuto concreto alla realizzazione di un percorso di crescita e di autonomia.

Gli interventi comprendono azioni rivolte al nucleo familiare e al minore, sono diversificate in base all'età del minore.

Le azioni inerenti il nucleo familiare sono volte, gradualmente, al supporto alla genitorialità e alle funzioni di cura ed accudimento, alla valorizzazione delle competenze educative, alla promozione del

cambiamento negli stili relazionali ed organizzativi del nucleo familiare, al sostegno dell'autonomia personale e sociale.

Le azioni riguardanti il minore, con il crescere dell'età, prevedono attività ricreative, la valorizzazione delle competenze, la promozione del rispetto delle regole, la differenziazione dei ruoli e delle gerarchie, la cura dei processi di socializzazione, il sostegno scolastico, l'orientamento alle scelte, la promozione dell'autonomia sociale e personale.

L'A.D.E. assicura, in relazione ai bisogni del minore e della famiglia nel quale è inserito, un insieme di prestazioni in forma integrata attivate secondo piani educativi individuali (PEI), definiti con prevalente impegno delle figure professionali interessate (assistenti sociali, educatori, psicologi, pedagogisti e neuropsichiatri infantili).

Nello specifico gli interventi educativi prevedono:

1. attività di sostegno direttamente al minore con interventi da svolgersi presso il domicilio del nucleo familiare e, per estensione, nei luoghi significativi per il minore stesso e/o la famiglia;
2. attività di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative attraverso interventi di consulenza, supporto, monitoraggio;
3. attività di tutoring orientate al minore attraverso azioni di vigilanza e tutela nei confronti delle relazioni sociali significative e nei confronti del contesto ambientale in cui questo vive;
4. interventi tesi a favorire un corretto inserimento del minore nelle strutture scolastiche, sportive ed educative, di formazione professionale e di avviamento all'apprendistato;
5. interventi rivolti a piccoli gruppi di minori con problematiche e bisogni analoghi attraverso laboratori educativi, ricreativi, ludici, manuali; uscite e gite didattico-educative;
6. attività di sostegno e monitoraggio nei nuclei familiari in cui vi è un mandato dell'autorità giudiziaria competente o provvedimenti limitativi della responsabilità genitoriale.
7. supporto educativo durante incontri protetti o facilitatori della relazione genitoriale disposti dall'autorità giudiziaria.

Obiettivi

- Favorire lo sviluppo di competenze cognitive, comunicative e relazionali adeguate.
- Mantenere il minore nel proprio ambiente familiare prevenendo l'istituzionalizzazione;
- Prevenire e limitare il disagio riducendo i fattori di rischio, di emarginazione sociale e di devianza;
- Sviluppare le potenzialità dell'utente e del suo nucleo familiare riducendo eventuali conflitti;
- Promuovere processi di autonomia e cambiamenti utili ad un miglioramento significativo nei rapporti e nelle relazioni tra individuo e contesto ambientale (famiglia, scuola, lavoro, territorio di appartenenza);
- Educare al rispetto e alla condivisione delle regole, favorendo la prosocialità nei bambini e lo sviluppo della coscienza civile.
- Contrastare il fenomeno della dispersione e dell'evasione scolastica.

Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono i minori che si trovino in particolari situazioni:

- _ minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo genitoriale;
- _ minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia;
- _ minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- _ minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico o in situazioni di apprendistato;

- _ minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave ;
- _ minori a rischio di devianza;
- _ nuclei con presenza di minori adolescenti e preadolescenti, evasori dell'obbligo scolastico, a rischio di devianza o di disagio sociale;
- _ nuclei che esprimono una forte difficoltà a fornire un supporto organizzativo, educativo e di sostegno anche a seguito di un disagio causato da degenze ospedaliere, malattie, detenzioni;
- _ nuclei con presenza di minori istituzionalizzati, le cui condizioni familiari presentano la possibilità di un rientro;
- _ minori per i quali si è aperto un contenzioso tra genitori separati, sul piano della mediazione dei conflitti e su specifico mandato del Tribunale Ordinario o Magistratura Minorile.

Particolare attenzione verrà prestata alle situazioni rilevate precocemente dai servizi sociali comunali, dai servizi territoriali e ospedalieri della ASL, dalla medicina di base e specialistica, dalle istituzioni scolastiche ed educative, laddove le condizioni socio-ambientali e psicologiche del minore lo espongono ad eventuali rischi.

L'accesso al servizio di assistenza domiciliare educativa può avvenire con diverse modalità:

- su segnalazione di uno dei servizi socio-sanitari presenti sul territorio;
- su segnalazione della scuola o altri servizi educativi;
- su richiesta della famiglia.
- su proposta dei Servizi Sociali
- su richiesta dell'Autorità Giudiziaria

Orario di svolgimento del servizio: 7:00/20:00 e comunque secondo le esigenze dell'utente, che verranno condivise con il Servizio Sociale

Numero ore mensili di servizio richieste: 520

n. Numero ore complessive (36 mesi) : 18.720

SAD: Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) consente di aiutare la persona nel disbrigo delle attività quotidiane sollevando in parte la famiglia dal carico assistenziale (es. igiene degli ambienti, preparazione dei pasti, igiene della persona, disbrigo di commissioni, ecc.). Questo può consentire alla persona di rimanere nel proprio domicilio e nel proprio contesto familiare. Possono fruire del servizio le persone di qualsiasi età che si trovano in condizioni di disabilità fisica o sociale o socio-sanitaria.

Il servizio persegue le seguenti finalità:

- Consentire alla persona di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente di vita familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a sé stesso ed in mancanza di adeguato aiuto di familiari o parenti obbligati agli alimenti e all'assistenza, ai sensi dell'art. 433 Cod. Civ.;
- Favorire la riduzione dell'incidenza dei ricoveri e dell'istituzionalizzazione impropria;
- Prevenire ricoveri in strutture sanitarie e socio-assistenziali, se non strettamente indispensabili;
- Promuovere l'autonomia dei nuclei con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani, ai soggetti in età evolutiva, ai disabili, compresi i disagiati mentali;
- Supportare e favorire la vita e la rete di relazioni, nonché gli interventi di tipo sociale, educativo e riabilitativo;

- Supportare ed integrare gli interventi di assistenza sociale previsti dalla L.R. 9 settembre 1996, n° 38 e dalla L. 8 Novembre 2000, n. 328.

Sono utenti del SAD i cittadini del Comune di Pontinia in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale del Servizio di Assistenza Domiciliare.

Il servizio si rivolge prevalentemente a:

- Anziani in condizione di parziale, temporanea o totale non autosufficienza,
- Disabili, compresi i soggetti con disagio mentale, in condizioni di parziale, temporanea o totale non autosufficienza;
- Nuclei familiari con problemi sociali, economici ed igienico-sanitari, a rischio di emarginazione.

Gli interventi possono attuarsi a livello individuale e/o di gruppo presso strutture individuate dal servizio sociale comunale. I servizi erogati al gruppo dovranno garantire la presenza numerica e professionale delle figure necessarie all'intervento.

La qualità e la quantità degli interventi e delle prestazioni verranno definite sulla base di parametri di riferimento relativi ai seguenti livelli di problematicità:

- Grado alto di bisogno assistenziale
- Grado medio di bisogno assistenziale
- Grado basso di bisogno assistenziale

Le prestazioni consistono in:

- a) Governo della casa;
- b) Lavaggio e riordino della biancheria;
- c) Preparazione e somministrazione dei pasti, pulizia delle stoviglie;
- d) Piccoli lavori di manutenzione domestica,
- e) Acquisti di generi alimentari e di beni di prima necessità per conto dell'utente;
- f) Aiuto nell'igiene personale e negli atti quotidiani della vita;
- g) Accompagnamento per visite mediche o ricoveri ospedalieri con mezzo idoneo fornito dalla ditta aggiudicataria;
- h) Disbrigo pratiche previdenziali ed amministrative con eventuale accompagnamento in loco dell'anziano con mezzo idoneo, fornito dalla ditta aggiudicataria;
- i) Azione di sostegno al fine di mantenere e promuovere i contatti sociali;
- j) Occupazione del tempo libero, con attività ricreative da svolgersi nei centri di aggregazione.
- k) Attività ludico-ricreative ed educative da svolgersi in gruppo caratterizzate da stabilità e continuità.

Le ore di servizio si intendono in 60 minuti, senza considerare eventuali orari di spostamento, che, quindi, dovranno essere considerati nel momento di presentazione delle tabelle di marcia degli operatori che nella stessa giornata seguiranno più di un utente.

È fatto assoluto divieto all'operatore incaricato di condurre presso la sua abitazione e/o di suoi familiari l'utente assegnato. In caso di violazione di detto divieto le ore di prestazione non verranno liquidate e l'aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'operatore.

È fatto assoluto divieto all'operatore incaricato del servizio di essere titolare di qualsiasi tipo di deleghe da parte dell'utente assegnato. Inoltre non potrà in alcun modo amministrare risorse economiche dell'utente stesso se non richiesto espressamente dal Servizio Sociale dell'Ente attraverso progetti individualizzati. In caso di violazione del divieto l'Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'operatore nonché al risarcimento di eventuali danni.

Nel caso in cui l'Ente venga a conoscenza di mancata erogazione del Servizio senza opportuna preventiva comunicazione, si provvederà alla decurtazione delle ore di prestazione non erogate e la ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'operatore.

Orario di svolgimento del servizio: dal lunedì al sabato dalle ore 7:00 alle ore 20:00 e comunque secondo le esigenze dell'utente che verranno concordate con il Responsabile del Settore di concerto con l'assistente sociale referente per l'area.

Possono essere richiesti interventi straordinari urgenti a favore di utenti in carico al servizio, ma che non usufruiscono al momento del SAD, secondo tempistica e modalità definiti dall'assistente sociale referente.

Numero ore mensili di servizio richieste: 350

Numero ore complessive (36 mesi) : 12.600

ARTICOLO 2: DURATA DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

L'appalto ha una durata 36 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto di affidamento o dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza, e comunque fino alla concorrenza dell'importo affidato.

L'importo dell'appalto è fissato in € 992.694,78 IVA esclusa.

L'importo a base d'asta è inoltre comprensivo dei seguenti costi di :

- fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione del personale impiegato.
- spese generali (sede operativa, carburanti, spese di segreteria, ecc.);

ARTICOLO 3: ORGANIZZAZIONE

L'appaltatore organizza il servizio, sulla base di quanto riportato nel bando di gara e nel presente capitolato, con autonomia organizzativa e gestionale, nell'osservanza del complesso della normativa nazionale e regionale che regola la materia dei servizi sociali.

Qualora l'offerta di gara sia presentata da consorzi o raggruppamenti d'impresa dovranno essere indicati, in sede di presentazione del progetto tecnico organizzativo, i nominativi delle ditte che svolgeranno i servizi precisando per ciascuna di esse le parti del servizio che svolgeranno.

L'organizzazione complessiva del Servizio è curata dall'appaltatore a livello comunale tenendo conto delle esigenze che saranno segnalate dal Comune con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto all'attivazione del servizio a favore degli utenti. Nei casi di urgenza il gestore si impegna ad attivare il servizio nei tempi concordati con l'assistente sociale.

L'appaltatore dovrà curare, oltre alla redazione di apposita scheda nominativa per utente, in duplice esemplare, di cui uno da trasmettere al Comune, anche una relazione trimestrale sull'andamento del servizio.

Ogni eventuale variazione del piano individuale di assistenza sarà tempestivamente comunicata all'appaltatore e da questi posta in esecuzione entro 3 giorni.

ARTICOLO 4: COORDINATORE DEL SERVIZIO

Per i servizi oggetto del presente capitolato sono richieste 20 ore settimanali di coordinamento, di cui 6 a carico della stazione appaltante e 14 a carico della ditta aggiudicataria. Il coordinatore del servizio, che dovrà avere qualifica di assistente sociale regolarmente abilitata all'esercizio della professione, dovrà provvedere a:

- 1) l'organizzazione e la gestione del personale preposto al servizio;
- 2) l'organizzazione delle sostituzioni del personale assente;
- 3) la partecipazione alle riunioni di coordinamento degli operatori programmate dal referente del servizio individuato dal Servizio sociale del Comune;
- 4) la verifica periodica del funzionamento del servizio;
- 5) l'informazione, il supporto e la vigilanza degli addetti, nonché la pronta risposta a segnalazioni di disfunzioni da parte della stazione appaltante;

6) la consegna mensile, laddove previsto, della scheda per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari ;

Il coordinatore del servizio deve essere disponibile per eventuali incontri con i familiari degli utenti o con Enti esterni (Servizi sociali territoriali, medici di medicina generale, Unità di Valutazione multidimensionale, Distretto sociosanitario, organismi di volontariato e quant'altro indicato dal Servizio Sociale).

Il coordinatore del servizio deve, in ogni caso, segnalare al Responsabile del 2° Settore e al Servizio sociale ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche nel progetto di intervento individuale.

Il coordinatore del servizio deve essere a disposizione durante l'orario di funzionamento del servizio; egli dovrà comunque essere reperibile telefonicamente durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Al Coordinatore sono attribuite, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, le funzioni di:

- garanzia della tenuta e della qualità del servizio;
- definizione, in accordo con i Servizi Sociali, della programmazione e progettazione degli interventi di assistenza educativa specialistica;
- partecipazione alle attività di verifica sull'andamento del servizio;
- coordinamento delle riunioni d'equipe che dovranno tenersi con cadenza almeno mensile;
- coordinamento ed integrazione interna ed esterna delle varie iniziative del servizio suddetto (facilitando i rapporti con le altre figure professionali e con le altre attività, interagendo con gli altri servizi territoriali che si occupano dei disabili e delle loro famiglie, con la dirigenza scolastica, con i referenti del gruppo handicap nonché con le figure specialistiche esterne, ove si renda necessario, concordando le modalità operative dei singoli interventi ecc.);
- organizzazione generale del servizio, pianificazione, controllo e vigilanza sul funzionamento dello stesso, essendo il responsabile per quanto attiene alla programmazione educativa delle attività, dell'organizzazione e del personale del servizio;
- programmazione educativa del servizio, in sintonia con le indicazioni espresse dagli educatori, controllandone l'attuazione;
- definizione del modello organizzativo, predisponendo i turni di servizi, gli orari, i congedi, verificando e controllando l'assetto operativo della struttura organizzativa (coordinamento intermedio delle altre figure professionali impegnate nelle attività, organizzare, insieme agli operatori, l'orario settimanale lavorativo, preparare la programmazione mensile, coordinare e condurre l'equipe, ecc.);
- promozione della continuità educativa, orizzontale e verticale;
- promozione dell'aggiornamento e della formazione permanente del personale;
- coordinamento della propria attività con i competenti servizi dell'ASL per l'integrazione degli utenti e per la più ampia attività di prevenzione della salute dei disabili;
- cura dei rapporti con le altre istituzioni del territorio, in particolare con le scuole;
- valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;
- partecipazione ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati, collaborando con il referente comunale;
- rispondere della verifica dei progetti attuati.

Sarà a discrezione della ditta aggiudicataria valutare l'opportunità di individuare più di una figura facente le funzioni di coordinatore, a patto che vengano rispettate le distinte aree di intervento:

- 1) Minori e famiglia
- 2) Anziani e disabili

ARTICOLO 5: PERSONALE

Nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto l'impresa aggiudicataria deve impiegare personale in possesso delle seguenti qualifiche professionali con competenze specifiche per la tipologia di servizi oggetto dell'appalto.

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe che opererà in stretta collaborazione con il Servizio Sociale del Comune e con le professionalità sanitarie assicurate dall'Asl, avendo come obiettivo la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati.

Le figure professionali richieste devono essere in possesso dei seguenti titoli ed avere le seguenti competenze:

- 1) Per il servizio A.S.S. e A.D.E.: educatori professionali, in possesso di titolo.
- 2) Per il servizio SAD: Oss in possesso di titolo.

È richiesta una percentuale di operatori, siano essi educatori professionali che Oss, di sesso maschile. Gli operatori del servizio dovranno effettuare riunioni di programmazione e verifica con cadenza mensile. L'attività di ciascun operatore deve essere adeguatamente documentata - elenco nominativo degli assistiti, delle ore e prestazioni effettuate per ciascuno di essi.

Il personale che gli operatori economici concorrenti intendono impiegare nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto in base alla propria proposta organizzativa deve essere individuato dagli operatori economici stessi, per tipologia e numero, al momento della presentazione dell'offerta tecnico economica.

Gli operatori per i quali l'ordinamento prevede l'iscrizione ad apposito Albo Professionale devono esservi obbligatoriamente iscritti.

Il possesso dei requisiti di qualifica professionale e di esperienza professionale di ciascun operatore sociale e del Coordinatore del servizio, deve risultare dal curriculum vitae individuale redatto secondo lo standard del Formato Europeo per il Curriculum Vitae.

L'elenco nominativo completo degli operatori da utilizzare nel servizio oggetto dell'appalto e del Coordinatore del servizio, unitamente alla documentazione individuale indicata al comma precedente e la precisazione della classificazione professionale ed il livello di attribuzione ai sensi del C.C.N. L., deve essere consegnata al R.U.P. entro la data di concreto avvio del servizio e, comunque, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla stipulazione del contratto, pena l'applicazione delle sanzioni pecuniarie stabilite dal capitolato d'oneri in caso di ritardo e con riserva di risoluzione del contratto qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni naturali e consecutivi.

Il predetto elenco dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni mediante la produzione della stessa documentazione.

Il personale dovrà essere munito, a cura e spese dell'impresa appaltatrice, di tesserino di riconoscimento appuntato in maniera visibile contenente nome, cognome ed azienda di appartenenza.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e dovrà attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

Gli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi devono, inoltre:

- compilare per ogni utente apposita scheda mensile per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari. La scheda in questione deve essere debitamente controfirmata dall'utente o da un suo familiare lì dove viene effettuata la prestazione e deve essere vistata dal Coordinatore del servizio, che si assumerà l'onere del controllo;
- attenersi al calendario ed ai tempi stabiliti per i singoli interventi senza apportare né riduzioni né maggiorazioni all'orario stabilito;
- segnalare l'eventuale assenza dell'utente al Coordinatore del servizio;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

È fatto divieto assoluto al personale dipendente dell'impresa appaltatrice, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.N. L. e l'irrogazione delle penali pecuniarie a carico dell'impresa stabilite nel presente capitolato, di accettare qualsiasi forma di compenso e/o gratifica da parte dei parenti degli utenti.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over. Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste del Responsabile del 2° Settore e/o dal servizio sociale.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto subentrante nella gestione dei servizi è tenuta al rispetto dell'art. 37 del vigente CCNL Cooperative Sociali, disciplinante "i cambi di gestione". Al fine di mantenere un efficace ed efficiente rapporto tra utenti ed operatori si stabilisce che il soggetto affidatario dovrà utilizzare prioritariamente, comunque nei limiti del consentito, il personale già alle dipendenze del precedente soggetto affidatario nei modi e condizioni previste dalle vigenti normative in materia di assunzioni.

L'appaltatore individua nella figura dell'Assistente Sociale il Coordinatore responsabile del servizio, avente i requisiti richiesti nell'art. 4 del presente capitolato, che costituirà il referente unico dell'appalto per il controllo dell'andamento del Servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla stazione appaltante al Coordinatore Responsabile designato dall'appaltatore presso il domicilio dichiarato, si intenderà come presentate direttamente all'appaltatore stesso.

ARTICOLO 6: OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- b) assicurare capacità di valutazione ed indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- c) verificare la capacità tecnico-operativa degli operatori utilizzati;
- d) partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- e) effettuare riunioni al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte del Responsabile del 2° Settore e dal servizio sociale per coordinare il gruppo degli operatori;
- f) collaborare nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi con gli organismi ed i servizi socio-sanitari territoriali, nonché, con gli altri enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o le forme organizzative di volontariato;
- g) assicurare l'immediata sostituzione del personale assente dal servizio. Tale sostituzione deve essere garantita entro il termine massimo di un giorno;
- h) utilizzare, di norma, gli stessi operatori limitando il più possibile la rotazione al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nella erogazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- i) favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione degli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi, secondo un programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnico - economica.

L'impresa è tenuta, inoltre, a trasmettere una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire la valutazione da parte del Comune in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti.

L'impresa appaltatrice deve predisporre a proprie cure e spese, per ciascun utente del servizio di competenza, idonea cartella contenente i principali dati personali, socio-ambientali e familiari.

La cartella personale in questione deve essere compilata dal coordinatore del servizio e deve contenere copia del piano di intervento individuale ed il nominativo dell'operatore incaricato allo svolgimento della prestazione all'utente.

Sulla cartella personale dell'utente devono essere registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti settimanali.

I dati personali contenuti nella cartella predetta sono soggetti a tutela nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy; alla scadenza del contratto l'impresa è tenuta a consegnare al Responsabile del 2° Settore - Servizi alla Persona le cartelle integrali, senza che l'impresa possa accampare pretese e/o indennizzi di sorta. All'atto della consegna deve essere redatto formale verbale di presa in carico.

ARTICOLO 7: ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE. RISPETTO DELLE NORME SUL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE. RAPPORTI ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE. INTERVENTI SOSTITUTIVI

L'organizzazione del personale deve essere garantita in modo da assicurare buoni rapporti interpersonali con i fruitori del servizio ed i loro familiari, con il personale del Comune, con gli operatori pubblici e privati.

L'impresa potrà avvalersi, nel rispetto delle norme vigenti in materia, di rapporti di lavoro atipici e/o flessibili, in quanto applicabili con le prescrizioni del presente capitolato d'oneri e le ulteriori disposizioni in materia.

L'impresa è tenuta, comunque, a rispettare nel reclutamento e nella definizione dei contratti di lavoro del proprio personale tutte le vigenti norme in materia.

Tutto il personale, fermo restando il rispetto delle funzioni di controllo e di vigilanza sull'espletamento dei servizi da parte degli operatori del servizio sociale, presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti della stazione appaltante e risponde della produttività e del buon esito del servizio all'impresa appaltatrice.

Il potere disciplinare e quant'altro attiene al rapporto di lavoro sul personale dell'impresa restano in capo all'impresa stessa.

Durante il periodo di attività, tra il lavoratore e la stazione appaltante non viene ad instaurarsi rapporto di lavoro dipendente.

L'impresa appaltatrice è obbligata ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme previste dal CCNL Cooperative Sociali.

L'impresa è tenuta, inoltre, ad applicare eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative e, comunque, ad osservare tutte le disposizioni di Leggi vigenti in materia di personale dipendente.

L'impresa appaltatrice è tenuta, altresì, all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori se cooperativa, sollevando la stazione appaltante da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese dai collaboratori e/o dipendenti a seguito di inadempienze derivanti dall'appalto.

L'impresa appaltatrice è obbligata al puntuale rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008, successive modificazioni ed integrazioni.

Il Comune potrà chiedere all'impresa appaltatrice in qualsiasi momento l'esibizione dei libri matricola, dei DM IO e dei fogli paga del personale impiegato nei servizi, copia autenticata delle denunce INPS e INAIL e dei relativi bollettini di versamento, dichiarazione indicante l'elenco nominativo del personale operante alla data dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto ed attestante che tutti i lavoratori impiegati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori e che ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo, relativo a detti rapporti di lavoro, è stato assolto al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare, oltre al presente capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto dell'appalto in questione.

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge, applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari. Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

Nel caso in cui il servizio sia affidato ad un consorzio stabile di cui all'art 36 del D. Lgs. n. 163/2006, tale consorzio è direttamente ed oggettivamente responsabile dell'adempimento alla clausola sociale da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

La stazione appaltante rimane del tutto estranea ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che dovessero instaurarsi tra l'impresa affidataria ed il personale utilizzato nel servizio affidatogli.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, il Comune procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti rispettivamente dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 05/10/2010, n. 207, fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Ai sensi dell'art. 123, comma 4, del D.P.R. 05/10/2010, n. 207, il Comune ha il diritto di avvalersi della cauzione e delle eventuali ulteriori ritenute operate sull'importo netto progressivo dei servizi, qualora l'impresa stessa risulti inadempiente nella osservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Sull'importo netto progressivo contrattuale riferito alle prestazioni liquidate sarà operata una ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.P.R. 5/10/2010, n. 207, da svincolarsi nei modi e nei termini ivi disciplinati.

Gli operatori economici concorrenti potranno ottenere informazioni circa gli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro e applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, presso le competenti sedi territoriali dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS e dell'INAIL, nonché, presso le Associazioni sindacali di categoria.

Le imprese concorrenti nella redazione dell'offerta economica dovranno tenere conto del costo del lavoro del personale che deve essere valutato in conformità alle vigenti norme in materia.

ARTICOLO 8: SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Qualora il Responsabile del 2° Settore, anche su segnalazione degli utenti e degli operatori dei servizi sociali e sanitari territoriali, richiedesse, con motivazione scritta, la sostituzione di uno o più operatori dell'impresa, questa dovrà produrre, nelle 24 ore successive, le sue controdeduzioni.

Non ottemperando o qualora le controdeduzioni fornite non dovessero essere accolte, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

ARTICOLO 9: ESONERO DI RESPONSABILITÀ DELLA STAZIONE APPALTANTE

La gestione ed il funzionamento dei servizi sono effettuati dall'impresa appaltatrice aggiudicataria della procedura di gara, in piena autonomia, a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso la stazione appaltante in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale ed alle proprie responsabilità.

L'impresa dovrà, quindi, provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto del presente capitolato e delle norme vigenti in materia.

Dalla data di stipulazione del contratto d'appalto e, se antecedente, di assunzione del servizio e per tutta la durata del rapporto contrattuale, la stazione appaltante è espressamente esonerata e manlevata da qualsiasi responsabilità per fatti, situazioni, inadempienze, impegni, obblighi riconducibili all'impresa e quant'altro connesso e dipendente dalla gestione del servizio e delle attività collegate.

ARTICOLO 10: SEDI OPERATIVE DELL'IMPRESA. STRUTTURE E DISPOSITIVI DA UTILIZZARE NELLA ESECUZIONE DEI SERVIZI

Gli operatori economici hanno l'obbligo di indicare una sede operativa nell'offerta tecnica, al fine di conseguire il relativo punteggio che varierà a seconda della dimensione, dell'ubicazione della stessa e della funzionalità degli spazi.

La sede potrà essere utilizzata per svolgere il servizio educativo, laddove il progetto individuale preveda la realizzazione dell'intervento in un contesto diverso da quello abitativo.

Potrà essere utilizzata anche per interventi rivolti a gruppi come previsto nello specifico dei singoli servizi. In ogni caso, la sede potrà essere utilizzata per tutto ciò che concerne i servizi oggetto del presente Capitolato sia dall'equipe educativa in carico sia dal personale della stazione appaltante, che potrà utilizzarla in autonomia, pianificandone gli orari con il coordinatore al fine di un utilizzo ottimale.

La sede dovrà essere disponibile al momento dell'aggiudicazione della gara, in caso di ritardo si applicherà in danno dell'impresa inadempiente la stessa penale stabilita al successivo articolo 16; qualora il ritardo dovesse eccedere sessanta giorni naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto, il Comune, fatta salva l'applicazione della penale pecuniaria prevista, si riserva la facoltà di risolvere il contratto stesso, di incamerare la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva e di avvalersi di altra impresa ritenuta idonea per l'esecuzione delle prestazioni di che trattasi, a spese ed in danno dell'impresa inadempiente.

L'impresa deve dotarsi, inoltre, di attrezzature, apparecchiature, strumentazioni e mezzi d'opera utili per la regolare erogazione dei servizi che dovranno essere disponibili e presenti c/o la sede.

ARTICOLO 11: COPERTURA ASSICURATIVA RISCHI

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge. L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio. L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile e verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore ad € 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, e a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento. In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C. già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre una appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in questione copra per l'intera durata dell'appalto anche il servizio in oggetto svolto per conto dell'amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore da questa richiesto. La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'amministrazione provvederà a trattenere copia. La polizza, con i massimali e le condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Responsabile del 2° Settore. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali e regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

ARTICOLO 12: SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia; il soggetto aggiudicatario

è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

B) - Referenti della sicurezza

L'Impresa Appaltatrice deve comunicare alla stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

L'Impresa Appaltatrice deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto

ARTICOLO 13: COMPETENZE DEL COMMITTENTE

Il Responsabile del 2° Settore o suo incaricato, svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dall'Aggiudicatario; si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti.

ARTICOLO 14: CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario, comprende il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione. Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende pertanto compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di presentazione di regolari fatture mensili distinte per servizi.

In fase di richiesta di pagamento per le spese sostenute, i seguenti documenti giustificativi devono essere presentati al Comune di Pontinia per la liquidazione:

- fattura o ricevuta fiscale che riporti il CIG (unico per tutti i servizi);

- documentazione sottoscritta dal responsabile in cui vengono indicati il numero delle ore delle prestazioni effettuate, il costo orario applicato per ciascuna figura professionale impiegata nell'appalto e la quota imputata ai costi amministrativi indiretti (utile, spese generali, sicurezza, ecc.);

La liquidazione della fattura avverrà entro 60 giorni dalla data di presentazione della stessa, fatto salvo eventuale maggior termine necessario per la verifica della regolarità della prestazione e della regolarità contributiva (DURC).

L'irregolarità del DURC comporta la sospensione del pagamento della fattura. Si applicano, in ogni caso, gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010, è fatto obbligo per gli appaltatori, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari:

- di utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva (co. 1), sui quali accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto,

anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010);

- entro i termini perentori dovranno essere comunicati alla stazione appaltante gli estremi identificativi del suddetto conto e delle persone delegate ad operare sullo stesso (co. 1);
- il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (CIG), ove obbligatorio, anche il Codice unico di progetto relativo all'investimento pubblico (co. 5).

ARTICOLO 15: CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

ARTICOLO 16: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

È facoltà della stazione appaltante recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso, di non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato.

Le inadempienze dell'appaltatore rispetto agli obblighi contrattuali relativamente alla organizzazione ed erogazione del servizio, avvenute per fatti la cui responsabilità sia ad essa imputabile, di cui si venga a conoscenza in seguito a segnalazione o a sopralluogo (a titolo esemplificativo: mancato rispetto del CCNL, mancato rispetto degli orari della prestazione, imperizia del personale, mancata esposizione del tesserino individuale degli operatori, servizi svolti con modalità non previste dal PEI, interruzione dell'attività e quant'altro abbia influenza sulla prestazione e/o sull'utente), sono oggetto di diffida ad adempiere entro il termine massimo di 24 ore da parte del Responsabile del Settore. Decorso inutilmente il termine assegnato per adempiere, con formale provvedimento del suddetto Responsabile è applicata una penale da 0,3 per mille a 1 per mille dell'importo contrattuale secondo la gravità a insindacabile giudizio della stazione appaltante, per ogni giorno e per ogni operatore interessato all'inadempimento.

Si applica il comma 2 dell'art. 298 del DPR 207/2010. Per inadempienze lievi da parte dell'Aggiudicatario, la stazione appaltante, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

ARTICOLO 17: CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute. Ai sensi dell'art. 116 comma 1 del TUA le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti. È inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione

appaltante ai sensi della vigente normativa. I crediti vantati dall'impresa aggiudicataria verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52. La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

ARTICOLO 18: SUBAPPALTO

È fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Ente appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

ARTICOLO 19: CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

È espressamente escluso il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in dipendenza del presente Capitolato Speciale d'appalto e del contratto le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Latina.

ARTICOLO 20: PRIVACY

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 21: SPESE E TASSE

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti al contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 22: RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti.