



# UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Piazza Vittorio Emanuele, 2 – 02037 Poggio Moiano (RI)  
Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571 -  
Tel. 0765/875020 Fax 0765/876661  
e-mail: unionealtasabina@legalmail.it

## **DISTRETTO RIETI 3** **Capofila: Unione dei Comuni Alta Sabina**

**BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA  
PER L’AFFIDAMENTO DELLA  
GESTIONE DEL CENTRO PSICO-SOCIO-EDUCATIVO PER MINORI “C’ENTRO ANCH’IO”  
E SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI  
CIG: 7071465585**

### **Piano Sociale Di Zona 2017 -Sottomisura 1.1**

#### **CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto del presente capitolato è la gestione di:

- Centro psico-socio-educativo distrettuale per minori denominato “C’Entro anch’io” (di seguito Centro);
- Servizio distrettuale di assistenza educativa domiciliare per minori (di seguito SED).

1. Il Centro promuove la salute, la prevenzione e/o il recupero del disagio del minore e della famiglia, intervenendo sulle dinamiche relazionali e di socializzazione, il rischio di dispersione scolastica, emarginazione e devianza e la realizzazione di attività socio-educative, culturali, ludico-ricreative e sportive.

Il SED è un servizio rivolto a minori in situazioni di disagio sociale ed a rischio di emarginazione, ed alle loro famiglie, quando queste si trovino in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali ed educative, per impedimenti oggettivi (temporanei o strutturali), deprivazione socio-economica e culturale, limitazioni fisiche o psichiche.

#### **ART. 2 - DURATA DELL’APPALTO E INIZIO DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà la durata dal **01.07.2017 - 31.10.2017** e comunque decorrenti dalla data di stipula del contratto o dalla data di effettivo inizio delle attività, in caso di richiesta di esecuzione anticipata del servizio e comunque fino al completamento del monte ore affidato, fermo restando la sussistenza delle necessarie risorse finanziarie.

#### **ART. 3 – FINALITA’ DEL SERVIZIO**

Il Centro persegue i seguenti obiettivi:

- sperimentare un tempo di vita nel quale, attraverso il gioco e l’impegno scolastico, gite culturali ed attività mirate, il minore può vivere esperienze positive, valorizzando e alimentando l’autostima, la creatività e la maturazione del pensiero;
- sviluppare la socialità attraverso esperienze e spazi di incontro;
- prevenire processi di esclusione sociale;
- promuovere e sviluppare la vita di relazione ed associativa con interventi programmati e integrati con le attività degli altri servizi e strutture educative, sociali, culturali e ricreativi esistenti nel territorio;
- affrontare situazioni familiari particolari con prestazioni volte a rafforzare la sfera affettiva familiare del minore;
- sostenere la famiglia nei suoi compiti educativi, contrastando le forme di isolamento e i casi di istituzionalizzazione dei minori.

Il Centro lavora in rete con l'Ufficio di Piano, tutte le Istituzioni scolastiche del territorio o frequentate dai minori seguiti, la AUSL e le altre Cooperative che gestiscono gli altri servizi distrettuali.

Il SED persegue i seguenti obiettivi:

- incoraggiare il percorso socio-educativo e relazionale per attivare-riattivare la frequentazione dei luoghi atti alla socializzazione, lo sport, il tempo libero;
- favorire percorsi di autonomia, che, a seconda della fascia di età, possono essere di socializzazione primaria fino alla formazione professionale e all'avvio al mondo del lavoro;
- intervenire nelle situazioni di disagio socio-ambientale quale fattore di rischio per la disgregazione familiare e prevenire l'allontanamento del minore dal nucleo familiare.
- facilitare il minore e la famiglia, nel caso di soggetti provenienti da percorsi di istituzionalizzazione, attraverso interventi che promuovono il reinserimento familiare e sociale;
- incontri protetti in spazio neutro finalizzati a salvaguardare il diritto di visita e di relazione tra figli e genitori che provengono da relazioni difficili in contesti di elevata conflittualità e problematicità disposti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale Ordinario o Tribunale per i Minorenni);
- interventi di ascolto facilitato per la tutela e il sostegno della relazione tra figli e genitori nei casi di allontanamento del minore dal nucleo familiare di origine con collocamento in comunità per minori o in affido familiare, situazioni di genitori affetti da patologie psichiatriche o problematiche connesse alla tossicodipendenza, casi in cui il genitore è sospettato di maltrattamento o di abuso o di accertata violenza intrafamiliare e di violenza assistita.

#### **ART. 4 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

Il Centro dovrà prevedere ed assicurare:

- Interventi di socializzazione tramite l'organizzazione di :
  - 1) Laboratori (ad es. cinematografico, teatrale, tecnico manuali e artistico-creativo);
  - 2) Spazi ludico-ricreativi di gruppo strutturati. In occasione delle festività (Natale, Epifania, carnevale ecc.) andranno calendarizzate ed organizzate delle feste aperte anche al territorio.
  - 3) Attività sportive in collaborazione con associazioni ed enti di promozione sportiva e di volontariato.
  - 4) Uscite e gite (almeno una gita annuale guidata ai parchi nazionali, visite guidate presso le aziende agricole e/o i musei del territorio, località marine. La ditta aggiudicataria si dovrà fare carico del trasporto degli utenti per quanto concerne le uscite, le gite, ed altre attività svolte all'esterno della struttura.
- Svolgimento dei compiti scolastici e sostegno all'apprendimento, in costante e coordinata collaborazione attiva e fattiva con gli Istituti scolastici frequentati dai minori.
- Attività estive. Nel periodo di chiusura della scuola – per almeno 6 settimane nell'arco dei mesi di giugno, luglio e settembre – il Centro dovrà garantire l'integrazione dell'apertura nelle ore antimeridiane prevedendo attività anche esterne al Centro (es. piscina, escursioni ecc). Le modalità organizzative di tali attività nel periodo estivo, nonché la definizione delle frequenze (numero di bambini e settimane di frequentazione), saranno discusse e concordate con l'Ente appaltante in fase di gestione.

Il SED dovrà prevedere ed gestire:

- percorsi di autonomia, che, a seconda della fascia di età, possono essere di socializzazione primaria fino alla formazione professionale e all'avvio al mondo del lavoro;
- sostegno nel percorso socio-educativo e relazionale per attivare-riattivare la frequentazione dei luoghi atti alla socializzazione, lo sport, il tempo libero;
- facilitazione delle relazioni tra genitori e figli laddove il disagio socio-ambientale diventa fattore di rischio per la disgregazione familiare e prevenire l'allontanamento del minore dal nucleo familiare

#### **ART. 5 – PERSONALE**

L'Appaltatore dovrà assicurare il servizio con personale qualificato, idoneo, scelto con criteri di scrupolosità e di assoluta fiducia. Si precisa che in ottemperanza dell'art. 37 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, l'appaltatore è tenuto ad assumere preferibilmente il personale della Ditta uscente, previo accordo finalizzato ad effettuare il passaggio diretto dei lavoratori.

Le figure professionali richieste sono:

**N.1 Educatore Professionale Coordinatore del Centro e del servizio educativo domiciliare.**

Categoria Economica: D3

Esperienza: coordinamento in servizi identici a quello del presente Capitolato maturata presso Enti Pubblici e/o privati.

Monte orario: n. 9 ore settimanali.

Compiti: organizzazione dei servizi e coordinamento degli operatori.

In particolare dovrà:

- garantire la propria presenza nel Centro per tutto il monte orario assegnato al fine di assicurare il costante contatto con gli operatori del servizio, gli utenti e la Stazione appaltante;
- elaborare il piano educativo individualizzato e verificare costantemente i risultati raggiunti, per apportare eventuali modifiche agli interventi previsti o per stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento;
- fornire ai destinatari del servizio e alle loro famiglie tutte le informazioni necessarie per un'ottimale assistenza compresa l'idonea pubblicità di eventuali bandi e/o avvisi pubblici riguardanti interventi e benefici di potenziale interesse per gli utenti stessi;
- predisporre il programma orario delle attività e degli operatori provvedendo a sostituire il personale assente per ferie, malattia, permessi;
- organizzare con cadenza fissa e regolare riunioni d'equipe per la programmazione e verifica degli interventi con gli operatori;
- comunicare mensilmente all'Ente appaltante l'elenco di tutti gli utenti assistiti con la specifica della frequenza settimanale e delle attività svolte;
- redigere, almeno trimestralmente, la relazione riepilogativa relativa all'andamento dei servizi oggetto del presente capitolato;
- assicurare la propria reperibilità telefonica agli operatori del servizio, ai componenti dell'Ufficio di Piano e degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni del Distretto;
- costruzione e mantenimento di una rete di relazione con la AUSL e con le Istituzioni scolastiche e le altre ditte affidatarie di servizi distrettuali;
- partecipare alle riunioni di rete convocate dall'Ufficio di Piano con le altre ditte affidatarie dei servizi distrettuali, con i servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria e gli Istituti scolastici del Distretto Sanitario Rieti 3.

## **N. 2 Educatori professionali nel Centro**

Categoria Economica: D2

Esperienza: nello specifico servizio educativo.

Monte orario: n. 9 ore settimanali ciascuno.

Compiti: svolgimento di tutti gli interventi di carattere educativo in attuazione del piano educativo individualizzato e partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica degli interventi programmate e organizzate dall'Educatore Coordinatore.

## **N. 1 Educatore professionale per il sostegno dei minori con necessità di rapporto 1:1 nel Centro.**

Categoria Economica: D2

Esperienza: nello specifico servizio educativo.

Monte orario: n. 6 ore settimanali.

Compiti: svolgimento di tutti gli interventi di carattere educativo finalizzati a facilitare l'inserimento e l'integrazione nel gruppo e consentire ai minori con disabilità l'ottimale partecipazione alle attività e il perseguimento degli obiettivi prefissati in attuazione del piano educativo individualizzato e partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica degli interventi programmate e organizzate dall'Educatore Coordinatore.

## **N. 1 Operatore socio-assistenziale nel Centro**

Categoria Economica: B1

Esperienza. Non è prevista una professionalità specifica ma deve essere assicurato il possesso di capacità ed esperienza di assistenza ai minori e di lavorare in equipe, anche con opportuna formazione e/o aggiornamento.

Monte orario: n. 9 ore settimanali.

Compiti: svolgimento di mansioni di assistenza e aiuto ai minori nel Centro e partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica degli interventi programmate e organizzate dall'Educatore Coordinatore.

## **Educatori professionali per Assistenza educativa domiciliare**

Categoria Economica: D2

Esperienza: nello specifico servizio educativo.

Monte orario: n. 52 ore settimanali.

Compiti: svolgimento di tutti gli interventi di carattere educativo in attuazione del piano educativo individualizzato e partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica degli interventi programmate e organizzate dall'Educatore Coordinatore.

Monte orario complessivo:

Coordinamento: n. 234

Gestione Centro

Ore settimanali educatori: n. 624

Ore settimanali OSA: n. 234  
Assistenza educativa domiciliare  
Ore settimanali educatori: n. 1352

All'interno della struttura dovranno operare inoltre:

- istruttori di mestiere per le attività di laboratorio;
- volontari con progetti di affiancamento del personale individuati sia dall'appaltatore che dall'Ente gestore.

La Ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza e, unitamente al personale da questa impiegata, sarà obbligata a rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sull'utenza e tutto quanto concerne l'espletamento delle stesse prestazioni, restando, in tal modo, vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

La Ditta appaltatrice del servizio è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuto a sostituire a semplice richiesta – che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente – gli operatori ritenuti dagli organi tecnici dell'Ente appaltante e/o del Servizio Sociale inadonei al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del Piano di Lavoro.

Il personale potrà essere immesso nel servizio previa comunicazione (entro tre giorni dall'inizio del servizio) all'Ente capofila delle sue generalità, titoli, curriculum professionale e inquadramenti CCNL cooperative sociali, come richiesti dal presente Capitolato Speciale.

Tale adempimento dovrà riguardare anche tutti gli operatori che si vorranno impiegare in qualità di sostituti per i periodi di assenza o di congedo di quello assegnato al singolo fruitore del servizio.

L'appaltatore si impegna a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CCNLL di categoria e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore.

In ordine agli adempimenti previdenziali ed assicurativi, l'Ente capofila si riserva comunque la facoltà di verificare presso gli uffici competenti la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio. L'Ente si impegna a collaborare con il personale impiegato nell'espletamento del servizio nella soluzione dei problemi che dovessero emergere nella conduzione generale dello stesso ed ai fini dell'elaborazione ed attuazione dei Piani di Lavoro.

Per quanto attiene la parte economica la ditta appaltatrice dovrà assicurare con regolarità e cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili. A richiesta dell'Amministrazione la Ditta appaltatrice dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione di quanto sopra.

#### **ART. 6 - CORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Spetta al soggetto gestore controllare che il personale svolga regolarmente, nell'assoluto rispetto degli orari e delle aree di servizio, i propri compiti.

L'Ente appaltante è legittimato a controllare l'espletamento del servizio in svolgimento, anche presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva alla Ditta aggiudicataria e potrà organizzare incontri di verifica della congruità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

#### **ART. 7 - RELAZIONE PERIODICA**

La Ditta aggiudicataria si impegna, mediante l'Assistente Sociale Coordinatore, a produrre all'Ufficio di Piano:

- entro il giorno 15 di ogni mese, il rendiconto dettagliato delle attività svolte e dell'effettivo numero di ore di servizio prestato per tutte le categorie impiegate nel mese precedente.
- trimestralmente, la relazione dettagliata sull'andamento del Servizio evidenziando i risultati raggiunti e le criticità incontrate

#### **ART. 8 - MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI**

Il Centro è dotato di attrezzature e mobili che l'aggiudicatario dovrà utilizzare con la massima cura e manutenerne.

Nell'attuazione delle prestazioni del servizio gli operatori dovranno utilizzare mezzi, attrezzature ed articoli forniti dalla ditta aggiudicataria.

#### **ART. 9 – FASCICOLO PERSONALE DELL'UTENTE**

Per ogni utente in carico o che faccia richiesta del servizio dovrà essere predisposto un fascicolo personale che dovrà contenere: la richiesta di erogazione del servizio, eventuale documentazione medica, il PEI aggiornato, il registro delle prestazioni erogate, i fogli di presenza degli operatori, le valutazioni del personale coinvolto, i risultati raggiunti e le relazioni di altri servizi coinvolti.

I suddetti fascicoli dovranno essere conservati con cura e garanzia della necessaria riservatezza in uno schedario collocato nella nel Centro, completo e disponibile per qualsiasi verifica e controllo da parte dell'Ente appaltante.

#### **ART. 10 - ORGANIZZAZIONE ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il Centro ha carattere continuativo, con apertura per 3 giorni alla settimana, dalle ore 16,00 alle ore 19,00 con le seguenti sospensioni:

- due settimane nel mese di Agosto,
- una settimana nel periodo delle festività natalizie.

Gli orari ed i giorni di apertura settimanale potranno subire variazioni nel periodo estivo, decorrente dalla chiusura delle scuole fino al 31 agosto, per l'espletamento di attività ricreative estive che dovranno essere dettagliatamente descritte nelle proposta progettuale.

Il Centro organizza le proprie attività secondo una programmazione generale e secondo progetti socio-educativi personalizzati definiti di concerto le assistenti sociali del servizio sociale professionale referenti del caso, le famiglie e i soggetti istituzionali.

Il Centro deve garantire inoltre la presenza di un operatore dedicato per i bambini con disabilità che hanno bisogno del rapporto 1:1.

Il SED dovrà essere garantito per sei giorni (sei) feriali a settimana. L'orario di servizio dovrà avere carattere di flessibilità, al fine di tutelare le necessità e i bisogni di tutti gli utenti. Gli operatori dovranno svolgere l'orario secondo le prestazioni richieste dall'utente e in base ad un calendario di interventi che potranno essere effettuati durante tutto l'arco della giornata.

La Ditta affidataria si impegna a sostituire tempestivamente gli operatori assenti per ferie, malattia od altro motivo garantendo la continuità operativa ed il contenimento del turn over.

L'Ente può in qualunque momento richiedere all'appaltatore, esponendo per iscritto la motivazione, la sostituzione definitiva o temporanea di un operatore a causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli assistiti.

Per ogni operatore che subentra, la Ditta affidataria è tenuta a trasmettere all'Ufficio di Piano i dati anagrafici, il titolo di studio, le qualifiche ed il curriculum formativo e professionale.

#### **ART. 11 - SCIOPERI – CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Per la particolare natura delle prestazioni oggetto dell'appalto, il servizio è da ritenersi servizio pubblico ed essenziale, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro instauratosi, con conseguente necessità di garantire la continuità delle prestazioni per tutto il periodo dell'appalto.

E' consentito all'appaltatore di esercitare il diritto di sciopero - con un preavviso scritto minimo di 7 (sette) giorni - solo per le attività suscettibili di interruzione. In tal caso, ove l'esercizio del diritto di sciopero dovesse, comunque, creare dei disagi all'utenza, la ditta appaltatrice è tenuta ad avvisare l'Amministrazione con un preavviso minimo di 10 (dieci) giorni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della ditta appaltatrice e dell'Ente appaltante che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'appaltatore.

A tal fine, l'appaltatore è tenuto a contrarre le necessarie coperture assicurative relative ai danni che possono derivare ai dipendenti, o che questi, durante il periodo di rapporto contrattuale, possono colposamente causare agli utenti, alle loro cose e a terzi in genere anche a seguito di irregolarità o carenze nelle prestazioni, esonerando l'ente capofila da ogni responsabilità al riguardo.

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse essere un soggetto raggruppato o consorziato ai sensi del d.lgs. n. 50/2016, la polizza assicurativa RCT deve essere intestata a tutte le imprese che ne fanno parte.

#### **ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicatario del contratto ha l'obbligo di costituire apposita cauzione definitiva, a garanzia della regolare esecuzione delle obbligazioni oggetto del presente servizio e delle penali eventualmente comminate, in ragione del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La cauzione deve essere costituita, a pena di revoca dell'affidamento con la conseguente acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia fidejussoria deve prevedere:

1. l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
2. l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
3. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, C.C.

L'appaltatore dovrà produrre all'Ente l'anzidetta cauzione, almeno tre giorni prima della data fissata per la stipula del contratto.

L'appaltatore è obbligato ad integrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione abbia dovuto escuterla, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione resterà vincolata a favore dell'Ente appaltante per tutta la durata dell'appalto e verrà restituita all'aggiudicatario alla scadenza dell'appalto stesso, previo accertamento dei competenti uffici comunali che l'appaltatore medesimo abbia ottemperato a tutti gli obblighi contrattuali.

E' facoltà della stazione appaltante adeguare l'importo della cauzione, in relazione alla revisione del valore contrattuale. In caso di estensione del servizio l'importo di cui sopra dovrà essere integrato.

In caso di imprese temporaneamente raggruppate o consorziate, la fidejussione bancaria o la polizza fidejussoria assicurativa deve essere intestata a tutte le ditte che ne fanno parte.

Resta salvo per l'Ente appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o, comunque, non fosse stata regolarmente reintegrata dall'appaltatore.

#### **ART. 14 – CESSIONE E SUBAPPALTO**

I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice di norma eseguono in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni del dell'art. 105 del Dlgs 50/2016.

#### **ART. 15 - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

Il servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse; pertanto, l'appaltatore, in nessun caso e per nessun motivo, può sospendere o abbandonare di propria iniziativa l'erogazione dello stesso, neanche nell'ipotesi in cui dovessero sorgere contrasti o controversie con l'Amministrazione.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penali.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore nel pieno rispetto delle prescrizioni e delle modalità previste dal presente Capitolato Speciale.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente Capitolato Speciale, inosservanza di leggi o di regolamenti, l'Amministrazione ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'appaltatore, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio, qualora l'appaltatore, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penali previste dal presente articolo.

In particolare, a carico dell'appaltatore, sono stabilite le seguenti penali:

- a) Inosservanza del numero di operatori previsti dalla normativa regionale vigente in materia: € 400,00 al giorno per ogni operatore mancante per ogni mese o frazione.
- b) Mancata sostituzione temporanea di un operatore nei turni di servizio nei termini e nel rispetto delle modalità precedentemente riportate: € 200,00 al giorno per ogni operatore non sostituito. Qualora le inosservanze di cui ai punti a) e b) determinino un grave disservizio, le penali possono essere raddoppiate. Qualora esse comportino la mancata prestazione ai disabili per un periodo superiore a n. 12 ore si aggiunge un'ulteriore penale di € 150,00.
- c) Mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta dall'Amministrazione nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: € 400,00 per ogni mese o frazione inferiore di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione.
- d) Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 150,00 ad € 500,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- e) Ritardo negli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore all'articolo relativo la tutela del personale: € 300,00 per ogni mese o frazione (ove il ritardo sia rilevante).

f) Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: fino a € 700,00 per singola inosservanza.

Eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, da un minimo di € 200,00.

Le penalità di cui ai punti da c) a f) sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire eventuale danno arrecato all'Amministrazione in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. o PEC; decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

#### **ART. 17 - RESPONSABILITA'**

L'Amministrazione resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'appaltatore.

L'appaltatore esonera da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, pertanto, l'Amministrazione stesso.

In caso di violazione delle norme di sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), la responsabilità dell'appaltatore è proporzionalmente ridotta in relazione ad eventuali inadempienze dell'Amministrazione ed alla sua messa in mora, in forma scritta, da parte dell'appaltatore.

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, salvo che non provi che il danno è dovuto a causa ad esso non imputabile, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di Società Assicuratrici; nel caso in cui l'impresa provi che, nella determinazione del danno, vi è stato un concorso da parte dell'Amministrazione, questi risponderà verso i terzi in via solidale, ferma restando la responsabilità diretta dell'Impresa.

L'Impresa appaltatrice, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro l'impresa appaltatrice è tenuta a restare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

#### **ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di inosservanza da parte dell'appaltatore di obblighi o condizioni contrattuali, l'Amministrazione può inoltrare allo stesso, mediante consegna a mano o raccomandata A.R., apposita diffida ad adempiere, in forma scritta, assegnando un termine non inferiore a 24 ore (a meno che non risulti essenziale un termine minore), in relazione alla natura dell'inadempimento; tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'appaltatore.

Decorso inutilmente il termine prefissato, l'Amministrazione, oltre a poter ordinare all'appaltatore l'immediata sospensione del servizio, ha facoltà di risolvere immediatamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.:

1. qualora le inadempienze di cui all'art. 16 siano tali da compromettere la funzionalità degli interventi o da rendere insoddisfacente il Servizio;
2. in presenza di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
3. in presenza di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
4. a seguito di ingiustificata sospensione od abbandono di tutto o parte del Servizio, anche per un solo giorno;
5. in caso di violazione dei programmi di esecuzione indicati nel Piano di Lavoro;
6. per gravi fatti imputabili a dolo o a colpa dell'impresa o degli operatori comportanti danni fisici o psicologici a carico dei portatori di handicap.

Nelle ipotesi da 1 a 5, all'impresa potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente. L'Ente appaltante potrà rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione all'ufficio di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'impresa;

- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore;  
- a risarcimento di ulteriori danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore.  
Esaurita la cauzione, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del corrispettivo, commisurata ai danni causati dall'inadempimento.  
A fronte di risoluzione per causa imputabile all'appaltatore, quest'ultimo, per almeno un anno dalla data di risoluzione del contratto, non potrà partecipare alle gare indette dall'Amministrazione.  
Nel corso della gestione, è facoltà dell'Amministrazione revocare l'affidamento e considerare risolto il contratto in caso di gestione non soddisfacente del servizio.  
Ai fini del presente articolo trovano comunque applicazione le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 19 - CORRISPETTIVO**

La ditta appaltatrice dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge n. 136/2010.

Il pagamento del corrispettivo dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà in rate mensili, previa verifica della regolarità del servizio svolto, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolare fattura.

L'importo del corrispettivo verrà liquidato, considerando il costo della tariffa oraria offerta dall'appaltatore in sede di gara per il numero di ore effettivamente rese.

La Ditta affidataria dovrà presentare mensilmente all'Amministrazione, anche ai fini della liquidazione del corrispettivo spettante:

- prospetto delle prestazioni e delle ore impiegate in favore di ciascun utente;
- scheda riepilogativa delle ore mensili erogate, fornita dall'Ente appaltante, completa ed aggiornata.

In caso di accertamento della violazione delle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi tabellari retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nel servizio, l'Amministrazione procederà immediatamente e senza alcun preavviso, alla risoluzione sia del rapporto contrattuale inerente alla gestione del servizio, sia degli altri rapporti contrattuali in corso con questa Amministrazione.

Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento, senza che sia previsto il riconoscimento all'appaltatore degli interessi in mora.

Con tali corrispettivi l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione per il servizio di che trattasi o connesso o consequenziale al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

#### **ART. 20 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Il prestatore del servizio dovrà, all'atto della stipulazione del contratto, per ogni effetto, eleggere il proprio domicilio nel comune di Poggio Moiano (Ri), sede dell'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina, Ente Capofila del Distretto Rieti 3 individuando apposita sede operativa territoriale.

#### **ART. 21 - CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente. Foro competente è quello di Rieti.

#### **ART. 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE**

Tutte le spese inerenti il contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico della Ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti della stazione appaltante.

#### **ART. 23 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E SULLA PREVIDENZA SOCIALE**

L'appaltatore, per tutta la durata del contratto, è:

- a) obbligato ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;

- b) tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale;
- c) responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa stazione appaltante e, comunque, si impegna espressamente a mantenere indenne da ogni conseguenza l'Amministrazione.

#### **ART. 24 - NORMATIVA APPLICABILE**

Per il presente affidamento trova applicazione obbligatoria quanto contenuto nel D.Lgs. n. 50/2016, nonché quanto richiamato nel disciplinare di gara e nel presente Capitolato Speciale.

#### **ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente Capitolato Speciale, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
  - il personale interno dell'Ente addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
  - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
  - ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della legge n. 241/90;

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati per l'Amministrazione è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO  
Dott.ssa Elena Braconi