



**COMUNE DI FOLIGNANO  
ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI**

---

**ALLEGATO D**

**CAPITOLATO D'ONERI**

**SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE, SCOLASTICA E  
TERRITORIALE A SOGGETTI DISABILI DEL COMUNE DI FOLIGNANO**

## **INDICE**

- ART . 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**
- ART . 2 - FINALITA'**
- ART . 3 - DESTINATARI**
- ART . 4 - PRESTAZIONI E SEDI**
- ART. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**
- ART. 6 - REFERENTE TECNICO DEI SERVIZI**
- ART. 7 - ORARI DI LAVORO**
- ART. 8 - DURATA DEL CONTRATTO**
- ART. 9 - AMMONTARE PRESUNTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**
- ART. 10 - REVISIONE PREZZI**
- ART. 11 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 12 - MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - RINVIO**
- ART. 13 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- ART. 14 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**
- ART. 15 - VIGILANZA E CONTROLLO**
- ART. 16 - DIVIETO DI SUBAPPALTO**
- ART. 17 - RECUPERO ORE**
- ART. 18 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO**
- ART. 19 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE**
- ART. 20 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**
- ART. 21 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**
- ART . 22 - AGGIORNAMENTO**
- ART. 23 - VOLONTARIATO**
- ART. 24 - CASI DI FORZA MAGGIORE**
- ART. 25 - DANNI A PERSONE O COSE**
- ART. 26 - PENALITÀ**
- ART . 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 28 - RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 29 - RISPETTO DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81**

**ART. 30 - RISPETTO LEGGE N° 68/1999**

**ART. 31 - RISPETTO D.LGS. 196/2003 – T.U. PRIVACY**

**ART. 32 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

**ART. 33 - VERIFICHE DI CONFORMITÀ**

**ART. 34 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

**ART. 35 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

**ART. 36 - SPESE CONTRATTUALI**

**ART. 37 - NORME DI RINVIO**

## **ART . 1**

### **OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente appalto è articolato in due tipologie di intervento:

- **Assistenza educativa a minori** disabili per l'autonomia personale e la comunicazione, finalizzata a favorire e sostenere l'accessibilità e la piena fruizione dei **servizi prescolastici e scolastici** (asilo-nido, scuola dell'infanzia, primaria, secondaria e superiore) con particolare riferimento ai bisogni di relazione, apprendimento, comunicazione, socializzazione, mobilità, igiene personale e alimentazione;
- **Assistenza educativa domiciliare** e territoriale a soggetti disabili, finalizzata a sostenere la famiglia nel lavoro di cura ed a promuovere i processi di crescita mediante progetti personalizzati orientati all'acquisizione, sviluppo ed integrazione di competenze personali e sociali in funzione dell'autonomia della persona disabile, della partecipazione alla vita sociale e dell'inserimento nel mondo del lavoro.

## **ART . 2**

### **FINALITA'**

Il servizio è finalizzato a promuovere i processi di autonomia personale, l'integrazione scolastica, lo sviluppo ed il mantenimento delle abilità di soggetti disabili e di soggetti con disturbi dello sviluppo psicofisico.

## **ART . 3**

### **DESTINATARI**

Sono destinatari del servizio educativo:

- i soggetti disabili o con disturbi dello sviluppo psico-fisico in età prescolare e scolare, fino al completamento del percorso formativo;
- i soggetti disabili o con disagio psico-sociale, in età post-obbligo formativo, con possibilità di integrazione nel mondo del lavoro;
- i soggetti con gravi disabilità che necessitano di sostegno educativo come supporto alla persona e alla famiglia.

Gli utenti del servizio sono le persone disabili residenti o domiciliate nel Comune di FOLIGNANO che ne facciano richiesta formalizzata secondo le procedure previste dalla normativa nazionale e regionale e di Ambito.

## **ART . 4**

### **PRESTAZIONI E SEDI**

Le prestazioni di assistenza educativa scolastica ed extra-scolastica sono erogate ai soggetti di cui all'art. 3 in forma personalizzata o in piccolo gruppo sulla base del progetto di intervento.

Il servizio di assistenza educativa per l'autonomia personale e la comunicazione, effettuato in collaborazione con le istituzioni educative, scolastiche e formative, prevede tutte le prestazioni dirette a promuovere le potenzialità di crescita della persona con particolare riferimento ai bisogni di relazione, apprendimento, comunicazione, socializzazione, mobilità, igiene personale e alimentazione.

**L'aggiudicataria si impegnerà a partecipare a tutti i gruppi H dei minori senza nessun maggior onere per il Comune.**

Il servizio di assistenza educativa domiciliare e territoriale prevede prestazioni ed attività dirette a promuovere l'acquisizione, lo sviluppo e l'integrazione di competenze personali e sociali in funzione dell'autonomia della persona, della partecipazione alla vita sociale e dell'inserimento nel mondo del lavoro. L'intervento si propone, inoltre, come sostegno al nucleo familiare anche al fine di evitare o ritardare il ricorso a strutture residenziali.

Il servizio educativo scolastico ed extra-scolastico è strutturato ed organizzato secondo modelli progettuali ed operativi integrati a livello socio-sanitario, concertati e condivisi a livello di Ambito Sociale XXII, con esplicitazione delle seguenti fasi di processo:

#### **STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE**

MODELLO PROGETTUALE ED OPERATIVO INTEGRATO A LIVELLO SOCIO-SANITARIO.

#### **FASI DI PROCESSO:**

→ **SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA:**

- ✓ definizione del monte ore individualizzato da parte dell'ufficio servizio sociale;
- ✓ individuazione dell'operatore;
- ✓ presentazione dell'assistito da parte del servizio socio-sanitario referente;
- ✓ massima collaborazione con la scuola nella redazione dell'orario settimanale dell'alunno; si ricorda che non e' consentita la compresenza tra assistente e insegnante di sostegno per evitare forme di protezione e di isolamento dai coetanei, salvo in casi particolari che richiedono una intensa attivita' di tipo assistenziale ( es. particolarmente gravi) all'uopo documentata dal dirigente scolastico tramite un progetto medico specifico e ben articolato. non e' consentita altresì la compresenza tra assistente e terapisti della riabilitazione;
- ✓ monitoraggio e verifica dell'andamento dell'assistenza da parte degli insegnanti (consiglio di classe o equipe educativa), redazione di una relazione che deve pervenire all'ufficio servizi sociali comunale ogni due mesi (dicembre-febbraio-aprile-maggio);
- ✓ partecipazione ai gruppi e condivisione del progetto educativo;
- ✓ documentazione dell'intervento attraverso una relazione a cura dell'assistente.

→ **EDUCATIVA DOMICILIARE:**

- ✓ definizione del progetto educativo personalizzato da parte dell'unita' multidisciplinare dell'asur e degli istituti accreditati operanti nel territorio dell'ambito territoriale 22;
- ✓ il monte ore settimanale e' proposto congiuntamente dall'unita' multidisciplinare e dall'ufficio servizio sociale comunale;
- ✓ partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato con l'unita' multidisciplinare competente e gli altri soggetti coinvolti al fine di acquisire conoscenze sull'utente in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- ✓ costruzione del proprio programma di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto/utente e dal piano educativo individualizzato con gli operatori sanitari, dando eventuali suggerimenti utili ed operativi;
- ✓ programmazione, previo accordo con i soggetti/utenti coinvolti, delle modalita' e dei tempi dell'intervento con il disabile e la relativa famiglia o gli altri soggetti deputati alla sua tutela;
- ✓ verifiche periodiche concordate con tutti i soggetti coinvolti del programma di lavoro.

→ **INOLTRE QUALI TRATTI PROCESSUALI COMUNI**

- ✓ condivisione della mission e degli obiettivi del servizio
- ✓ progettazione partecipata dell'intervento tra servizi sociali, sanitari, famiglia, scuola, altri partners
  - individuazione dell'operatore
  - presentazione del progetto e del destinatario da parte del servizio socio-sanitario referente
- ✓ comunicazione a tutti gli attori coinvolti e avvio del servizio
- ✓ monitoraggio e verifica del progetto educativo
  - incontri periodici tra referente del progetto e operatore
  - incontri periodici tra referente del progetto e famiglia
  - gruppi di lavoro a livello scolastico
  - gruppi di lavoro tra servizi
  - consulenze all'operatore per le situazioni più complesse
  - documentazione dell'intervento
- ✓ monitoraggio e verifica del servizio
  - standard organizzativi e standard di qualità

La formulazione e l'attuazione dei progetti deve garantire il principio della intenzionalità, della globalità e della continuità educativa.

In relazione al progetto educativo personalizzato possono essere previste attività che richiedono la mobilità sul territorio mediante mezzi pubblici, mezzi del committente e mezzi dell'affidataria.

La pianificazione delle attività sarà effettuata dall'Ufficio Servizi Sociali in collaborazione con il referente dell'aggiudicataria.

## **SEDI**

Il servizio viene svolto, di norma, nelle sedi scolastiche, educative e di integrazione sociale operanti nel territorio del Comune di FOLIGNANO e dei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale XXII che richiedono il servizio:

- **assistenza educativa scolastica** per l'autonomia e la comunicazione
  - presso le strutture e i servizi educativi per l'infanzia
  - presso le sedi della scuola di infanzia, primaria, secondaria, superiore e formazione professionale
  - presso le sedi individuate per stage formativi e progetti di alternanza scuola-lavoro
  - presso altre sedi previste nel progetto personalizzato e concordate con il coordinatore comunale dei servizi per le disabilità
- **assistenza educativa domiciliare:**
  - a domicilio dell'utente e nei luoghi di vita e relazione
  - presso strutture e servizi con funzioni educative, riabilitative, ricreative e di aggregazione, luoghi di incontro formali e informali, compreso l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico e privato
  - presso enti pubblici e privati dove è possibile attivare esperienze di integrazione lavorativa
  - presso altre sedi previste nel progetto personalizzato e concordate con il coordinatore comunale dei servizi per le disabilità

Si valuta, per quanto di competenza, che il contratto d'appalto per il servizio di "assistenza educativa scolastica ed extrascolastica a soggetti disabili" non debba comprendere la stesura del D.U.V.R.I. di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.e ii. in quanto si prevede che il servizio sarà prestato da un'unica ditta appaltatrice senza che intervengano lavoratori del committente Comune di FOLIGNANO, salvo gli incontri di programmazione e controllo di natura prettamente intellettuale. Non è prevedibile, inoltre, che sussistano rischi da interferenze lavorative legate alla specificità del servizio svolto. Si pone l'esigenza, tuttavia, che gli eventuali datori di lavoro delle strutture ospitanti (ad esempio le scuole o contesti di relazione/integrazione sociale o altri luoghi privi di rischi da interferenze) segnalino eventuali rischi e mettano a disposizione della ditta appaltatrice i relativi piani di emergenza ed evacuazione.

Restano fermi:

- l'obbligo da parte della ditta esecutrice di provvedere autonomamente ai rischi specifici della mansione;
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze qualora i soggetti ospitanti il servizio, o la ditta esecutrice stessa, evidenziano al Comune committente la eventuale presenza di rischi per la salute o la sicurezza di tipo interferente; in tal caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla ditta esecutrice.
- La necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze laddove vengano attivate iniziative/interventi da parte di terzi, autorizzati dalla stazione appaltante, in cui ricorrano le ipotesi di cui all'art. 26 comma 3 bis e allegato 11 del D. Lgs. 81/2008; anche in questo caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;
- la necessità da parte del Comune committente di informare la ditta esecutrice circa la natura esatta del lavoro da svolgere – desumibile comunque già dal presente capitolato - e di assicurare la qualificazione e l'esperienza professionale della ditta esecutrice stessa

## **ART. 5**

### **REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Le prestazioni di cui all'art. 5) saranno svolte dall'aggiudicataria mediante educatori di ambo i sessi con le seguenti qualifiche:

- **(Qualifica C1)** per i servizi di **assistenza educativa scolastica** per l'autonomia e la comunicazione;
- **(Qualifica D2)** per i servizi di **assistenza educativa domiciliare territoriale**;

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire **educatori in possesso di uno dei seguenti requisiti:**

- diploma di scuola media superiore ed almeno tre anni di esperienza specifica nei servizi educativi per disabili;
- diploma di educatore professionale (d.m. 520/1998) o equipollente (d.m. 27.07.2000);

- laurea di primo livello (d.m. 04.08.2000 e decreto interministeriale 02.04.2001) nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline sociali o umanistiche;
- laurea in discipline sociali o umanistiche del vecchio ordinamento universitario;
- qualifica professionale attinente conseguita dopo corsi post-diploma riconosciuti dallo stato o dalle regioni.

Tutto il personale impiegato deve possedere i seguenti requisiti di base:

- capacità fisica e professionale a svolgere il compito assegnato ed idoneità sanitaria previsti dalla normativa vigente;
- Titolo di studio richiesto dal presente Capitolato;
- idoneità psico attitudinale per l'attività da svolgersi con gli utenti;
- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità professionale.

Presso la Ditta aggiudicataria deve essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste, i titoli di studio, le certificazioni professionali e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti. Il responsabile del procedimento ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

## **ART. 6**

### **REFERENTE TECNICO DEI SERVIZI**

L'Aggiudicataria deve nominare, in sede di elaborazione del progetto di servizio, un referente, che sarà l'interlocutore unico con il Comune per tutti gli aspetti gestionali.

Il referente provvederà alla:

- definizione dei programmi di lavoro in funzione con quanto concordato con la stazione appaltante;
- distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del personale;
- attivazione degli interventi entro 2 giorni dalla segnalazione o in tempi minori in casi d'urgenza;
- gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
- gestione dei rapporti con i referenti comunali dei servizi.

E' compito del referente:

- intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che sorgano relativamente all'espletamento dei servizi
- garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico.

Il Referente risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente.

Requisiti minimi posseduti dal referente devono essere:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- Esperienza nel settore di almeno due anni
- capacità e idoneità attitudinale a svolgere il compito assegnato
- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità professionale.

L'affidatario, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, è titolare del trattamento dei dati di cui ai precedenti punti e custodisce direttamente la documentazione contenente la relativa banca dati ed è responsabile della veridicità delle informazioni rispetto al Comune di Folignano;

Nei casi di urgente necessità, il Dirigente dei Servizi Sociali si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del referente, uno degli operatori distaccandoli dal normale servizio.

## **ART. 7**

### **ORARI DI LAVORO**

Le prestazioni di **assistenza educativa per l'autonomia personale e la comunicazione** vengono effettuate nell'orario di funzionamento dei servizi prescolastici, scolastici e formativi direttamente presso le sedi operative che ne fanno richiesta.

Le prestazioni di **assistenza educativa domiciliare** e territoriale vengono effettuate tutti i giorni, di norma dal lunedì al sabato, nella fascia oraria 8/20, presso il domicilio dell'utenza e nelle sedi individuate nel progetto educativo personalizzato.

In casi particolari e previo accordo tra le parti, il servizio educativo potrà essere effettuato anche in giorni festivi.

Gli operatori impiegati dovranno prendere servizio direttamente presso la sede operativa indicata, negli orari e per il tempo programmato dal Direttore per l'esecuzione del servizio.

La programmazione dell'orario di servizio di cui sopra non è vincolante per il Comune che si riserva la facoltà insindacabile di apportare le eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie al fine di adeguare il servizio alle esigenze degli utenti, nel rispetto dei limiti del servizio appaltato.

La facoltà di apportare variazioni che l'Ente si riserva, è accettata senza eccezione alcuna dall'Aggiudicataria, pena l'esclusione e/o la decadenza dal servizio.

## **ART. 8**

### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio decorre dalla data della stipula del contratto di appalto di servizio, ed **avrà durata triennale**.

Esso decadrà di pieno diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte del Comune.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di avvalersi del disposto di cui all'art. 57, comma 5, del Codice dei contratti. Ai fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., e del valore stimato del servizio di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'ammontare complessivo presunto del presente appalto, per i primi tre anni e gli ulteriori tre anni in caso di ripetizione, è di € 1.208.781,00 oltre all'IVA nelle misure di legge.

L'aggiudicataria è tenuta, in ogni caso, alla proroga del rapporto, nel rispetto delle vigenti normative, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, fino all'individuazione del nuovo contraente a seguito delle necessarie procedure per il nuovo affidamento del servizio.

E' prevista la facoltà di rinnovo dell'affidamento del servizio all'aggiudicatario - al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e la continuità nel rapporto tra operatori ed utenti - fino ad un massimo di ulteriori anni due, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, **se consentito dalle disposizioni di legge vigenti alla scadenza**, previa adozione di apposito provvedimento da parte del Dirigente competente subordinato alla verifica di:

- il mantenimento dell'interesse pubblico all'espletamento dello stesso
- il mantenimento dell'adeguatezza delle esigenze poste a base dell'affidamento
- la regolare esecuzione del servizio svolto da parte della Ditta aggiudicataria
- adeguata copertura economica attraverso l'accertamento per l'annualità successiva delle risorse di cui alla L.R. 18/1996

Il provvedimento dirigenziale di affidamento avrà durata massima di dodici mesi dalla data di scadenza naturale del contratto e potrà essere ripetuto solo una volta per ulteriori dodici mesi previa la verifica suindicata dopo il primo anno di rinnovo del servizio

## **ART. 9**

### **AMMONTARE PRESUNTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'ammontare presunto del presente appalto, per il periodo triennale, è pari a € **604.390,50** (compresi oneri per la sicurezza del 2% pari ad €**11.512,20**)+ iva se ed in quanto dovuta suddivisi nella seguente maniera:

- per il servizio di **assistenza alla comunicazione** presso gli istituti scolastici (**categoria C1**) il costo orario posto a base d'asta è pari ad € **16,82** (comprese € 0,32 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta) **per 22.500,00** ore presunte per un totale di € **378.472,50** oltre iva se ed in quanto dovuta;
- per il servizio di assistenza educativa domiciliare (cat. D2) il costo orario posto a base d'asta è pari ad € **18,83** (comprese € 0,36 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta) **per 12.000 ore** presunte per un totale di € **225.918,00** + IVA, se e in quanto dovuta (sia per servizio che per oneri di sicurezza).

Si precisa che gli oneri per la sicurezza sui luoghi di lavoro per rischi da interferenza sono pari a complessivi € **11.512,20** in quanto riferiti a situazioni lavorative che consistono in riunioni di coordinamento, confronto, programmazione, periodicamente svolte all'interno degli edifici di proprietà comunale.



L'ammontare definitivo sarà determinato dal prezzo offerto dal concorrente che risulterà aggiudicatario della gara. Eventuali prestazioni accessorie o aggiuntive, precedentemente autorizzate dalla stazione appaltante, verranno liquidate con fattura apposita.

**Il pagamento delle prestazioni, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria, avverrà a periodicità mensile secondo quanto previsto dall'art. del D.p.r. 5 ottobre 2010 , n. 207 “ Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» sulla base di regolari fatture con rata posticipata e pari all'importo contrattuale al netto del ribasso d'asta dovuto in proporzione al numero di ore di servizio effettivamente reso**

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il “Codice Identificativo di Gara” (C.I.G.), riferito al servizio.

Alle fatture devono essere allegati, debitamente vidimati in calce dal referente dei servizi:

- prospetto riassuntivo delle prestazioni rese, distinto per tipologia di servizio;
- schede mensili di registrazione delle prestazioni effettuate da ogni operatore per ogni singolo utente;
- scheda riepilogativa mensile delle prestazioni complessive effettuate da ciascun operatore;

In mancanza di tale documentazione, debitamente vidimata, l'ufficio non procederà alla liquidazione delle somme spettanti.

Le fatture, emesse a norma di legge, con i prospetti allegati come sopra descritto, devono pervenire al Comune, Ufficio Protocollo, entro la prima decade del mese successivo a quello cui si riferiscono, e verranno pagate entro i termini di legge. Tali termini verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata alla fattura risulti incompleta o irregolare.

Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.

Con tale pagamento l'Aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

S'intende compresa nel corrispettivo dovuto anche la spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione occorrenti per l'espletamento dei servizi, nonché le spese di missione e viaggio per raggiungere il domicilio dei destinatari dei servizi medesimi.

I ritardi nei pagamenti non danno diritto alla Ditta di richiedere lo scioglimento del contratto.

La stazione appaltante, al fine di garantirsi sul rispetto delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'aggiudicatario cui siano stati contestati inadempimenti, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

## **ART. 10 REVISIONE PREZZI**

In caso di rinnovo dell'affidamento il prezzo offerto dall'affidatario sarà soggetto a revisione ai sensi dell'articolo 115 del D. Lgs. n. 163/2006, sulla base di richiesta motivata, recante in allegato la documentazione idonea a giustificare la pretesa di adeguamento e previa istruttoria volta ad accertare il sussistere delle condizioni per la revisione dei prezzi.

Tale richiesta, qualora accolta, decorrerà dal giorno successivo a quello di ricevimento della relativa richiesta.

Il mancato accordo tra le parti circa la richiesta di revisione del prezzo non libera l'aggiudicataria all'obbligo di fornitura del servizio e da ogni altra obbligazione contrattuale.

## **ART. 11 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto di cui al presente Capitolato rientra nella categoria degli appalti di servizi elencati nell'allegato II B del decreto legislativo 12/04/2006, n. 163 sotto la denominazione “*Servizi sanitari e sociali*”, per i quali è

prevista un'applicazione limitata del decreto. Pertanto il presente appalto è disciplinato dal citato decreto solo e tassativamente quando il Bando di gara, il Disciplinare o Capitolato ne facciano espresso richiamo. La disciplina di cui al D.P.R. 207/2010 – *Regolamento di attuazione del Codice dei Contatti Pubblici* – è parimenti applicata nei limiti di compatibilità con l'affidamento in questione, in considerazione della particolare tipologia del servizio alla persona, nei termini e modi indicati in dettaglio nel Disciplinare e nel Capitolato.

L'appalto è infine disciplinato dalle norme di settore nazionali (L.381/91, D.P.C.M. 30 Marzo 2001, L. 328/2000) e regionali (L.R. n. 34/2001, Deliberazione G.R. n. 2064 del 07.12.2009, Deliberazione G.R. n.343 del 19.03.2012) nei termini e modalità richiamate dal presente Capitolato, dal Bando di gara o dal Disciplinare.

### **Soggetti ammessi a partecipare alla gara**

La gara d'appalto verrà effettuata mediante procedura aperta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa tra le Cooperative Sociali iscritte alla Sezione "A" e i loro Consorzi iscritti alla lettera "C" dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui all'articolo 9, comma 1 L. 381/1991.

Gli analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri della Comunità europea debbono essere in possesso di requisiti equivalenti a quelli richiesti per l'iscrizione a tale albo, ovvero dare dimostrazione con idonea documentazione del possesso dei requisiti stessi.

Non sono ammessi a partecipare alla gara, comunque, i soggetti (Cooperative Sociali e loro Consorzi) che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006.

E' ammessa la partecipazione:

- in forma singola;
- in raggruppamento temporaneo di concorrenti, costituito o da costituire;
- come consorzio partecipante per nome e conto proprio;
- come consorzio partecipante nell'interesse di uno o più consorziati.

In ordine ai requisiti di partecipazione alla gara si rimanda al Disciplinare di gara

### **Divieti di partecipazione alla gara**

In ordine ai divieti di partecipazione alla gara si rimanda al Disciplinare di gara.

## **ART. 12**

### **MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - RINVIO**

Le modalità, i tempi nonché le formalità ed i requisiti necessari ai fini della partecipazione alla gara sono indicate nel Bando e nel Disciplinare di Gara, entrambi pubblicati sul sito [www.comune.folignano.ap.it](http://www.comune.folignano.ap.it) -

## **ART. 13**

### **DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il responsabile del procedimento, cioè il Dirigente del Settore Servizi Socio Sanitari del Comune di Folignano, è anche il Responsabile dell'esecuzione del servizio che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

Il direttore assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicataria, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del servizio svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dalla vigente normativa, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. La stazione appaltante potrà nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione cui affidare una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione, e dovrà comunicarne il nominativo all'aggiudicataria.

## **ART. 14**

### **AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante, per l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni, tramite il Responsabile del procedimento dell'Amministrazione Comunale. Il mancato adempimento può costituire causa di risoluzione contrattuale.

E' in facoltà della Stazione Appaltante disporre l'avvio dell'esecuzione tramite apposito verbale, redatto ai sensi dell'art. 304 del D.P.R. 207/2010, del quale, su richiesta dell'esecutore, potrà essere rilasciata copia conforme all'originale.

## **ART. 15**

### **VIGILANZA E CONTROLLO**

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli a scadenza periodica sul mantenimento da parte dell'Aggiudicataria dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara. Si avverte altresì che eventuali verifiche, da cui risulti che l'Aggiudicataria non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporteranno la risoluzione del contratto, che pertanto deve intendersi sottoposta a questa condizione risolutiva espressa.

Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori, sia per quanto attiene l'esecuzione ed esatto adempimento degli obblighi previsti nel presente capitolato e comunque il buon andamento dei servizi e dei programmi di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva infatti di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- verifiche semestrali dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'affidataria, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impiegati, in termini di efficienza ed efficacia.
- verifiche disposte in qualsiasi momento dal Direttore dell'esecuzione del contratto allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'affidataria.

All'affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.

## **ART. 16**

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

In considerazione della natura dell'appalto relativo a "servizi alla persona", il Comune non riconosce altra controparte che l'Aggiudicataria della presente gara, nella persona giuridicamente abilitata a rappresentarla. E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati .

## **ART. 17**

### **RECUPERO ORE**

Il Comune fornirà all'aggiudicataria l'elenco nominativo degli utenti da assistere, specificando il numero delle ore settimanali da erogare a ciascun assistito presso il plesso scolastico, il proprio domicilio o nei luoghi ove l'assistito svolge la sua ordinaria vita di relazione, come definito all'art.4.

L'elenco iniziale delle persone da assistere potrà essere assoggettato nel corso di esecuzione dell'appalto a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento che in diminuzione, nell'intesa che qualora il numero di utenti dovesse ridursi rispetto a quello iniziale, il Comune provvederà a verificare il monte ore reale del servizio e, ad insindacabile giudizio del Responsabile del procedimento, alla contestuale e proporzionale riduzione del monte orario stabilito entro i limiti di cui al successivo art. 18, o, in alternativa, all'utilizzo di dette ore per altri utenti

## **ART. 18**

### **VARIAZIONI DEL CONTRATTO**

Nei casi previsti dall'art. 311, comma 2, del DPR 207/2010, la stazione appaltante può chiedere all'aggiudicataria una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni **fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire**, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite in aumento, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale - nei limiti prescritti dall'ordinamento in tema di affidamenti diretti - dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore

Nel caso in cui la variazione superi tale limite in diminuzione, si veda quanto indicato all'art. 28 in materia di riduzione del servizio.

Qualora durante l'esecuzione del servizio, il Comune, a proprio insindacabile giudizio, dovesse verificare la necessità di integrare gli stessi con ulteriori prestazioni di **natura simile, accessoria o complementare**, potrà affidare gli stessi con atto formale all'Aggiudicataria.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di avvalersi del disposto di cui all'art. 57, comma 5, del Codice dei contratti. Ai fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., e del valore stimato del servizio di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'ammontare complessivo presunto del presente appalto, per i primi tre anni e gli ulteriori tre anni in caso di ripetizione, è di **€1.208.781,00** oltre all'IVA nelle misure di legge.

## ART. 19

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

L'aggiudicataria, con riferimento al costo del lavoro ed agli obblighi assicurativi, antinfortunistici e previdenziali, è obbligata a rispettare, per gli operatori, alla data dell'offerta e per tutta la durata del servizio, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge il servizio, **stipulati dalle OO.SS. più rappresentative**, nonché ad assolvere tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, assistenziali, previdenziali, e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto degli operatori con l'Amministrazione potrà mai essere configurato.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicataria, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

I predetti obblighi si estendono alle norme antinfortunistiche ed in materia di sicurezza sul lavoro (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.); l'aggiudicataria si impegna a coordinare e cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nonché a predisporre, prima dell'inizio delle attività, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza.

L'aggiudicataria solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

**L'aggiudicataria applicherà l'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle Cooperative del Settore Socio Assistenziale, in materia di cambi di gestione.** Pertanto, ai sensi della lettera B del citato art. 37, l'azienda subentrante assumerà, nei modi e condizioni previste dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte della Ditta cessante, il personale addetto al servizio nelle modalità previste dal citato art. 37. Le imprese interessate prenderanno pertanto preventivi accordi per effettuare il passaggio diretto dei lavoratori addetti al servizio.

La Ditta assumerà in qualità di dipendenti i lavoratori dipendenti e i soci/lavoratori con rapporto di lavoro subordinato trasferiti dalla ditta cessante. Resta impregiudicata la successiva facoltà del lavoratore dipendente di presentare formale richiesta di adesione in qualità di socio.

In particolare sarà garantito il mantenimento dell'anzianità maturata e il riconoscimento di quella maturanda in termini di scatti economici così come previsti dal contratto nazionale di lavoro.

**A maggior chiarezza di quanto sopra si faccia riferimento all'allegato 1 del presente capitolato d'oneri in cui sono indicate le risorse umane attualmente impiegate nel servizio;**

In caso però di indisponibilità del personale già addetto al servizio, o per provvedere ad eventuali sostituzioni o incrementi del servizio stesso in corso d'opera, l'aggiudicataria deve comunque disporre di proprio personale in possesso della richiesta qualifica e in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti dal presente Capitolato.

L'Amministrazione Comunale è tenuta all'esercizio della vigilanza sulla regolarità retributiva e contributiva. A tal fine, l'aggiudicataria si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

**In riferimento alla regolarità retributiva** l'Aggiudicataria deve consegnare al Dirigente Settore Servizi Sociali, semestralmente, idonea documentazione da cui risulti l'applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto forma di autocertificazione.

L'Aggiudicataria si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impegnato nel servizio. Al Comune resta comunque, relativamente agli obblighi suddetti, la facoltà di richiedere opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del lavoro.

**Qualora l'Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.**

Qualora l'Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

## **ART. 20**

### **RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Le prestazioni dovranno essere effettuate con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché nell'osservanza delle norme del codice civile, delle norme vigenti in materia di sistema integrato di interventi e servizi sociali, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia. L'aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire a regola d'arte i servizi affidati.

Gli interventi educativi dovranno essere svolti dall'aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, mediante autonoma organizzazione d'Impresa, con proprio personale, secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

L'aggiudicataria assicura il regolare svolgimento del servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale, di propri strumenti e mezzi necessari per la realizzazione degli interventi, verifica direttamente l'operato, le attività, la relazione con l'utenza e il rispetto degli orari degli educatori individuando le forme più opportune a tale scopo.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico alla Ditta o al personale da essa dipendente.

L'aggiudicataria provvede all'organizzazione complessiva del servizio e alle concrete modalità di espletamento attraverso la migliore pianificazione delle attività, articolazione degli interventi, valutazione e organizzazione della mobilità e degli spostamenti degli operatori, abbinamento operatore / utenze, etc. , sulla base delle finalità perseguite dall'Amministrazione e in accordo con essa.

In particolare, per quanto concerne i trasferimenti del personale al domicilio degli utenti e l'eventuale trasporto ed accompagnamento di utenti presso strutture pubbliche e private del territorio, qualora l'aggiudicataria, a propria discrezionalità, si avvalga di mezzi di proprietà dell'operatore dovrà verificare che strumenti e mezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio siano conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza ed in regola con le coperture assicurative, nonché provvedere nel modo più opportuno al rimborso delle spese vive sostenute; eventuali danni, rientranti nella franchigie previste dalle polizze assicurative, saranno a totale carico dell'aggiudicataria.

L'Aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- costituire un sede operativa nel territorio dell'Ambito Territoriale XXII entro 30 giorni dall'aggiudicazione;
- garantire i servizi programmati assicurando una organizzazione uniforme ed efficiente, la rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed interventi qualitativamente idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza;
- ad operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi che viene indicato, sulla base dei casi attualmente in carico al servizio idonei ad operare con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi contenuti nel progetto educativo individualizzato dell'utente assegnato

- e l'efficacia dell'intervento;
- comunicare al Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima dell'esecuzione dell'appalto, l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, la qualifica, il livello retribuito applicato, il domicilio e il numero di telefono.
- svolgere le prestazioni prescritte nel presente capitolato in stretta collaborazione e in rapporto con il Direttore dell'esecuzione del servizio.
- comunicare al Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.
- garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza. L'aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e a garantire la continuità tra utenti ed operatori. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% degli operatori.

A garanzia del principio della continuità di assistenza da parte del medesimo operatore presso l'utente, le proposte di modifica del principio della continuità del personale (salvo che si tratti di sostituzioni degli operatori per motivi di malattia) devono essere comunicate con almeno 10 giorni di anticipo al Comune. Il Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato, sentito il parere dell'operatore di riferimento e della famiglia, valuterà e concorderà con l'aggiudicataria l'opportunità tecnica della proposta di cambiamento.

L'operatore sostituito deve curare il passaggio delle consegne all'operatore subentrante e, per situazioni di gravità dell'utenza, deve assicurare un periodo di compresenza per almeno tre ore, con oneri a carico della Ditta.

- Assicurare, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, la regolarità e la continuità delle prestazioni, sostituendo il personale assente con personale in possesso della richiesta qualifica e in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti dal presente Capitolato, entro e non oltre le 12 ore successive e limitando il più possibile la rotazione onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.

Le sostituzioni dovranno essere segnalate al Comune entro il giorno successivo.

In caso di assenza dell'utente senza preavviso, verrà riconosciuto esclusivamente il corrispettivo per 1(una) ora di prestazione.

- farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati nei servizi, sia organizzando in proprio, sia partecipando a incontri formativi proposti dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti, al di fuori dell'orario di lavoro, oppure organizzati autonomamente, secondo quanto definito dal successivo art. 22 e dal progetto di servizio;
- effettuare riunioni, al di fuori dell'orario di lavoro, per coordinare il gruppo degli operatori e sollecitare un sistema di comunicazione efficace per la loro crescita professionale, e per il raccordo programmatico e operativo;
- garantire comunque il funzionamento dei servizi essenziali, come indicato nel C.C.N.L. delle Cooperative e con le modalità di cui alla L. 146/1990, in caso di astensione dal lavoro per sciopero.
- rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 (ex D. Lgs. n. 626/1994) e successive modificazioni ed integrazioni,
- documentare semestralmente le attività svolte mediante una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, la descrizione dei punti di forza e di criticità rilevati nonché recante le ulteriori indicazioni che dovessero essere richieste dall'Amministrazione;
- realizzare il trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti nel rispetto di quanto stabilito dal T.U. sulla Privacy – D.Lgs. 196/2003.
- informare tempestivamente il Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del servizio e individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti richiesti dallo stesso

Si precisa altresì che, nell'ambito della programmazione ed in relazione alle attività, l'Ufficio competente potrà richiedere una diversa articolazione del personale e dei tempi, funzioni e **attività aggiuntive e/o accessorie**, in riferimento ai bisogni e alle necessità che potranno emergere in corso d'opera. Tali attività e servizi accessori e complementari verranno liquidati con fattura apposita.

La pianificazione delle attività sarà effettuata dal Direttore dell'esecuzione del servizio in collegamento con il referente dell'aggiudicataria. Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione, l'Aggiudicataria ha la responsabilità di segnalare al Direttore dell'esecuzione del servizio ogni problema sorto nell'espletamento del servizio stesso con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato d'oneri. In tale quadro l'Aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

## **ART. 21**

### **OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 123/2007, per l'espletamento del servizio gli operatori dovranno essere dotati di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione dell'Impresa aggiudicataria – datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire agli operatori le adeguate attrezzature, in termini qualitativi e quantitativi, indumenti e materiali idonei alle attività da svolgere, per la tutela igienico sanitaria degli utenti e degli operatori stessi.

Il personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato deve:

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, professionale, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie e degli Uffici comunali.
- rispettare il divieto di accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio;
- garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- oltre alle prestazioni rivolte direttamente all'utenza, partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell'attività in collaborazione con i diversi soggetti interessati (famiglie, ente locale, Ambito sociale, ASUR, istituzioni scolastiche e organizzazioni di volontariato) e ai percorsi di formazione organizzati dall'Amministrazione Comunale e dall'Ambito Territoriale XXII
- osservare, nell'espletamento del servizio, tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio.

Il Comune si riserva di segnalare, per i provvedimenti che l'Aggiudicataria vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato, quali, ad esempio:

- scarse attitudini o capacità a svolgere il servizio;
- contegno poco corretto o non idoneo a garantire le finalità dei servizi;
- presenza di gravi inadempienze;
- eccesso di assenze.

Qualora le inadempienze persistano, sarà facoltà del Comune richiedere la sostituzione di detto personale. Su richiesta del Dirigente del Servizio, l'aggiudicataria provvederà quindi alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte con il presente contratto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale dell'aggiudicatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa, per essere, il presente, contratto di servizio.

## **ART . 22**

### **AGGIORNAMENTO**

Tutto il personale in servizio, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità nei confronti dell'utenza, deve frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale, corsi retribuiti di formazione di almeno **n. 20 ore annue** su tematiche

inerenti le problematiche attinenti lo svolgimento del servizio, sentito il parere del Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato.

L'ulteriore attività di formazione (contenuti, modalità, destinatari) dovrà essere conforme a quanto dichiarato nel progetto presentato in sede di offerta e valutato in sede di gara.

### **ART. 23 VOLONTARIATO**

L'Amministrazione Comunale riconosce il valore del volontariato in campo sociale.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a promuovere il contributo del volontariato che potrà essere impegnato, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione del servizio, per attività di supporto agli operatori impiegati nel servizio. L'impiego dei volontari è destinato esclusivamente ad attività complementari e di supporto e pertanto, gli operatori devono essere presenti durante i servizi prestati.

Il soggetto aggiudicatario dovrà informare il Direttore dell'esecuzione del servizio dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinante segnalando:

- La responsabilità del **volontario/ tirocinante** in modo esplicito, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- i criteri di copertura assicurativa, senza oneri per l'ente appaltante;
- le forme di cautela adottate per garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui il volontario venga a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio.
- forme e modalità di accesso a documenti riservati.

Il Direttore valuta la richiesta e autorizza l'utilizzo del suddetto personale.

In nessun caso le prestazioni dei volontari o dei tirocinanti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori.

La ditta aggiudicataria può consentire la partecipazione dei volontari e dei tirocinanti alla formazione.

Può essere autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del servizio l'impiego di eventuali volontari in Servizio civile Nazionale attribuiti dall'UNSC alla Ditta aggiudicataria; in tal caso i volontari in SCN debbono svolgere una funzione di supporto e mai in sostituzione dei lavoratori, e la Ditta è tenuta a rispettare tutte le vigenti normative in materia.

### **ART. 24 CASI DI FORZA MAGGIORE**

L'aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione all'Amministrazione, col più celere mezzo possibile, dell'inizio e/o della cessazione di qualunque evento, giudicato di forza maggiore, da cui possa derivare pregiudizio o ritardo nell'adempimento di qualsivoglia prestazione contrattuale, ponendo in essere, contestualmente, ogni azione idonea a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso. Sono da considerarsi danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'affidatario non abbia potuto evitare nonostante l'adozione di ogni idonea cautela imposta dall'ordinaria diligenza.

Non sono riconducibili a cause di forza maggiore i danni derivanti dall'esecuzione negligente da parte dell'affidatario, il quale dovrà porvi rimedio a propria cura e spese, essendo altresì obbligato a risarcire l'amministrazione degli eventuali danni subiti.

### **ART. 25 DANNI A PERSONE O COSE**

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere agli utenti, agli operatori impiegati a qualunque titolo inclusi i volontari, tirocinanti e figure similari e/o a terzi comunque denominati o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio dell'utente o di altra sede autorizzata dall'Amministrazione Comunale, incluse le fasi "in itinere"; intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario è l'unico responsabile dei danni che comunque dovessero derivare nell'espletamento del servizio e nella utilizzazione delle attrezzature e mezzi propri - o autorizzati - dell'aggiudicatario o fornite dal Comune al personale od essere provocati a terzi, a persone o cose per fatto dell'Aggiudicatario medesima e dei suoi dipendenti.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.



A tal fine l'Aggiudicataria deve essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa da presentare in copia prima della stipula del contratto:

- per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili, per un massimale di E.1.500.000,00
- per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale di E.1.500.000,00.

La polizza non potrà avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato.

La polizza anzidetta dovrà essere prodotta, in caso di R.T.I, dall'Impresa capogruppo a copertura di eventuali danni arrecati in esecuzione del servizio svolto da ciascuna Impresa costituente il Raggruppamento.

La Ditta è comunque tenuta a reintegrare in modo corrispondente alla fornitura iniziale gli arredi, attrezzature e suppellettili danneggiate per utilizzo improprio.

Il Comune di Folignano è esonerato da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

## **ART. 26 PENALITÀ**

L'Aggiudicataria, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetta a una penalità da E. 50,00 sino a E. 500,00 – a seconda della gravità dell'infrazione - qualora:

- si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità dei servizi, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Capitolato;
- assicuri una presenza di unità lavorative inferiore a quella richiesta dai servizi;
- non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- esegua in modo difforme gli interventi indicati nel Progetto di servizio che rappresenta parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- effettui con ritardo tutti gli adempimenti prescritti e in caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio non ottemperi o ottemperi in ritardo;
- impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento dei servizi con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione del personale nei termini già indicati;
- non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente Capitolato.

In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra, l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del dirigente responsabile del servizio procederà alla contestazione formale, invitando la Ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.

Qualora l'aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

Il Comune si riserva di far eseguire da altra ditta il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

Si procederà al recupero della penalità, delle spese ed eventuali danni, mediante ritenuta diretta da parte del Comune sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento o in mancanza sulla cauzione definitiva con semplice atto amministrativo.

## **ART . 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta nei seguenti casi nonché nei casi esplicitamente previsti dalla normativa vigente:

- perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara
- revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva

- grave inadempienza dell'affidataria tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- reiterata interruzione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- reiterata inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato, delle disposizioni di legge e dei regolamenti,
- mancata stipula delle polizze assicurative previste dal capitolato.
- inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto, anche parziale;
- inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, ripetuta e documentata negligenza nell'esecuzione del servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati,
- mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie, ivi compreso l'utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
- transazioni previste dall'art. 3 della Legge 136/2010, eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni
- ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

Si conviene come unica formalità preliminare della risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti con le modalità di cui al precedente articolo. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte della Ditta dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicataria.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'aggiudicataria.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con Racc. AR. Con la risoluzione del contratto il Comune acquisisce il diritto di incamerare l'intera cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicataria, la stazione appaltante avrà facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria di gara, addebitando i maggiori oneri che ne dovessero derivare alla ditta inadempiente.

## **ART. 28**

### **RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, di trasformazione del servizio o delle proprie strutture, di riorganizzazione strutturale del servizio stesso o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo raccomandata R.R. con anticipo di tre mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti l'aggiudicataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione alla Ditta mediante lettera raccomandata A.R. con preavviso di tre mesi.

In tal caso, alla Ditta sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del Codice Civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

## **ART. 29**

### **RISPETTO DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 n. 81**

La Ditta aggiudicataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, nonché delle normative collegate, ed indica

il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera a, D.Lgs. n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi al servizio affidato nelle modalità e luoghi come previsto dal presente Capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

Qualora il personale della Ditta aggiudicataria rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Dirigente Settore Servizi Sociali del Comune.

L'aggiudicataria si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni sotto indicate:

- Nominativo del Datore di Lavoro
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori
- Nominativo del Medico competente
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto
- Mezzi e attrezzature disponibili per l'esecuzione del lavoro
- Dotazioni di protezione individuale
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

#### **ART. 30**

#### **RISPETTO LEGGE N° 68/1999**

Le imprese partecipanti devono essere in regola con quanto prescritto dalla L. 68/99 in materia di collocamento dei disabili. Pertanto, devono presentare in sede di offerta un'apposita dichiarazione del rispetto della normativa sui disabili, contenuta nel modello di dichiarazione unica.

#### **ART. 31**

#### **RISPETTO D.LGS. 196/2003 – T.U. PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 il Comune di Folignano è titolare del trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. *a, b, c, d, e*, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196. La tipologia di dati sensibili e di operazioni eseguibili sono definite dalle apposite schede allegate al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 128 del 19.12.2005 e n. 36 del 16.03.2006 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Impresa, in quanto affidataria del servizio, è responsabile esterno del trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, **il nominativo del soggetto** in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale responsabile del trattamento dati; il predetto Responsabile:

- opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo ed a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;
- attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;
- è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;
- consegna all'Amministrazione Comunale, copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro 5 giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto o dal momento di eventuali sostituzioni/integrazioni;
- provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs.n. 196/2003.

3. L'Impresa affidataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:

- i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
- l' affidataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- potranno essere trattati esclusivamente le tipologie di dati sensibili e potranno essere eseguite esclusivamente le operazioni previste dalle apposite schede allegate al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 128 del 19.12.2005 e n. 36 del 16.03.2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei destinatari, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
- i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'affidataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'impresa sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

4. Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

#### **ART. 32**

#### **OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI ai sensi della Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.**

L'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto d'appalto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n.136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del o dei conti correnti dedicati al presente appalto entro sette giorni dalla loro 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 essi. L'appaltatore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (C.I.G.), riferito al servizio.

Il contratto d'appalto é risolto di diritto in tutti i casi di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore che ha notizia di inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art.3 della Legge n.136/2010, da parte del subappaltatore o del subcontraente, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante. Il medesimo obbligo grava nei confronti del subappaltatore o subcontraente in caso di inadempimento dell'appaltatore.

L'appaltatore nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti deve inserire, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.6 della medesima Legge.

### **ART. 33**

#### **VERIFICHE DI CONFORMITÀ**

L'esecuzione è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolarità rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti dal contratto, attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti necessari. Delle verifiche di conformità è redatto processo verbale avente i contenuti di cui all'art. 319 del D.P.R. 207/2010.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche del servizio non consentano la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni educative e sociali prescritte dal contratto, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura del servizio ed al suo valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione dal soggetto incaricato come prescritto all'art. 314 del D.P.R. 207/2010.

La verifica di conformità potrà essere altresì condotta nel corso dell'esecuzione del contratto, nei modi di cui all'art. 317 del D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità verrà conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine sopra contemplato, verrà trasmessa formale comunicazione all'esecutore.

Il Responsabile del procedimento dispone altresì, ad ultimazione delle prestazioni, verifica di conformità definitiva nei termini e modi di cui all'art. 318 del D.P.R. 207/2010.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore ai sensi e con le modalità di cui all'art. 320 del D.P.R. 207/2010.

Le verifiche di conformità sono svolte con i criteri e metodi di cui all'art. 321 del D.P.R. 207/2010.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Eventuali contestazioni potranno essere formulate dall'esecutore ai sensi e nei termini di cui all'art. 323 del D.P.R. 207/2010.

### **ART. 34**

#### **ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

All'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione fanno seguito i provvedimenti di cui all'art. 324 del D.P.R. 207/2010.

### **ART. 35**

#### **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'aggiudicataria elegge domicilio nel Comune di Folignano, in Via Roma n. 17. Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove l'amministrazione sia attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Ascoli Piceno, con rinuncia di qualsiasi altro.

### **Art. 36**

#### **SPESE CONTRATTUALI**

1. L'Impresa affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali, imposte e tasse, dovute secondo le leggi in vigore, nonché al rimborso di tutti gli oneri di cui all'articolo 12 "Altre informazioni" del bando integrale di gara, lettere R) e S).

2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

### **ART. 37**

#### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti comunitari, nazionali e regionali vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che possano venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto della presente gara.

Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

## **IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI**

Per accettazione

\_\_\_\_\_  
*(Timbro e firma del legale rappresentante)*

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 Codice Civile il legale rappresentante della Ditta dichiara espressamente di conoscere ed accettare integralmente le clausole contrattuali contenute negli articoli:

ART. 4 - PRESTAZIONI E SEDI  
ART. 5 - REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO  
ART. 6 - REFERENTE TECNICO DEI SERVIZI  
ART. 7 - ORARI DI LAVORO  
ART. 8 - DURATA DEL CONTRATTO  
ART. 9 - AMMONTARE PRESUNTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO  
ART. 10 - REVISIONE PREZZI  
ART. 11 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE  
ART. 15 - VIGILANZA E CONTROLLO  
ART. 16 - DIVIETO DI SUBAPPALTO  
ART. 17 - RECUPERO ORE  
ART. 18 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO  
ART. 19 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE  
ART. 20 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA  
ART. 21 - OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO  
ART. 22 - AGGIORNAMENTO  
ART. 23 - VOLONTARIATO  
ART. 24 - CASI DI FORZA MAGGIORE  
ART. 25 - DANNI A PERSONE O COSE  
ART. 26 - PENALITÀ  
ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO  
ART. 28 - RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO  
ART. 34 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE  
ART. 35 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE  
ART. 36 - SPESE CONTRATTUALI  
ART. 37 - NORME DI RINVIO

Per esplicita accettazione

\_\_\_\_\_  
*(Timbro e firma del legale rappresentante)*

**ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO D'ONERI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE, SCOLASTICA E TERRITORIALE A SOGGETTI DISABILI DEL COMUNE DI FOLIGNANO TRIENNIO 2015/2018 –Allegato 1 al capitolato d'oneri --Personale che svolge attualmente il servizio**

<b>Operatore</b>	<b>Servizio ed Livello di assunzione</b>
A.A.	SAS-SADE D1
A.V.	SADE D2
AL	SAS C1
SN	SADE D2
BJ	SAS C1
BD	SAS D1
BS	SADE D2
SS	SADE D2
CM	SAS-SADE D1
CS	SADE D2
IF	SADE D2
CS	SAS C1
CE	SAS C1
CN	SADE D2
DSR	SAS C1
FD	SAS-SADE D2
FS	SAS C1
GE	SADE D2
GC	SADE D2
LS	SADE D2
LA	SADE D2
NMR	SADE D2
PN	SADE –SAS D2
PLR	SAS-SADE D2
PM	SAS C1
RC	SAS C1
VL	SAS C1

LEGENDA:

SAS ASSISTENZA SCOLASTICA

SADE ASSISTENZA EDUCATIVA MINORI-DISABILI