



**Ambito territoriale sociale n. 8
Costa Sud 2**

Città
Roseto degli Abruzzi

Comune
di Notaresco

Comune
di Morro d'Oro

E.A.S. COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

**APPALTO DI SERVIZI PROCEDURA APERTA
D.P.C.M. 31.3.2001 – D.Lgs. 163/2006 (in parte)**

CAPITOLATO D'ONERI

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 349 del 18.07.2012 del Dirigente I^a Settore dell'Ambito N.8 Costa Sud 2 , per l'affidamento , mediante procedura aperta , del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti disabili in condizioni di gravità – Assistenza socio-educativa scolastica per Disabili gravi

(PDZ 2011/2013 AREA PERSONE DIVERSAMENTE ABILI) -

In pubblicazione :

- 1) www.comune.roseto.te.it
- 2) www.legalmente.it
- 3) Albo Pretorio dal 20.07.2012 al 27.08.2012
- 4) GUCE <http://ted.europa.eu> dal 20.07.2012 al 27.08.2012

ART. 1 - FINALITÀ – OGGETTO E IMPORTO DEL CONTRATTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di “assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti disabili in condizioni di gravità – Assistenza socio-educativa scolastica per Disabili gravi **CIG 4438952312** , come previsto nel PDZ 2011/2013 e come meglio indicato nell' art.2 . Per quanto riguarda il Servizio a favore degli studenti delle Scuole Superiori, esso verrà reso dall'EAS per conto dell'Amministrazione Provinciale che sostiene le relative spese;

Il servizio viene svolto in favore degli alunni portatori di handicap ai sensi della L. 104/92 , art.3 comma 3 , che frequentano tutti gli ordini di scuole ubicate nei comuni dell'Ambito territoriale n.8 “Costa Sud 2” (Roseto degli Abruzzi, Morro d'Oro e Notaresco) per il perseguimento dei seguenti obiettivi, previsti nell' Area Persone Diversamente Abili dell'Ambito Territoriale n.8 Costa Sud 2):

- Confermare gli standard di qualità del servizio di assistenza scolastica per studenti disabili, migliorando le modalità di accesso e gestione operativa delle prestazioni socio-educative offerte, per garantire una reale fruizione del diritto allo studio e alla partecipazione attiva alla vita scolastica e sociale nella comunità di appartenenza
- Garantire il pieno godimento del diritto allo studio degli alunni in situazione di handicap;
- Favorire la partecipazione attiva alla vita scolastica della persone diversamente abile, al fine di rafforzarne le abilità e svilupparne nuove potenzialità;
- Offrire un supporto professionale e specialistico al ruolo di sostegno educativo e relazionale proprio della scuola e della famiglia.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di sicurezza per il personale impiegato. Il Comune di Roseto degli Abruzzi si qualifica come Ente Gestore dell'Ambito Sociale n° 8 Costa Sud 2.

-Importo complessivo presunto dell'appalto: € 807.600,00 + Iva 4% (ottocentottosettemilaeseicentoeuro + iva 4%) Omnnicomprensivo, riferito al periodo settembre 2012/dicembre 2013, per un totale, comprensivo di Iva, pari a presuntive 43.205 ore circa, di cui € 728.458,00 + iva 4% a carico dell'Ambito ed € 79.142,00 + iva 4% carico dell'Amministrazione provinciale.

Il costo è comprensivo di spese generali, oneri di sicurezza a carico dell'aggiudicatario, spese contrattuali, etc.

L'importo di cui sopra si intende presuntivo in relazione all'attuale numero degli ammessi al servizio e delle ore complessive assegnate. Lo stesso può essere flessibile, in funzione di un numero minore o maggiore di utenti ammessi.

Il Contratto avrà durata dall'avvio dell'anno scolastico 2012/2013, presumibilmente dal 17 settembre 2012 (e comunque dalla data dell'aggiudicazione definitiva; in tal caso si provvederà alla decurtazione proporzionale dell'importo mensile presunto) al 31 dicembre 2013, con eventuale ricorso alla facoltà di cui all'art.57, comma 5, lett.b) del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

L'economia derivante dall'applicazione del prezzo complessivo offerto potrà essere utilizzata per l'espletamento di un maggiore numero di prestazioni del Servizio di assistenza scolastica da parte degli operatori del servizio, previo parere della Conferenza dei Sindaci.

Il Comune si riserva la facoltà di variare, entro il quinto d'obbligo, in aumento o in diminuzione il numero delle ore previste per il servizio, proporzionando conseguentemente i relativi emolumenti, in ragione delle esigenze del servizio stesso nel corso dell'anno, ad es. in riferimento al numero effettivo degli utenti ammessi, nonché delle disponibilità di bilancio, senza che l'Aggiudicatario possa opporre eccezioni, rifiuti ovvero richiedere risarcimenti.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEGLI UTENTI E SERVIZI OGGETTO DELLA GARA

Il servizio di Assistenza scolastica qualificata è rivolto, compatibilmente con le risorse di bilancio, ai soggetti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della L.104/92, art.3 comma 3, frequentanti le Scuole di ogni ordine e grado dei Comuni dell'Ambito. La strategia dell'Ambito prevede il rafforzamento del servizio, formalizzando le procedure di accesso e di gestione attraverso l'approvazione di uno specifico Regolamento e la messa a regime del Gruppo di Lavoro Handicap Operativo (GLHO).

Il Servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze individuali dell'alunno e sull'organizzazione scolastica. Esso va, comunque, erogato nella fascia oraria concordata con l'Istituto e autorizzata dall'Ente, max su sei giorni la settimana, in riferimento alla scuola frequentata, non festivi, secondo le specifiche modalità di erogazione disposte dal Regolamento Comunale.

Il Comune fornirà all'Aggiudicatario, all'atto dell'affidamento, l'elenco nominativo dei soggetti da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere modificato in corso di esecuzione del servizio, a seconda delle necessità del Comune, senza che per questo l'affidatario possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare e concordare preventivamente con l'Ente.

Il Servizio deve essere erogato assicurando la giusta tempestività dal momento della presentazione della domanda.

ATTIVITA' PREVISTE :

Il Servizio viene svolto nell'ambito scolastico, al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni in situazione di handicap della scuola primaria e scuola secondaria di primo e secondo grado.

E' un supporto all'alunno diversamente abile nei percorsi educativi e relazionali e non attiene alla cura materiale dello stesso e/o alla sua custodia, **tranne intese particolari con l'amministrazione scolastica in caso di comprovata carenza di organico**. In particolare, l'*assistenza specialistica* è complementare e non sostitutiva dell'attività dell'insegnante curricolare e di sostegno della scuola e delle prestazioni di natura sociale e sanitaria; l'*assistenza socio-educativa scolastica* è anche funzionalmente distinta, complementare e non sostitutiva sia dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno che del supporto alla cura dell'igiene personale e alla deambulazione del collaboratore scolastico;

Le prestazioni sono a carattere socio-assistenziale e a carattere educativo, e si sostanziano nelle seguenti tipologie funzionali:

- ⇒ Educazione all'acquisizione delle funzioni primarie (controllo attività fisiologiche, capacità di alimentazione, etc.);
- ⇒ Affiancamento in classe per l'agevolazione dell'inserimento nel gruppo e dello scambio delle relazioni sociali ed affettive;
- ⇒ Ausilio nell'attività ricreativa e pratico-motoria;
- ⇒ Intervento e sostegno educativo individuale nell'ambito di un curriculum scolastico personalizzato;
- ⇒ Assistenza alle attività extrascolastiche (gite,ecc) , in alternativa all'attività scolastica,previa autorizzazione dell'Ufficio, purchè venga rispettato il monte ore settimanale assegnato allo studente ;
- ⇒ Continuità del servizio anche nel caso di permanenza a domicilio dell'allievo disabile per periodi medio-lunghi, solo nel caso in cui per l'alunno è stato attivato il progetto "Scuola a domicilio".

Le prestazioni da garantire all'utente sono progettate, organizzate e monitorate nel Progetto Educativo Individualizzato (PEI), definito dal Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo (GLHO), in raccordo con l'ente gestore del servizio.

Il Servizio è gestito in collaborazione con le Istituzioni scolastiche e con l'Equipe multidisciplinare scolastica dell'Azienda USL.

Non sarà consentita la compresenza tra educatore e insegnante di sostegno, per evitare forme di protezione e di isolamento dai coetanei, salvo in casi particolari che richiedono un'intensa attività di tipo assistenziale (es. gravissimi pluriminorati).

ART. 3 – FIGURE PROFESSIONALI

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dell'Ente minimo n. 45 operatori scolastici e comunque quelli necessari per l'espletamento del servizio.

Il numero degli operatori scolastici , così come il numero delle ore potrà subire variazioni in aumento (previa assunzione dei relativi atti di impegno) o in diminuzione (fermo restando il ricalcolo del costo complessivo, in funzione degli alunni e/o studenti ammessi al servizio nelle annualità 2012/2013 e al rapporto numerico richiesto in base al grado di gravità dell'utente.)

La ditta aggiudicataria si impegna ad individuare un gruppo costante di lavoro di comprovata esperienza e capacità,assicurando la continuità del servizio e provvedendo tempestivamente e a proprie spese alla sostituzione dell'operatore in caso di assenza.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere presente sul posto di lavoro, negli orari concordati con gli utenti e riportati nei piani di lavoro individuali.

Al personale è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà al Comune di Roseto, in qualità di EAS , con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso il Comune può ricsare un operatore impiegato nei servizi, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione, l'aggiudicataria dovrà inviare al Comune di Roseto EAS di Ambito Sociale , l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni all'Ente.

FIGURE PREVISTE :

- Operatore scolastico specializzato per portatori di handicap in possesso di uno dei seguenti titoli:
 - Laurea in Scienze dell'educazione , psicologia, scienze sociali o lauree equipollenti;
 - Diploma di istruzione secondaria di 2^ grado unitamente a tre anni di servizio nell'assistenza scolastica qualificata alla data di pubblicazione del bando;
 - Diploma di istruzione secondaria di 2^ grado unitamente ad un anno di servizio nell'assistenza scolastica qualificata alla data di pubblicazione del bando e all'attestato di frequenza di un corso di qualificazione attinente al servizio di assistenza scolastica ed extrascolastica per portatori di handicap di almeno 400 ore;

Gli spostamenti degli operatori per raggiungere il luogo di lavoro non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo ,in quanto le stesse sono propedeutiche all'erogazione delle prestazioni.

Gli operatori dovranno essere messi in grado di raggiungere le scuole utilizzando mezzi propri o dell'aggiudicatario.

Durante l'espletamento del servizio gli operatori dovranno portare ben visibile un tesserino di riconoscimento con fotografia e generalità.

Gli operatori sono tenuti a:

- ⇒ svolgere con puntualità e diligenza i compiti ad esso affidati,rispettando gli orari e le modalità di svolgimento del servizio concordate;
- ⇒ collaborare con la scuola nell'ambito delle attività di competenza;
- ⇒ mantenere, sia con l'utente che con i famigliari, un comportamento di collaborazione, disponibilità e rispetto;
- ⇒ riferire puntualmente al Responsabile della Ditta aggiudicataria sull'andamento del Servizio, segnalando eventuali problemi,assenze dell'utente o esigenze di modifica del servizio. In caso di assenza dell'utente il responsabile della Ditta aggiudicataria dovrà contattare la famiglia per verificare, al fine di informare il Comune di Roseto, la durata dell'assenza, in modo da modificare l'orario assegnato all'operatore di riferimento.
- ⇒ curare la tenuta dei registri di presenza degli utenti e la loro consegna agli uffici preposti;
- ⇒ mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali viene a conoscenza o in possesso , conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della privacy.
- ⇒ rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- ⇒ rispettare gli obblighi di cui alla Legge 675/96 , al D.P.R. 318/99, al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- ⇒ provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione dei fogli di presenza di qualsiasi altra documentazione che si renda necessaria;
- ⇒ garantire, in caso di assenza imprevista dell'alunno disabile, che l'operatore assegnato, per il primo giorno, attenda per 1 ora l'eventuale arrivo dell'assistito. Trascorso detto tempo,l'operatore lascerà il posto di lavoro ed il relativo compenso verrà calcolato solo per l'ora di attesa;
- ⇒ garantire, nell'ipotesi di assenza imprevista dell'assistito, il contatto con la famiglia dello stesso per conoscere i presumibili tempi di assenza dello studente, onde evitare inutili attese in classe che, peraltro, non prevedono alcun corrispettivo.

IMPIEGO DI VOLONTARI

L'impiego di volontari e/o tirocinanti da parte della ditta aggiudicataria viene riconosciuto e stimolato. In ogni caso l'EAS dovrà essere informato dell'utilizzo di tale personale. In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori e non possono concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

Il Contratto avrà durata dall'avvio dell'anno scolastico 2012/2013 ,presumibilmente dal 17 settembre 2012 , (e comunque dalla data dell'aggiudicazione definitiva ; in tal caso si provvederà alla decurtazione proporzionale dell'importo mensile presunto) al 31 dicembre 2013 ,con eventuale ricorso alla facoltà di cui all'art.57,comma 5, lett.b) del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

ART. 5 –CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E VALIDITA' DEI PREZZI

Il corrispettivo è quello risultante dall'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria e si intende comprensivo di ogni qualsiasi spesa che la ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto, ed in particolare, degli emolumenti da corrispondere al proprio personale secondo le norme contrattuali vigenti.

Si intende compresa nel corrispettivo dovuto anche la spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione occorrenti per l'espletamento del servizio ,nonché le spese di trasporto per raggiungere le sedi di lavoro e le spese generali , come da offerta dettagliata della Ditta partecipante.

Il prezzo di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariato sino alla scadenza del contratto.

ART.6 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La Ditta appaltatrice provvederà ad emettere fatture mensili posticipate, provviste di firma in calce e timbro del rappresentante legale e indicanti obbligatoriamente il numero di CIG relativo al servizio , con

indicazione del numero di ore delle prestazioni e il prezzo orario omnicomprensivo indicato nell'offerta in sede di gara per la figura professionale prevista.

La Fattura, dovrà essere accompagnata da modello relazione predisposto dall'Amministrazione aggiudicatrice e, inoltre, dalla seguente documentazione:

- 1) Elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, (con il dettaglio, per ciascuna unità di personale, dell'anno, del mese, del giorno del mese e del giorno della settimana, l'ora di inizio della prestazione, l'ora di termine della prestazione, eventuali interruzioni, sospensione e ripresa della prestazione, il totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione dei servizi eseguiti) e con la precisazione delle ore di coordinamento;
- 2) Elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza: coordinamento, équipe, supervisione, tavoli di concertazione e di partecipazione, formazione e aggiornamento, altre attività specificate e motivate;
- 3) Prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte e rese nel mese di riferimento;

Le fatture verranno pagate a mezzo mandati emessi dal Comune non oltre 180 giorni. Laddove non fosse possibile per l'Ente provvedere al pagamento entro 60 giorni, sarà rilasciata idonea certificazione da utilizzare per eventuali anticipazioni o cessioni del credito da parte di Istituti bancari e saranno riconosciuti gli interessi eventualmente fatturati.

L'Ente ha la possibilità di disporre, con apposito atto, in relazione alle disponibilità di cassa del Comune, la liquidazione dell'importo presunto mensile del servizio, con l'obbligo della Ditta di emettere le fatture per quietanza entro e non oltre il giorno quindici del mese successivo (accompagnata dai relativi allegati), pena la sospensione del pagamento delle mensilità successive.

In tale ultimo caso si provvederà, a cadenza trimestrale, all'eventuale conguaglio, previa presentazione di relativa fattura, da pagarsi nel termine sopra indicato.

Le fatture relative alle prestazioni svolte a favore degli studenti delle scuole superiori, la cui spesa presunta di €. 79.142,00 + iva 4% è a carico dell'Amm.ne Prov.le, non saranno pagate fino al concreto incasso dei fondi da parte della Provincia stessa.

In ogni caso l'Amministrazione aggiudicatrice non pagherà ore effettuate in esubero rispetto a quelle previste per ogni utente ammesso al Servizio o comunque non autorizzate esplicitamente.

L'Amministrazione Comunale procederà, ai fini della liquidazione, alla verifica della regolarità contributiva tramite acquisizione del DURC.

In caso di verificata irregolarità, si procederà ai sensi della Circolare 3/2012 del Ministero del Lavoro.

ART. 7- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare è tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

ART. 8 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

La presente gara è riservata ai soggetti del Terzo Settore di cui all' art. 2 DPCM 30 marzo 2001, a condizione che la gestione del servizio oggetto del presente bando rientri tra le proprie finalità statutarie. La partecipazione è ammessa in forma singola o associata ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni

I requisiti di partecipazione sono, a pena di esclusione:

1. iscrizione nel registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'esercizio di attività relative ai servizi socio-sanitari ;
2. iscrizione all'Albo/Registro professionale o commerciale di categoria (in particolare per le Cooperative sociali iscrizione all'Albo regionale per la Sez. A o C);
3. capacità tecnica e professionale dimostrata ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 163/2006 comma 1 , lettere a) - e)-g) (è sufficiente il riferimento a una delle tre ipotesi ed e' sufficiente la dichiarazione ai sensi del comma 4 art. 42 del D.Lgs. 163/2006) ;
4. capacità economica e finanziaria dimostrata ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 163/2006, comma 1, lettere a)-b)-c) , o secondo le previsioni del comma 3 (è sufficiente il riferimento ad una delle tre ipotesi, nel rispetto di quanto previsto nel successivo comma 4) ;
5. possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii..

E' ammessa la partecipazione anche alle imprese, cooperative sociali ed associazioni di promozione sociale aventi sede in Stato membro dell'U.E. iscritte nei corrispondenti registri dello Stato di appartenenza.

Restano fermi gli ulteriori requisiti e dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione, riportati espressamente nel bando e nelle Modalità di gara.

E' ammessa la partecipazione di Consorzi di Cooperative , tra cui i Consorzi di Cooperative sociali costituiti ai sensi della Legge 381/91 secondo quanto indicato nelle Modalità di gara.

ART. 9 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro.

L'aggiudicatario si impegna:

- a) ad attivare una sede operativa nel Comune di Roseto degli Abruzzi, come previsto al successivo art. 11 del presente Capitolato;
- b) ad eseguire il servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dal progetto personalizzato;
- c) ad impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- d) a garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;
- e) a rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. n. 626 del 19/09/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- f) a garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale, facendo ricorso ai nominativi segnalati per le sostituzioni. Ogni sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata alla famiglia dell'utente e all'Ufficio di Piano;
- g) a formare il proprio personale secondo quanto dichiarato in sede di gara, fermo restando il minimo di 15 ore di formazione annue ;
- h) a garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori nel corso dell'attività oggetto del presente capitolato;
- i) ad informare tempestivamente l'Ufficio di Piano del Comune di Roseto in merito a qualsiasi problema e/o difficoltà riguardanti gli utenti in carico .
- j) ad attivarsi immediatamente per l'ottenimento dell' autorizzazione al funzionamento da parte del Comune di Roseto, ai sensi dell'art. 11 L.328/2000 e art. 2 DM 308/2001.

L'impresa deve garantire tutte le migliorie offerte in sede di gara nei termini e con le modalità proposte ed in accordo con l'Ufficio di Piano.

Nel caso le migliorie offerte non potranno essere rese, per comprovati motivi, le stesse dovranno essere commutate previa intesa fra le parti.

ART.10 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, l'affidatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:

- a svolgere funzioni e compiti secondo le modalità, e i programmi di attività di cui al presente capitolato.
- ad assorbire prioritariamente gli operatori fin qui operanti nel servizio, salvo rinuncia individuale, onde favorire una continuità nei rapporti tra assistenti ed assistiti,
- a garantire l'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio;
- a rispettare tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o cose.
- a non sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.
- a stipulare una polizza assicurativa per danni che possano derivare agli operatori e da questi causati agli utenti durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- a garantire al proprio personale la fornitura di quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela;
- a predisporre una Carta dei Servizi, entro un mese dall'attivazione del servizio, che dovrà essere adeguatamente diffusa e distribuita.
- a impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori al 70% delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi, il contratto potrà essere rescisso con l'affidamento alla seconda Impresa in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Ente.
- ad assumere, nel caso in cui siano rimaste invariate le prestazioni richieste e risultanti nel capitolato d'appalto, o convenzione, assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto al servizio.

ART. 11 – SEDE OPERATIVA E COORDINAMENTO OPERATORI

L'aggiudicataria dovrà prevedere una sede operativa nel Comune di Roseto, garantendo la reperibilità telefonica tutti i giorni feriali nella fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e, per l'esecuzione ed attuazione del servizio, deve indicare all'Ufficio un proprio referente che dovrà svolgere i seguenti compiti:

- coordinamento degli aspetti organizzativi e operativi degli interventi nonché funzioni di raccordo con l'Ente appaltante;
- gestione e controllo del personale (mansioni, orari, sostituzioni, supervisione...), coordinando l'assegnazione dei singoli casi ed eventuali sostituzioni;
- cura dei rapporti con le famiglie e con l'Ufficio di Piano, soprattutto in merito alle assenze degli utenti e alla immediata comunicazione agli uffici preposti;
- raccordo in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici con l'Amministrazione Comunale (fatturazione, ecc.);
- coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate attraverso specifici incontri periodici;
- segnalazione di eventuali variazioni del personale di servizio e di qualsiasi problematica nel rapporto con l'utenza;
- verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione giornaliera delle attività e della relazione mensile.

ART. 12 - EFFETTI DELL 'AGGIUDICAZIONE

Mentre l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria, essa non costituisce la conclusione del contratto che sarà stipulato solo dopo l'intervenuta approvazione con Determinazione Dirigenziale dei verbali della Commissione giudicatrice e della consegna della documentazione di cui al successivo art.17 del presente Capitolato.

L'aggiudicazione è inoltre subordinata all'esito degli accertamenti di legge.

A richiesta dell'Amministrazione, l'aggiudicataria si impegna a fornire le prestazioni oggetto del presente capitolato anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, avviando il servizio entro il termine indicato all'art.17.

ART. 13 - COMMISSIONE DI GARA

Le offerte sono valutate dalla apposita Commissione di gara di cui alla disciplina vigente in materia e dello specifico regolamento comunale.

La Commissione, nell'espletamento del proprio compito, opera verificando, da un lato, la congruità dell'offerta tecnica presentata dai concorrenti e, dall'altro, la rispondenza con le caratteristiche minime descritte dal capitolato. La Commissione potrà avvalersi di tutti i mezzi e le collaborazioni possibili al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione sulla fattibilità del singolo progetto e sulla effettiva capacità del concorrente.

ART. 14 - DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' vietato il sub - appalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Ente, che provvederà ad incamerare la garanzia fidejussoria di cui all'art. 16 del presente capitolato, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

ART. 15 - DANNI A PERSONE E COSE

L'appaltatore sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ente, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in ogni caso dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita assicurazione *R.C.T./R.C.O.* (massimale minimo euro 500.000,00), per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'appaltatore stesso o che questi possono causare agli utenti e ai loro beni, per la durata dell'appalto, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa.

ART. 16 - GARANZIA FIDEJUSSORIA

L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria ai sensi art. 113 del D.Lgs. 163/2006 all'atto della stipula del contratto, alle condizioni e nei termini previsti dall'articolo stesso.

Nella polizza fidejussoria bancaria o assicurativa dovrà esplicitamente iscriversi la seguente clausola: "L'Istituto bancario o la compagnia assicuratrice, senza alcuna eccezione di sorta, dovrà versare la somma richiesta dal Comune, qualora ricorrano, a suo insindacabile giudizio, i casi previsti nel Capitolato d'Oneri, entro 15 giorni dalla stessa richiesta."

Dovrà essere prevista inoltre l'esclusione da parte del fidejussore della preventiva escussione del debitore principale di cui al 2° comma dell'art. 1994 del Codice Civile.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto, che avverrà nella forma pubblica amministrativa, è subordinata alla presentazione/acquisizione dei sotto elencati documenti, che dovrà avvenire entro cinque giorni dalla richiesta, salvo casi particolari da valutare da parte dell'Amministrazione:

- a) Mandato collettivo speciale con rappresentanza in caso di raggruppamento di imprese (ex. Art. 37, comma 14 D.Lgs. 163/2006);
- b) Documento rappresentativo della cauzione;
- c) Polizza assicurativa, contratta dall'Impresa aggiudicataria, con i massimali minimi indicati all'art.15;
- d) La documentazione richiesta relativamente al possesso dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese per la partecipazione alla gara (art. 10 Modalità di gare).
- e) DURC da acquisire da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- f) Versamento spese contrattuali.

Entro lo stesso termine la Ditta si obbliga a dare avvio al servizio su richiesta dell'EAS, al fine di assicurare l'erogazione delle prestazioni agli utenti fin dal primo giorno di scuola.

La stipula del contratto avverrà presuntivamente entro dieci giorni dall'aggiudicazione provvisoria.

ART. 18 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese occorrenti, preliminari e consequenziali alla stipulazione del contratto (diritti di segreteria, bolli, tassa di registrazione, ecc), nessuna esclusa, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Se l'impresa aggiudicataria è una Cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal Dlgs. N. 460/97 in quanto ONLUS di diritto (esenzione dall'imposta di bollo)

ART. 19 CONTRIBUZIONE AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno, a pena di esclusione, effettuare il versamento del contributo a favore dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture secondo le modalità stabilite dall'Autorità e riportate sul proprio sito istituzionale all'indirizzo <http://www.avcp.it/portal/public/classic/home/riscossione>.

A comprova dell'avvenuto pagamento il partecipante deve allegare la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità-

ART. 20- TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI D. LGS 196/2003 E SS. MM. II.

Ai sensi della D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. il Comune di Roseto degli Abruzzi, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

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

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

ART. 21 – VERIFICHE DEGLI ADEMPIMENTI OGGETTO DEL CONTRATTO (LIVELLI DI QUALITA')

Il Comune di Roseto degli Abruzzi effettuerà controlli con proprio personale sul servizio reso e sulla applicazione di quanto previsto dal presente capitolato (il controllo verrà effettuato in itinere, annualmente e alla scadenza dell'affidamento).

Saranno previste riunioni periodiche con il coordinamento del servizio promosse dal Comune di Roseto degli Abruzzi, con una periodicità di 3 mesi.

La Ditta affidataria dovrà fornire una relazione mensile, come meglio specificato all'art.6 , concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per la valutazione in merito alla produttività degli interventi ed ai risultati conseguiti con allegate le relazioni dei singoli operatori impegnati nell'assistenza.

Annualmente deve essere presentata una relazione finale conclusiva sugli esiti del servizio, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi e con i dati personali degli utenti e della distribuzione dettagliata del servizio su supporto informatico.

In base al PDZ gli indicatori di base per la valutazione sono i seguenti :

- ⇒ **Efficienza dell'azione:** valutato sulla base del rapporto tra i risultati, le risorse impiegate e le risorse previste;
- ⇒ **Efficacia interna dell'azione:** valutato sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati per l'azione;
- ⇒ **Qualità dell'azione:** valutato sulla base dei feed-back da parte dell'utenza dei servizi, dei reclami pervenuti e delle relazioni di servizio.

Indicatori principali:

- ⇒ numero dei disabili assistiti;
- ⇒ n. medio di ore settimanali per utente;
- ⇒ percentuale di copertura del servizio;
- ⇒ grado di soddisfazione del servizio da parte delle famiglie e degli utenti;
- ⇒ esiti degli interventi.

Strumenti di monitoraggio dell'azione:

- ⇒ Relazioni mensili da parte dell'ente gestore del servizio (con il foglio presenze del personale impiegato), da produrre sulla base del format fornito dall'EAS, entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento;
- ⇒ Relazione annuale sui risultati dell'azione da parte dell'ente gestore del servizio, da produrre sulla base del format fornito dall'EAS, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni e documentazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

ART. 22- INADEMPIMENTI E PENALI

In relazione all'esecuzione del contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'aggiudicataria, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, atti e comportamenti come di seguito classificati:

- 1) Mancata esecuzione o sospensione o abbandono da parte del personale dell'aggiudicataria dei servizi oggetto dell'appalto ;
- 2) Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione dei servizi;
- 3) Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione comunale di Roseto degli Abruzzi in ordine alla programmazione dell'attività;

In merito è prevista specifica penalità, pari al doppio del prezzo dell'intervento dovuto difforme. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, alla Società affidataria per maggiori danni dalla stessa causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti, come previsto dal successivo art. 23.

ART. 23- IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente procederà alla risoluzione contrattuale, fatta salva comunque l'azione per il riconoscimento del maggior danno, nei casi di inadempimento della ditta aggiudicataria, ovvero di mancato rispetto dell'offerta tecnica-progettuale, ripetuto nel tempo o di gravità tale da menomare la fiducia nell'esattezza dei successivi adempimenti ovvero tale da pregiudicare i requisiti qualitativi e quantitativi del servizio. Il contratto sarà risolto automaticamente qualora la ditta appaltatrice subisca tre sanzioni durante l'espletamento dell'appalto. A titolo di penalità ed indennizzo L'Ente, contestualmente alla risoluzione, incamererà la cauzione di cui all'art. 16.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

L'aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale in Roseto degli Abruzzi ed il Foro competente per eventuali controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente contratto, sarà quello di Teramo.

ART.25- NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.

Roseto degli Abruzzi, li 18.07.2012

Il Dirigente I^ Settore
F.to Dott. Gabriella Lasca