

Allegato 1



COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

26025 - Via Castello n°15 - P.IVA 00135350197

☎ 0373/973343 - 📠 0373/970056 ✉ e-mail:servizisociali@comune.pandino.cr.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI
Periodo: dal 02/11/2010 al 30/06/2012**

(da integrarsi con gli elementi dell'offerta qualitativa e dell'offerta economica presentate dall'impresa in sede di gara)

TITOLO I - OGGETTO DEL CONTRATTO

- Articolo 1 PREMESSA
- Articolo 2 OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- Articolo 3 SEDE ED ORARI DEL SERVIZIO
- Articolo 4 TRASPORTI
- Articolo 5 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO
- Articolo 6 CONTROLLI E VERIFICA
- Articolo 7 DURATA DEL CONTRATTO
- Articolo 8 CANONE D'APPALTO
- Articolo 9 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE e PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

TITOLO II – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

- Articolo 10 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE
- Articolo 11 INQUADRAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE
- Articolo 12 NOMINA DEL REFERENTE /COORDINATORE DELL'APPALTO
- Articolo 13 SEDE OPERATIVA
- Articolo 14 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO III – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Articolo 15 OBBLIGHI E FACOLTÀ DI CONTROLLO IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- Articolo 16 ESECUZIONE D'UFFICIO
- Articolo 17 PENALITÀ

TITOLO IV - ONERI INERENTI AL SERVIZIO

- Articolo 18 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E CAUZIONE
- Articolo 19 GARANZIE E RESPONSABILITÀ
- Articolo 20 CESSIONE E SUBAPPALTO

TITOLO V - COSTO DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

- Articolo 21 COSTO DEL SERVIZIO
- Articolo 22 LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI
- Articolo 23 REVISIONE PREZZI

TITOLO VI - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Articolo 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Articolo 25 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

TITOLO VII - CONTROVERSIE

- Articolo 26 FORO COMPETENTE

TITOLO VIII - NORME FINALI

- Articolo 27 TRATTAMENTO DATI
- Articolo 28 RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME



TITOLO I OGGETTO DEL CONTRATTO

Articolo 1 – PREMESSA

Il Comune di Pandino, a nome e per conto dei Comuni di Agnadello, Dovera, Palazzo Pignano, Rivolta d'Adda, Spino d'Adda, Torlino Vimercati, in linea con le politiche sociali adottate dal Piano di Zona e le azioni attuate negli scorsi anni, intende proseguire il servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI.

Le finalità e gli obiettivi specifici che tale servizio intende perseguire possono essere così individuati:

- a) aiutare i genitori a riscoprire ed attivare le capacità e le potenzialità latenti, ma temporaneamente inespresse o inutilizzate, al fine di promuovere una crescita psicologica ed intellettuale armonica dei propri figli nonché aiutare i genitori nell'azione di recupero delle proprie funzioni educative e coadiuvare gli stessi verso un sempre maggior grado di collaborazione con le realtà territoriali che si occupano di minori (scuole, oratori, associazioni sportive, servizi pubblici, ecc...);
- b) offrire ai minori modelli educativi e di riferimento alternativi che permettano una identificazione positiva anche all'interno di contesti di gruppo;
- c) monitorare la situazione familiare di minori appartenenti a contesti familiari ad alto rischio;
- d) favorire la permanenza in famiglia di minori che vivano in situazioni svantaggiate.

Articolo 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio comunale e sovracomunale di ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM) che consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolto a minori in situazione di disagio e alle loro famiglie e che si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento, che nei locali comunali all'uopo destinati.

Il servizio dovrà valutare le dinamiche relazionali del nucleo affinché si aprano effettive possibilità di cambiamento del contesto familiare o si attivino interventi a tutela del minore/i.

Il servizio è rivolto a minori di età compresa tra 0 e 18 anni, residenti nel comune di Pandino e nei comuni del sub-ambito, che rientrano nelle seguenti situazioni:

1. minori con provvedimenti degli Organi Giudiziari (Tribunale Ordinario, Tribunale per Minorenni, Giudice Tutelare e Procura Minorile);
2. minori che manifestino disadattamento e/o disagio relazionale;
3. minori in condizioni di trascuratezza morale e materiale tali da non richiedere interventi di allontanamento;
4. minori in difficoltà scolastiche segnalati al servizio sociale da parte degli organi didattici competenti;
5. minori che devono reinserirsi nelle proprie famiglie dopo un periodo di allontanamento disposto dalle autorità giudiziarie;
6. minori a rischio di emarginazione.

La tipologia di prestazioni di ADM che l'azienda o la cooperativa deve garantire nell'ambito del servizio, in stretta collaborazione con il Servizio Sociale comunale, mediante proprio personale qualificato, possono essere individuate come di seguito specificato.

Prestazioni educative

Le prestazioni educative a domicilio si caratterizzano come intervento professionale diretto all'osservazione e sostegno del nucleo familiare, al fine di favorire lo sviluppo del minore e delle sue competenze, rafforzare le abilità genitoriali, migliorare la qualità del rapporto tra i componenti del nucleo familiare.

Pertanto, gli obiettivi specifici dell'intervento educativo sono:

1. favorire il riconoscimento e l'accettazione della condizione di problematicità in cui i minori vivono;
2. contribuire alla rielaborazione di ruoli, spazi, tempi propri di ciascun membro del nucleo familiare;
3. contribuire all'aumento di competenze relazionali e legate al ruolo delle figure adulte;
4. promuovere la conoscenza e l'utilizzo dei servizi del territorio e delle agenzie educative, in esso presenti da parte del minore e della sua famiglia.



Le prestazioni socio-educative richieste alla ditta appaltatrice sono comprensive di:

- valutazione educativa, osservare il contesto familiare in cui il minore vive evidenziando quali siano gli stili educativi, comportamentali e relazionali che lo caratterizzano;
- in collaborazione con il servizio sociale del comune di residenza del minore e/o del servizio specialistico che ha in carico il minore - elaborazione di un progetto educativo individualizzato che tenga conto di tutto il sistema di relazioni e delle agenzie presenti sul territorio;
- favorire il riconoscimento della condizione di problematicità e di disagio in cui i minori vivono e aumentare il grado di consapevolezza dei genitori dei bisogni evolutivi dei figli;
- stimolare lo sviluppo delle competenze relazionali ed educative e la rielaborazione di ruoli, tempi e spazi propri di ciascun membro del nucleo familiare, nel rispetto dei valori e della specifica cultura di appartenenza;
- affiancare i minori nella quotidianità e offrire stimoli che consentano la sperimentazione ed il consolidamento delle proprie capacità, dell'autonomia, dell'apprendimento, verso la riscoperta e la rivalutazione di sé;
- promuovere la conoscenza e l'accesso ai servizi, alle agenzie educative e ricreative presenti sul territorio da parte del minore e della sua famiglia, attraverso il raccordo ed il contatto diretto con gli stessi;
- raccordo con l'èquipe del servizio titolare del progetto e la famiglia attraverso la partecipazione a momenti di verifica periodici sull'andamento del percorso, avvalendosi nel caso di famiglie straniere, anche del mediatore culturale qualora lo si ritenesse opportuno;
- specifica competenza nel sostegno educativo durante gli incontri protetti, rispetto alle patologie psichiatriche e comportamentali dell'infanzia e dell'adolescenza e conoscenza delle tematiche interculturali connesse al processo migratorio;
- relazioni trimestrali di verifica dell'intervento.

Prestazioni di coordinamento con l'ente gestore

Le prestazioni di coordinamento previste sono di seguito indicate:

- partecipazione ad incontri periodici con i referenti del caso;
- monitoraggio e verifica dell'andamento del servizio e predisposizione di report periodici da trasmettere al Comune di Pandino relativamente ai minori in carico e la durata degli interventi;
- relazioni periodiche sull'andamento dei casi e valutazione dei risultati conseguiti da inviare ai Servizi Sociali del Comune di residenza di ciascun minore in carico;
- coordinamento organizzativo, supervisione e formazione permanente degli educatori professionali.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato, fermo restando quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato in attuazione della legislazione vigente e del D. lgs. 81/2008 e s.m.i. in capo alla ditta aggiudicataria dell'appalto.

Il servizio oggetto del presente capitolato è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, verrà applicata una penale come previsto da apposito *art. 17 - PENALITÀ*

Articolo 3 – SEDE E ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio ha sede amministrativa presso il Comune di Pandino in via Castello n. 15 .

I servizi si svolgono sul territorio dei sette comuni del sub-ambito o fuori dallo stesso per motivi connessi alle progettazioni individuali.

Gli orari di svolgimento dei servizi e la loro durata, saranno concordati con gli educatori titolari del progetto, il coordinatore del servizio di ADM della ditta aggiudicataria e l'operatore dei servizi sociali territoriali in relazione al numero ed ai bisogni degli utenti, compatibilmente alle finalità ed alla organizzazione del servizio ed alle risorse economiche disponibili, comunque in orario compreso tra le 7.00 e le 20,30 da lunedì a sabato. Solo in casi particolari e per motivate necessità possono essere estesi anche ai giorni festivi ed in fasce diverse, rimanendo tassativamente esclusa la possibilità che il servizio possa coprire orari notturni.



Articolo 4 – TRASPORTI

Gli eventuali trasporti degli utenti per l'attuazione dei progetti sono a totale carico e sotto la completa responsabilità della ditta appaltatrice, così come l'assicurazione dei relativi mezzi e dei trasportati. L'eventuale utilizzo di automezzi di proprietà del comune dovrà essere preventivamente autorizzato dal responsabile dell'area servizi alla persona.

Articolo 5 – MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

I Servizi Sociali di base sono titolari del progetto di ADM.

Gli operatori sociali richiederanno l'attivazione del servizio di ADM al Comune di Pandino – capofila - il quale valuterà l'ammissibilità dell'intervento in relazione alle risorse disponibili.

La ditta appaltatrice deve garantire la presa in carico delle situazioni segnalate dai Servizi entro 15 giorni dall'avvenuta presentazione del caso.

Articolo 6 – CONTROLLI E VERIFICHE

La ditta aggiudicataria si impegna a trasmettere con una periodicità di mesi tre:

- *al comune di residenza del minore in carico*, una relazione sull'andamento tecnico del servizio con valutazione in merito alla produttività dell'intervento ed ai risultati conseguiti;
- *al comune di Pandino – capofila di sub ambito*, una rilevazione degli accessi, del tipo di intervento effettuato, ore settimanali e durata dello stesso.

Resta facoltà del Comune di Pandino, richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli e verifiche.

Articolo 7 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 20 mesi (venti) ovvero dal **02/11/2010 al 30/06/2012**.

Scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.

Alla scadenza del termine contrattuale l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il periodo strettamente necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione; in tal caso l'impresa s'impegna ad accettare l'eventuale proroga alle medesime condizioni contrattuali.

L'impresa dovrà essere in grado di attivare i servizi previsti dal presente capitolato tassativamente entro il **02/11/2010**, anche nelle more della stipula del contratto di servizio.

Articolo 8 - CANONE D'APPALTO

La base d'asta prevista, comprensiva di iva e di eventuali altri oneri, è quantificata in € 188.000,00= (centottantottomilaeuro) per n°9.400 ore complessive di servizio, così ripartite:

- **ADM comune Pandino: n°4.000 ore complessive presunte**
(anno 2010: n°400 ore, anno 2011: n°2.400 ore, anno 2012: n°1.200 ore)
- **ADM sub ambito: n°5.400 ore complessive presunte**
(anno 2010: n°600 ore, anno 2011: n°3.000 ore, anno 2012: n°1.800 ore)

che dovrà comprendere l'importo della tariffa oraria contrattuale dell'operatore nonché le spese accessorie, assicurative, di formazione e supervisione oltre a spese di organizzazione e gestione e un margine di utile dell'impresa.

Si precisa che il monte ore sopra indicato è da considerarsi puramente indicativo e, ai sensi dell'art. 11 del R.D. 2240/1923, l'Amministrazione comunale intende avvalersi della facoltà di variare il servizio sia in aumento che in diminuzione, in base alle effettive necessità, senza che la ditta assuntrice dell'incarico possa vantare diritti o risarcimenti di sorta per minori interventi.

In caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale di eventuali ampliamenti del servizio, l'impresa s'impegna ad organizzare gli stessi alle medesime condizioni contrattuali.



Articolo 9 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE e PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione dell'appalto verrà effettuata mediante procedura di acquisizione del servizio in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, e per la scelta del contraente, verrà adottato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità a quanto previsto all'art. 83 del D. lgs. 163/2006

Le procedure di gara saranno svolte da una commissione giudicatrice appositamente nominata.

Per tutto quanto concerne requisiti della ditta, modalità e termini per la presentazione delle offerte si rimanda ad apposito *"DISCIPLINARE DI GARA"* – allegato 2.

TITOLO II OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Articolo 10 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'appalto un numero di operatori adeguato alle esigenze del servizio, con i seguenti requisiti:

- gli **EDUCATORI** dovranno essere in possesso del titolo di Educatore Professionale, laurea in Scienze dell'Educazione o laurea in Pedagogia e/o Psicologia (per i laureati in psicologia si richiede anche un'esperienza di almeno due anni in servizi educativi equipollenti);
- il **COORDINATORE** dovrà essere in possesso di laurea di indirizzo Sociale, Psicologico o Pedagogico e di esperienza di coordinamento educativo per servizi su minori per un periodo almeno triennale.

Oltre a quanto sopra esposto, il personale dovrà inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- almeno la metà del personale educativo impiegato dall'impresa con adeguata e specifica esperienza minimo biennale;
- il non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- massima affidabilità;
- idoneità fisica all'impiego.

L'elenco dei nominativi degli operatori – ed ogni successiva modifica apportata - dovranno essere comunicati al Comune di Pandino, il quale dovrà esprimere il proprio benestare in merito ai requisiti di professionalità degli stessi.

Il comune si riserva inoltre la facoltà di attuare le forme di verifica che riterrà opportune ed il diritto di dichiarare formalmente il non gradimento del personale addetto al servizio, a fronte di comportamenti valutati in modo negativo o in mancanza dei requisiti sopra riportati. La ditta o cooperativa appaltatrice avvertita per iscritto, provvederà all'immediata sostituzione del personale in questione.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la sostituzione degli operatori in caso di assenza, deve altresì garantire, compatibilmente con le attività gestionali e salvo cause di forza maggiore, la continuità degli educatori con l'impegno a contenere il turnover.

Le attività di ri-progettazione dell'intervento e di preparazione dell'ingresso del nuovo operatore devono concludersi entro otto giorni dalla data di dimissioni dell'educatore, così da garantire entro il 10° giorno la presa in carico a pieno regime del caso.

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere di assorbire il personale educativo attualmente impiegato nel servizio in via prioritaria nella selezione del personale, quale garanzia di continuità.

Articolo 11 - INQUADRAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare e ad applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria. In caso di



assegnazione del servizio ad una cooperativa, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti e ai soci lavoratori del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali vigente e successive interazioni nazionali e provinciali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperative.

All'amministrazione comunale spetta il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

L'inosservanza di detti obblighi, accertata dall'amministrazione comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà la sospensione dei pagamenti a favore della ditta destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la ditta non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante, né avrà titolo al risarcimento di danni.

Tutti gli oneri diretti o indiretti relativi al personale dipendente dall'impresa si intendono ad esclusivo carico della stessa, essendo l'Amministrazione comunale sollevata da ogni tipo di responsabilità.

L'impresa dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa dei lavoratori dalla stessa dipendenti in ordine al servizio in argomento, atteso che l'Amministrazione comunale deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'impresa e i suoi dipendenti. Resta, infatti, escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione comunale e il personale dell'impresa per lo svolgimento dei servizi dell'appalto.

Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti. Le spese relative ai controlli sanitari saranno a carico dell'impresa e l'Amministrazione comunale, in ogni momento, potrà richiedere l'accertamento dei requisiti sopra menzionati.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza, l'impresa si impegna altresì a fornire, entro 30 giorni dall'assegnazione del servizio ed ogni qualvolta si presentassero variazioni, la seguente documentazione:

- elenco del personale impegnato sul servizio;
- dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, il possesso del titolo di studio richiesto, la sana e robusta costituzione ed i controlli sanitari;
- dichiarazione in cui si certifica che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi del presente appalto è assunto e percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari;
- certificato penale e attestato INPS di regolarità contributiva per ciascun operatore.

Tutto il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio.

Tutto il personale dovrà, inoltre, tenere condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti e delle loro famiglie, impegnandosi al rispetto del segreto professionale relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti il servizio e la vita individuale degli utenti.

L'impresa o cooperativa dovrà rispondere per i propri dipendenti che non tenessero condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti e delle famiglie.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento e in seguito a formale richiamo, la sostituzione degli operatori che non risultassero idonei al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'impresa provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Il personale in servizio, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 art. 20 c. 3, deve esporre apposita tessera di riconoscimento fornita dall'impresa, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Sono a carico dell'impresa gli eventuali oneri relativi ai pasti del proprio personale dipendente impiegato nel servizio.

Articolo 12 – NOMINA DEL REFERENTE/COORDINATORE DELL'APPALTO

E' fatto obbligo all'impresa di comunicare all'Amministrazione comunale, in occasione della formulazione dell'offerta di gara, il nome del responsabile dell'appalto, referente unico, per tutta la durata del contratto, della totalità dei servizi da erogare.

Tale figura:

- avrà il compito di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale in stretta collaborazione con i servizi sociali di base;
- dovrà essere reperibile in tutti i periodi di funzionamento del servizio (vedi art. 3).

Tutte le comunicazioni potranno essere indifferentemente inviate alla ditta o cooperativa, ovvero consegnate all'incaricato di cui sopra, anche in questo secondo caso si intendono come validamente notificate alla ditta.

La comunicazione del nominato dovrà essere effettuata per iscritto, così come per iscritto dovranno essere notificate tutte le successive variazioni.

Articolo 13 – SEDE OPERATIVA

L'impresa appaltatrice dovrà prevedere, per tutta la durata dell'appalto, il funzionamento di una propria sede operativa ubicata nella provincia di Cremona o provincia limitrofa, qualora questa non sia già stata istituita. Per tutti gli effetti conseguenti all'aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria elegge il proprio domicilio presso tale sede.

Articolo 14 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Pandino – Arch. Scarpini Giancarlo nel merito dell'appalto in oggetto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 come modificato dal decreto correttivo n. 106/2009, si è valutato che per il servizio di assistenza domiciliare minori non sussistono rischi di interferenze lavorative ma solo rischi specifici dell'attività svolta, e perciò nessun onere della sicurezza è dovuto alla ditta appaltatrice del servizio.

TITOLO III

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE – PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

Articolo 15 – OBBLIGHI E FACOLTÀ DI CONTROLLO IN CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Resta ad esclusivo carico dell'Amministrazione Comunale:

- l'individuazione degli utenti e la determinazione oraria delle prestazioni di ADM. Prestazioni eccedenti il limite orario stabilito non saranno compensate e non daranno luogo ad alcun tipo di recupero;
- la gestione economica e generale del servizio.

Al Comune sono riconosciute ampie facoltà di indirizzo e controllo in riferimento:

- al rispetto di quanto disposto nel presente capitolato;
- all'adempimento puntuale e preciso del servizio;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente della ditta o cooperativa impegnato sul servizio.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere documenti ed effettuare le opportune ispezioni per la verifica degli impegni sopra indicati e della regolarità dello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale segnalerà l'eventuale inosservanza di tali norme, per iscritto e a mezzo raccomandata A.R., all'impresa appaltatrice e, ove dovuto, alle altre Autorità competenti.

L'appaltatore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.



Articolo 16 - ESECUZIONE D'UFFICIO

Verificandosi deficienze ed abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ed ove l'impresa, regolarmente diffidata non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio a spese dell'impresa le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi stessi.

Articolo 17 - PENALITA'

La cooperativa incaricata per l'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi e di rispettare tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso. Ove non vi attenda o non rispetti in tutto o in parte tali obblighi, ovvero violi le indicazioni del presente capitolato, oltre ad incorrere nella possibilità di revoca, sarà tenuta al pagamento di penalità nella seguente misura:

- a) € 200,00/giorno, per ogni mancato servizio
- b) € 100,00/giorno, per ritardi o irregolarità nell'espletamento del servizio.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione, a mezzo fax, dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore stesso avrà la facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della predetta nota.

Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione comunale applicherà la penale, dandone comunicazione all'appaltatore. Si procede al recupero della penalità, da parte dell'Amministrazione comunale, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

TITOLO IV ONERI INERENTI AL SERVIZIO

Articolo 18 - STIPULA DEL CONTRATTO E CAUZIONE

L'impresa si obbliga a stipulare il contratto presso la sede del Comune di Pandino, per l'importo e alla data che saranno comunicati dall'Amministrazione comunale.

Sono a totale carico dell'impresa tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto e successive eventuali integrazioni, ivi comprese quelle di registrazione, per bolli e diritti, senza diritto di rivalsa alcuna.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal relativo contratto, la ditta è tenuta a costituire idonea cauzione nella misura pari al 10% dell'importo dell'appalto secondo le modalità previste dall'art. 113 c. 1 e 2 del D. lgs. 163/2006 e s.m.i..

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento del servizio e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Il deposito cauzionale sarà vincolato sino alla conclusione del rapporto e restituito solo dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento di tutti gli obblighi contrattuali.

La Ditta si impegna su richiesta insindacabile dell'Amministrazione Comunale a reintegrare la cauzione sino al valore originario, nei casi in cui vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto.

Articolo 19 – GARANZIE E RESPONSABILITA'

La Ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per un importo non inferiore a € 500.000,00= euro.

In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dalla Ditta essi devono essere conformi alla normativa vigente. Con la sottoscrizione del contratto la ditta assume formale impegno in tal senso.



Articolo 20 – CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, del servizio, pena la risoluzione del contratto.

TITOLO V COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Articolo 21 - COSTO DEL SERVIZIO

Il costo orario unitario è quello risultante dalla procedura di gara e meglio specificato nell'Offerta Economica e nel contratto sottoscritto dall'impresa a seguito dell'aggiudicazione. Nel costo orario unitario s'intendono interamente compensati dall'Amministrazione comunale all'impresa tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Saranno comunque pagate solo le prestazioni effettivamente effettuate per ciascun servizio.

Articolo 22 - LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione di regolari fatture mensili posticipate secondo i tempi previsti dal vigente regolamento comunale di contabilità e comunque non oltre novanta giorni dalla data di ricevimento della fattura al protocollo comunale e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del responsabile competente.

Le fatture mensili dovranno riportare – distinte per tipologia di servizio – le ore effettivamente prestate nel mese immediatamente precedente.

Ritardi nel pagamento, oltre il termine sopra indicato, comportano a carico di codesta amministrazione l'applicazione degli interessi di legge, che verranno liquidati a parte dietro espressa richiesta della ditta, secondo modalità ed i tassi in vigore al momento.

L'eventuale ritardo nella corresponsione del corrispettivo dovuto non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'impresa, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Le fatture errate per differenze riscontrate nel prezzo o nel numero degli interventi, saranno poste in pagamento previo ricevimento delle note di rettifica. Qualsiasi ritardo nel ricevimento delle rettifiche protrarrà automaticamente il termine di scadenza dei pagamenti, come stabilito dal presente articolo.

Articolo 23 - REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo per gli interventi, così come determinato al termine della gara, dovrà rimanere fisso per tutto il primo anno di durata del contratto (12 mesi).

Dopo tale periodo, si procederà annualmente alla revisione dei prezzi secondo le modalità stabilite dall'art. 115 del D. Lgs 163/2006, previa specifica richiesta presentata al Comune di Pandino da parte della ditta a mezzo raccomandata A.R. entro la scadenza dei 12 mesi.

TITOLO VI CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C., senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni nelle seguenti ipotesi:

- a) abbandono dell'appalto salvo che per forza maggiore;
- b) contegno abituale scorretto verso gli utenti del servizio da parte della ditta aggiudicataria o del personale adibito al servizio stesso;



- c) quando la società aggiudicataria si renda colpevole di frode e in caso di fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- d) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
- e) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- f) utilizzo di personale non idoneo all'espletamento dei compiti assegnati;
- g) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- h) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamento relative al servizio;
- i) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi previsti dal presente articolo, la società aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata.

In deroga a quanto previsto nel presente articolo, l'incarico potrà essere disdetto in ogni momento mediante lettere di preavviso da notificarsi a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno 60 giorni prima, nel caso in cui l'Amministrazione provveda all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato direttamente tramite proprio personale o altra forma organizzativa/gestionale o decida autonomamente un contenimento del servizio per qualsiasi ragione.

Il contratto potrà essere risolto qualora a livello zonale (piano di zona) venissero adottate soluzioni gestionali idonee e convenienti per il servizio in oggetto, previo avviso di almeno 60 giorni alla ditta appaltatrice.

Articolo 25 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'impresa intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione comunale si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'impresa per gli eventuali investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

TITOLO VII CONTROVERSIE

Articolo 26 – FORO COMPETENTE

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

TITOLO VIII NORME FINALI

Articolo 27 – TRATTAMENTO DATI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs.193/2003 informiamo che tutti i dati personali devono essere forniti al fine della partecipazione al presente appalto di gara. Il parziale o totale rifiuto di fornire i dati richiesti comporta l'impossibilità di perseguire le finalità indicate.

I dati acquisiti non sono diffusi, se non nei limiti degli obblighi di trasparenza previsti dalle normative vigenti, e sono comunicati agli incaricati del trattamento, agli esterni formalmente nominati quali responsabili, ivi comprese le comunicazioni previste dalla normativa vigente. Il trattamento avviene sia



con mezzi informatici che cartacei ed utilizzati dai nostri dipendenti specificatamente e formalmente autorizzati a trattare tali dati esclusivamente per il perseguimento delle finalità specificate.

In relazione al trattamento dei dati, la ditta potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003, rivolgendosi al responsabile del procedimento indicato nel disciplinare. Titolare del trattamento è il Comune di Pandino.

Relativamente ai dati di competenza del Comune di Pandino acquisiti dalla ditta per la partecipazione alla gara, è fatto divieto di divulgare e comunicare in qualunque modo e forma le informazioni e i dati riservati a soggetti che non siano autorizzati. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservati non potranno essere copiati o riprodotti in tutto o in parte se non a seguito di formale autorizzazione da parte del Comune di Pandino.

Articolo 28 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

