



All. 2)

**SERVIZIO DI GESTIONE DEL CSER “LA CLESSIDRA”
CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

Art.1

FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL CENTRO

Il Centro “La Clessidra” è una struttura territoriale a ciclo diurno per l’accoglienza di persone in condizione di disabilità, con notevole compromissione delle autonomie che hanno adempiuto l’obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo.

Il Centro è ubicato in via 2 Giugno.

Il servizio è strutturato sulla base dei requisiti funzionali, strutturali ed organizzativi previsti dalla normativa regionale ai quali dovrà attenersi l’affidatario della gestione ed in particolare:

- Legge Regionale n.21/2016 “Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati”
- Regolamento regionale n. 1/2018 e ss. mm. e ii “Definizione delle tipologie delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati ai sensi dell’articolo 7, comma 3, della legge regionale 30 settembre 2016, n. 21 “Autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati”;
- Legge Regionale n. 18/1996 “Promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore delle persone in condizione di disabilità” e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento Interno Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno “La Clessidra”.

Il Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno “La Clessidra” è oggetto di Autorizzazione rilasciata dal Comune di Monteprandone n. 3 del 04/02/2015 per una capacità ricettiva giornaliera di n.16 utenti e attualmente convenzionato con l’Area Vasta per 10 utenti gravi e 6 non gravi.

Il presente progetto è però calibrato per un’utenza di 16 disabili gravi; l’eventuale estensione pertanto del numero degli utenti gravi non inciderà in alcun modo su di esso e sul contratto in essere.

Qualora il numero degli ospiti del centro diurno dovesse aumentare, a seguito di ampliamento della ricettività dello stesso, richiedendo una modifica del numero di operatori di riferimento, si provvederà all’adeguamento dello standard di personale, previ accordi tra l’Amministrazione comunale appaltante e l’Affidataria, sulla base dei costi degli operatori definiti in sede di offerta economica, con successivi debiti provvedimenti.

Il servizio del Centro Socio-Educativo-Riabilitativo Diurno è impostato e realizzato sulla base dei seguenti orientamenti metodologici:

DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE

Il centro diurno è un servizio territoriale, aperto alla comunità locale, per svolgere funzioni di accoglienza, sostegno e socializzazione mediante iniziative ed attività idonee a promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale ed il processo di integrazione sociale dei soggetti in condizione di disabilità medio-grave e grave che abbiano adempiuto all'obbligo formativo previsto dalla



legislazione scolastica vigente;

- ✓ è un servizio diurno a valenza socio-educativa e riabilitativa nel quale ogni soggetto può trovare i sostegni materiali, relazionali e affettivi per una vita "autonoma" secondo le potenzialità individuali;
- ✓ è una struttura integrata che mira alla crescita dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione con l'obiettivo, da un lato, di sviluppare le capacità residue, dall'altro, di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti;
- ✓ è una struttura intermedia, aperta ad una progettualità permanente, perché il servizio non diventi una meta definitiva per chi vi entra ma strumento di promozione per fasi successive di integrazione nel contesto sociale e lavorativo;
- ✓ è una struttura aperta, affinché tutta la vita non si esaurisca all'interno, ma si ricerchino le forme possibili di esperienze e di collegamenti con strutture esterne di tipo sociale, culturale, ricreativo, sportivo;
- ✓ è una struttura di appoggio alla vita familiare particolarmente necessaria per consentire alle famiglie di mantenere al proprio interno la persona disabile riducendo l'isolamento, la sofferenza e la disgregazione del nucleo;
- ✓ è un servizio alternativo alla logica dell'istituzionalizzazione.

OBIETTIVI GENERALI

- ✓ Migliorare la qualità della vita della persona, favorendo l'interazione sociale ed esperienziale secondo la propria e specifica originalità;
- ✓ Individuare i bisogni educativi di ciascun soggetto e programmare attività adeguatamente calibrate per rispondere in modo globale ed armonico ai livelli di crescita ed alle necessità emergenti;
- ✓ Mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo e alle realtà sociali e ambientali;
- ✓ Integrare in contesti significativi e reali i bisogni individuati per acquisire autonomia, sperimentarsi in azione, accrescere il senso di autoefficacia, gustare le esperienze e lo stare bene insieme;
- ✓ Favorire la crescita delle competenze globali, prelaborative e lavorative finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati;
- ✓ Incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale e contrastare i processi involutivi.

METODOLOGIA D'INTERVENTO

- ✓ Il centro diurno organizza le attività socio-educative e riabilitative secondo un programma generale e secondo progetti educativi personalizzati (P.E.I) concertati tra i servizi socio-sanitari territoriali (UMEA, servizi sociali comunali e dell'Ambito Sociale), il Coordinatore del Centro, le famiglie, i soggetti del volontariato;
- ✓ Il progetto educativo personalizzato comprende: profilo dinamico funzionale, obiettivi educativi, strumenti e metodi d'intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica, procedure per la valutazione e le modifiche in itinere;
- ✓ Il modello operativo è improntato al lavoro d'equipe, costituita dal coordinatore del centro e da un nucleo stabile di operatori - educatori professionali, operatori della mediazione, esperti di laboratorio, operatori socio sanitari - con il supporto delle professionalità sanitarie del servizio pubblico o di servizi sanitari accreditati, avendo come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati;
- ✓ Gli operatori del centro effettuano riunioni di programmazione e verifica con cadenza



settimanale;

- ✓ L'attività del servizio è adeguatamente documentata con particolare riferimento a: programmazione generale, schede dei progetti individuali e verifiche degli interventi, diario delle attività, redazione e aggiornamento del diario personale del disabile, verbali degli incontri e delle riunioni di servizio, registro di presenza degli utenti, registro/schede di presenza degli operatori, percorsi di formazione e/o supervisione del personale.

Art. 2

OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento, della gestione del servizio del Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno "La Clessidra".

Oggetto dell'appalto sono in particolare:

- A) Attività di coordinamento, educativa, assistenziali;
- B) Servizio Trasporto (limitatamente al territorio di Monteprandone) con relativa assistenza sul mezzo;
- C) Attività di Pulizia e Manutenzione;
- D) Materiale e attrezzature.

A1) COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il Coordinatore è responsabile del Centro Socio-Educativo Diurno e Referente unico del Comune e svolge le seguenti funzioni:

- ✓ programmazione, organizzazione e gestione delle attività e delle risorse tecniche e professionali del centro diurno, di concerto ed in collaborazione con il Referente del Servizio Servizi Sociali del Comune di Monteprandone;
- ✓ collegamento e collaborazione con le Unità multidisciplinari e i servizi socio-sanitari territoriali in ordine alla progettazione e realizzazione dei percorsi educativi e formativi degli utenti in carico al servizio;
- ✓ indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi educativi, di raccordo e integrazione con i servizi territoriali;
- ✓ supervisione e coordinamento del lavoro degli operatori impegnati nel Centro e verifica del corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;
- ✓ segnalazione preventiva di eventuali variazioni del personale in Servizio;
- ✓ comunicazione nel caso di insorgenza di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
- ✓ pianificazione degli interventi e delle attività idonee al perseguimento degli obiettivi programmati con particolare attenzione alla valorizzazione/responsabilizzazione degli operatori, al coinvolgimento delle famiglie ed al collegamento con la rete delle risorse del territorio;
- ✓ coordinamento delle attività interne ed esterne;
- ✓ redazione di relazioni periodiche e dossier annuale, secondo le indicazioni fornite dal Referente Servizio Servizi Sociali del Comune;
- ✓ ogni altro compito connesso al buon funzionamento del servizio ed alla tutela dell'utenza.

A2) ATTIVITÀ EDUCATIVA

L'attività educativa viene svolta da educatori professionali in possesso dei relativi titoli, operatori della mediazione ed esperti di laboratorio con esperienza pluriennale specifica nel campo delle disabilità. Per la realizzazione di specifici progetti (es progetti autismo ecc.), il personale dovrà essere in possesso di, o acquisire, le relative qualifiche/formazione richieste dalla normativa di



settore.

Gli operatori, secondo le specifiche competenze, esercitano le funzioni connesse alla progettazione, realizzazione e documentazione degli interventi e delle attività educative, elaborate in equipe, in conformità agli indirizzi metodologici ed agli obiettivi programmati dal Coordinatore dei Centri e dall'UMEA:

- ✓ attività educative rivolte all'autonomia personale, tese a facilitare il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata, all'autonomia o al sostegno nell'alimentazione, nell'igiene personale, nell'abbigliamento;
- ✓ attività educative con significato psicomotorio miranti a far raggiungere ai soggetti traguardi significativi rispetto alla capacità di prendere coscienza di sé e del mondo e di controllare il proprio corpo e il proprio movimento a scopo esplorativo, comunicativo, relazionale;
- ✓ attività educative di socializzazione miranti a promuovere i rapporti interpersonali in contesti significativi;
- ✓ attività riabilitative con lo scopo di accrescere i livelli di autostima, di capacità personali e relazionali;
- ✓ attività di tipo occupazionale finalizzate a sperimentare, accrescere o affinare le capacità percettive, prassiche, elaborative;
- ✓ attività per l'acquisizione e il potenziamento di abilità sociali e loro sperimentazione funzionale;
- ✓ attività di formazione e addestramento al lavoro e di supporto all'inserimento lavorativo;
- ✓ attività ludiche, culturali, sportive e di tempo libero;
- ✓ attività motorie.

Le attività educative, formative, di laboratorio e di integrazione socio-lavorativa, sportive sono effettuate, oltre che nei locali del centro, presso ogni altra struttura, servizio e contesto significativo del territorio, ivi comprese le aziende, gli enti ed i luoghi individuati per gli inserimenti lavorativi, gli stage aziendali ed altre esperienze formative.

Al fine di mantenere la continuità del rapporto con gli utenti in carico al servizio, l'attività educativa può essere realizzata anche presso il domicilio dell'utente nei casi in cui, a seguito di eventi patologici e/o compromissioni temporanee, non gli sia possibile l'accesso al centro.

A3) ATTIVITÀ DI ASSISTENZA SOCIO SANITARIA

L'attività di assistenza socio sanitaria, svolta da operatori con competenze socio-assistenziali e socio-sanitarie, comprende:

- ✓ promozione dell'autonomia personale nella cura del sé e del proprio spazio;
- ✓ igiene e cura degli ospiti, ovvero aiuto ed assistenza nell'igiene personale e nella vestizione degli utenti;
- ✓ aiuto nello sviluppo di adattamento spaziale, temporale e di codici comunicativi per il sostegno delle relazioni con altri utenti e con chiunque acceda alla struttura;
- ✓ preparazione sala mensa e distribuzione del pasto;
- ✓ sparcchiamento e pulizia cucina/sala mensa;
- ✓ sanificazione giornaliera bagni e cucina;
- ✓ predisposizione dei laboratori, pulizia e riordino a fine attività.;
- ✓ collaborazione con gli educatori nello svolgimento delle attività organizzate dai Centri;
- ✓ interventi domiciliari sulla base di progetti personalizzati concordati con il Coordinatore della struttura;
- ✓ supporto alle attività programmate nell'ambito del progetto generale dei Centri;
- ✓ ogni altra attività prevista dal profilo professionale.



Ove necessario il personale dovrà essere abilitato in base alla normativa nazionale e regionale per la somministrazione di farmaci.

ORE DI PROGRAMMAZIONE

Il personale educativo e socio-sanitario della ditta appaltatrice, oltre alle ore di servizio in rapporto diretto con l'utenza, deve disporre di almeno due ore settimanali per riunioni di programmazione e verifica; tali attività devono essere assicurate alla chiusura della struttura e comunque in momenti in cui non vi è la presenza dell'utenza; tali ore saranno preventivamente stabilite nei tempi e nei modi dal Coordinatore in base alle esigenze del servizio. La ditta garantisce una costante supervisione agli operatori attraverso psicologi, psicoterapeuti (a cadenza almeno mensile) che dovrà concordare con il Coordinatore.

Le suddette ore di programmazione/verifica e supervisione, anche se regolarmente pagate al personale secondo le tariffe orarie di riferimento offerte in sede di gara, sono ad esclusivo carico della ditta e non saranno pagate dal comune.

TEMPI E ORARI DI FUNZIONAMENTO

Il centro diurno "La Clessidra" funziona, di norma, per almeno 7 ore al giorno, nella fascia oraria 09,00/16,00 per 5 giorni settimanali - dal lunedì al venerdì - e per almeno 48 settimane all'anno, secondo la programmazione predisposta dal Settore Servizi Sociali. La struttura, in base alla programmazione delle attività, predisporrà un orario per gli educatori e per gli OSS secondo i criteri della L.R. 20/2002.

In relazione a specifici progetti o per particolari esigenze, l'orario giornaliero e/o settimanale può subire variazioni, con estensione di orario e di giorni, ivi compresi i giorni festivi.

DOCUMENTAZIONE

Presso ogni servizio viene predisposta e conservata la seguente documentazione: registro o schede di presenza degli operatori; registro di presenza degli utenti; verbali degli incontri e riunioni di servizio; cartella personale dell'utente; schede dei progetti individualizzati; diario delle attività; ogni altro documento previsto da disposizioni di legge o richiesto dall'ente locale.

B) SERVIZIO TRASPORTO

La Ditta aggiudicataria si impegna ad effettuare il servizio con mezzi di proprietà o comunque di cui dimostri la disponibilità giuridica (noleggio, leasing o altro contratto che ne assicuri la piena, effettiva e continua disponibilità da parte della ditta affidataria, sin dall'avvio del servizio), conformi alle normative vigenti e idonei alla particolarità e finalità del servizio, assumendo a proprio carico ogni onere assicurativo, fiscale e legale connesso all'uso dei mezzi stessi. I mezzi da impiegare nell'esecuzione del servizio dovranno essere dotati dei seguenti requisiti minimi di seguito indicati:

- immatricolati in data non anteriore all'anno 2019, omologati e mantenuti secondo le vigenti disposizioni di legge;
- allestiti per il trasporto comune con posti o zone appositamente predisposte per passeggeri a ridotta capacità motoria anche in carrozzina;
- omologati al trasporto delle persone con disabilità, a norma della legislazione europea, nazionale e regionale vigente, al fine di garantire l'incolumità, la sicurezza dei passeggeri;



- in perfetto stato di efficienza e di capacità adeguata al numero e alle esigenze dei pazienti da trasportare;
 - idonei per il trasporto di passeggeri con ridotta capacità motoria, muniti di porta laterale di accesso e discesa munita degli accorgimenti idonei ad agevolare l'uso alle persone con disabilità (dovranno descriversi tutti gli accorgimenti presenti);
 - caratteristiche dei sedili: omologati per il trasporto disabili e muniti di cinture a doppia bretella. I sedili, inoltre, dovranno essere dotati di divaricatori asportabili e provvisti di efficienti cinture di sicurezza idonee a trattenere, eventualmente, anche minori in età scolare;
 - sistemi di ancoraggio omologati;
 - dotazione di tendine parasole;
 - dotazione di ottimale capienza e corridoio praticabile, atto a consentire all'accompagnatore di prestare assistenza ai passeggeri;
 - garantire il posto a sedere per ogni utente trasportato;
 - caratteristiche della carrozzeria: di profilatura ben curata, nelle guarnizioni e nella tappezzeria, in grado di impedire l'ingresso nell'abitacolo di agenti atmosferici, polvere, fumi di scarico;
 - conformità alle vigenti normative sulla circolazione;
 - conformità alle normative in materia di sicurezza:
 - i veicoli utilizzati dovranno essere dotati, all'occorrenza, obbligatoriamente di pedana sollevatrice.
- i veicoli utilizzati dovranno essere dotati di pneumatici da neve e catene, impianti di climatizzazione ed essere di dimensioni idonee per raggiungere le abitazioni degli utenti e compiere le necessarie manovre
- la Ditta Aggiudicataria è obbligata, in caso di guasto, alla sostituzione dell'automezzo in riparazione con altro automezzo avente le stesse caratteristiche di quello stabilmente utilizzato;
 - gli automezzi utilizzati devono essere sottoposti a manutenzione e sanificazione periodica e garantire la sicurezza ed il decoro degli utenti trasportati, per cui qualsiasi inconveniente che possa causare danno agli utenti trasportati deve essere immediatamente rimosso.

Il Comune committente si riserva di richiedere documentazione attestante le attività di pulizia effettuate che l'aggiudicatario dovrà trasmettere al massimo entro 5 giorni dalla richiesta. I veicoli devono essere agevolmente identificabili. Si precisa che i requisiti sopra descritti sono considerati minimi ed essenziali, pertanto posseduti dalla ditta partecipante in fase di offerta (da inserire in Relazione tecnica) e mantenuti dalla ditta affidataria durante la vigenza contrattuale. Il Comune committente si riserva la facoltà di escludere dal servizio gli automezzi non rispondenti alle esigenze dei singoli utenti e di richiedere, per comprovati motivi, la sostituzione di automezzi ritenuti non idonei. Nel caso di esercizio di tale facoltà, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, in considerazione della particolare natura del servizio da svolgere, entro e non oltre 5 giorni lavorativi, a sostituire il mezzo ritenuto non idoneo, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 7. Tutte le spese di gestione di tali mezzi (bollo auto, assicurazioni, manutenzioni e riparazioni sia ordinarie che straordinarie, carburanti, lubrificanti e quant'altro necessari) sono a totale carico dell'aggiudicatario. La corrispondenza dei mezzi alle caratteristiche richieste dal presente capitolato sarà oggetto di verifica in qualsiasi momento.

Qualora nel corso dell'appalto il mezzo impiegato dovesse essere sostituito, il nuovo dovrà rispondere alla normativa prevista nei Criteri Ambientali Minimi come approvati con DM 17/06/2021.

Dovrà essere garantito altresì il servizio di assistenza a bordo con personale idoneo.

Il percorso dovrà essere organizzato in modo da garantire la minima permanenza dei trasportati sui mezzi.

L'Affidataria dovrà essere disponibile, qualora richiesto, ad effettuare il trasporto verso e dal Centro



al domicilio di utenti anche se posto fuori dal territorio comunale, alle stesse condizioni di cui sopra, al costo di € 1,55/KM.

C) ATTIVITÀ DI PULIZIA E MANUTENZIONE

L’Affidataria dovrà svolgere, con spese già previste nel presente appalto, tutte le operazioni di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature, nonché la loro manutenzione ordinaria, il tutto con materiale e attrezzature a propria cura e spese. Nella scelta dei prodotti, gestione dei rifiuti e organizzazione del servizio dovranno essere applicati i Criteri Ambientali Minimi come approvati con Decreto 29.01.2021 del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

In particolare dovrà garantire:

- a) l’applicazione dei Criteri Ambientali Minimi come approvati con Decreto 29.01.2021 del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e nello specifico:
 - il personale addetto dovrà essere adeguatamente formato;
 - dovrà essere attuato un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi: l’individuazione del responsabile del sistema qualità; la possibilità di identificare quotidianamente l’operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l’autocontrollo; l’esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione; puntuale descrizione nel protocollo di pulizia dei metodi di valutazione delle procedure di pulizia, che dovranno essere concordati e condivisi con la struttura di destinazione del servizio e delle eventuali misure premiali che l’azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun singolo operatore; comunicazione entro 15 giorni dall’avvio del contratto del nominativo del responsabile del sistema di qualità con una relazione descrittiva dei metodi di valutazione e delle eventuali misure premiali previste;
 - utilizzo di prodotti e gestione rifiuti come previsto dai CAM;
- b) la pulizia e la sanificazione quotidiana di tutti i locali interni alla struttura, dei mobili, suppellettili ed attrezzature;
- c) la perfetta pulizia dei servizi igienici e dei pavimenti, che dovranno essere mantenuti puliti durante tutta la giornata utilizzando idonee attrezzature;
- d) la pulizia straordinaria di tutto l’immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno due volte all’anno, nei periodi di sospensione dell’attività;
- e) disinfezione e derattizzazione.

D) MATERIALI ED ATTREZZATURE

E’ a carico dell’Affidataria e compreso nell’importo a base di gara la fornitura di tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del centro, quale a titolo esemplificativo:

- i materiali per l’espletamento delle attività educative e di laboratorio, nonché per gli adempimenti di ufficio;
- i materiali, gli attrezzi (ad es. detersivi, spatole, sacchi di plastica per rifiuti, stracci, scope, spugne), materiali mono uso (tovaglie, tovaglioli, rotoloni, carta igienica, guanti monouso per utenti e personale) ed i mezzi d’opera necessari all’espletamento del servizio di pulizia (scale, carrelli, aspirapolvere etc) nel rispetto dei CAM;
- cassetta di pronto soccorso;
- manutenzione degli estintori e altre attrezzature di sicurezza.



Tutto il materiale fornito, dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità.

E' a carico della Ditta aggiudicataria e compreso nell'importo a base di gara tutto il materiale per la sicurezza del personale (es. DPI), nonché tutto il materiale (fogli, toner ecc.) necessario per l'organizzazione amministrativa del servizio (quale la documentazione di cui al punto successivo, il sistema di qualità, le schede presenze personale, HCCP ecc..).

Sono a carico della ditta, altresì, i trattamenti ordinari e straordinari di disinfestazione e derattizzazione, nonché gli interventi di sanificazione cisterne e controlli microbiologici.

L'Affidataria dovrà provvedere alla gestione della struttura in conformità al progetto educativo dalla stessa elaborata e presentato in sede di partecipazione alla gara.

Art. 3 DESTINATARI

Sono destinatari del servizio del Centro Diurno i soggetti in condizione di disabilità, con notevole compromissione delle autonomie funzionali, che hanno adempiuto l'obbligo formativo e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo. Su specifico progetto elaborato d'intesa tra i servizi competenti, i centri possono accogliere soggetti con maggiori livelli di autonomia e per i quali non è immediatamente praticabile un percorso di inserimento lavorativo; in tal caso il progetto deve indicare chiaramente il tempo massimo di permanenza nel servizio nonché le modalità e gli strumenti per realizzare il percorso di integrazione sociale e lavorativa.

I criteri e le modalità di accesso al servizio sono determinati dal Comune, in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno ed al percorso educativo-riabilitativo definito congiuntamente ed in modo integrato dai servizi sociali e sanitari competenti.

L'ammissione al centro è concordata con il Coordinatore della struttura.

Art. 4 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'attività di indirizzo e programmazione del servizio del centro, il funzionamento e gli orari di apertura, le modalità di svolgimento del servizio, in conformità a quanto indicato all'art. 1, saranno effettuati dal Settore Servizi Sociali in collaborazione con il Coordinatore dei Centri in base al numero ed alla tipologia dell'utenza (bisogni specifici), ai progetti personalizzati (azioni e interventi differenziati per frequenza, intensità, durata) e all'organizzazione delle attività (accoglienza, laboratori, attività esterne, mensa, igiene personale e cura del sé, riunione di gruppo, ecc).

Si precisa, altresì, che, nell'ambito della programmazione annuale ed in relazione alle attività, l'Ufficio competente potrà richiedere una diversa articolazione del personale e dei tempi, funzioni e attività aggiuntive e/o accessorie, in riferimento ai bisogni e alle necessità che potranno emergere in corso d'opera.

La sospensione o cessazione dell'attività, inevitabilmente comporterà una pari diminuzione o sospensione del servizio oggetto del presente capitolato, senza che l'Affidataria possa accampare alcuna pretesa al riguardo.

Si precisa che, nel rispetto delle indicazioni normative, per la struttura a pieno regime, nelle seguenti fasce orarie dovrà essere garantita necessariamente la compresenza di almeno 8 operatori (potendo tra essi includere anche il Coordinatore):

dalle ore 9.00 alle ore 11.00;

dalle ore 12.30 alle ore 13.30;



dalle ore 15.00 alle ore 16.00.

mentre nel restante orario dovrà essere garantito il rapporto educatore/utente come definito dalla DGR 1331/ per i disabili gravi.

L'Affidataria si obbliga inoltre a:

- ✓ garantire i servizi programmati assicurando una organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed interventi qualitativamente idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza;
- ✓ fornire, mensilmente, i dati relativi alle prestazioni effettuate anche mediante supporto informatico;
- ✓ farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati nei servizi, organizzando autonomamente percorsi formativi o partecipando a iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale, dall'Ambito Territoriale Sociale o da altri Enti, al di fuori del monte orario dedicato alla struttura, pur se in orario di lavoro, fornendo mensilmente adeguata documentazione (calendario e registro presenze) al Coordinatore del centro;
- ✓ effettuare riunioni, al di fuori dell'orario di servizio della struttura, per coordinare il gruppo degli Operatori e sollecitare un sistema di comunicazione efficace per la loro crescita professionale, e per il raccordo programmatico e operativo;
- ✓ partecipare periodicamente alle verifiche con il Coordinamento;
- ✓ documentare trimestralmente le attività svolte mediante la produzione di dati significativi del percorso compiuto, idonei a prospettare una valutazione - anche statistica - degli interventi operati, delle metodologie applicate e dei risultati conseguiti;
- ✓ realizzare il trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti nel rispetto di quanto stabilito dal T.U. sulla Privacy – D.Lgs. 196/2003, in qualità di Responsabile esterno del trattamento.

Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione, l'Affidataria ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile dei servizi sociali 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, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e le famiglie, con i servizi socio-sanitari territoriali e con gli altri soggetti coinvolti nelle attività del servizio, e in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato d'oneri. In tale quadro l'Affidataria è tenuta a prestare la propria faticosa collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

E' riconosciuto l'impiego di operatori volontari o del servizio civile da parte dell' Aggudicataria che dovrà informare il Comune dell'eventuale loro utilizzo. Allo stesso modo potranno essere impiegati volontari anche tramite T.I.S. su indicazione del Comune.

In nessun caso le prestazioni dei volontari o del servizio civile potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto all'impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

Durante l'appalto, il gestore si impegna a condividere con l'amministrazione ogni azione di riorganizzazione sempre nel rispetto della normativa di settore vigente e dei CCNL di categoria.

Art. 5 SEDE DI SERVIZIO



Gli operatori impiegati dovranno prendere servizio, di norma, direttamente presso la sede operativa del centro diurno, negli orari e per il tempo programmato.

L'amministrazione comunale appaltante si riserva la facoltà insindacabile di apportare variazioni e di utilizzare altre e diverse sedi o strutture per l'attività del centro diurno, ivi compresi soggiorni marini o montani.

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

Art. 6

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata con decorrenza dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2026 con facoltà dell'amministrazione di prorogarne la durata, ex art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/23 (cd Codice dei contratti pubblici) per due ulteriori anni con provvedimento espresso, alle stesse condizioni del contratto originale.

In ogni caso, alla scadenza, l'affidatario è tenuto, nelle more dell'espletamento della nuova gara e previa apposito atto, alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'Ente, sino alla consegna del servizio al nuovo aggiudicatario, per ulteriori 6 mesi.

Art.7

CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'ammontare dell'appalto è pari a presunte €. 628.178,42 pari a €. 314.089,21 per ciascun anno compreso oneri per la sicurezza, IVA esclusa, determinato come meglio illustrato nel Quadro Tecnico Economico, calcolato sulla base dei seguenti costi orari:

QUALIFICA	PROFILO	NUMERO PRESUNTO ORE SETTIMANALI	COSTO ORARIO
E1	Coordinatore	18	€ 23,72
D1	Educatore	140	€ 21,77
C2	OSS	87	€ 20,41
B1	Assistente mezzi/Autista	10+10	€ 18,40
A1	Addetto pulizie	10	€ 17,29

nonché dei seguenti ulteriori costi:

- materiale vario: € 1.000,00;
- spese vive mezzo: € 0,50/KM.

L'appalto è a misura per quanto attiene le ore del personale e il costo del mezzo, a corpo per gli ulteriori sopracitati costi.

L'ammontare definitivo sarà determinato dal ribasso unico offerto in sede di gara, che sarà applicato su ciascuna delle sopra indicate componenti del prezzo, ivi comprese le spese generali e l'utile d'impresa.

Ogni fattura mensile sarà accompagnata dal dettaglio delle spese a misura (ore effettuate distintamente per ciascuna categoria di personale e dettaglio dei chilometri effettuati).

La somma complessiva annua di €. 314.089,21 come ribassata, NON può in alcun modo essere superata.

Il Direttore dell'esecuzione, accertata la completezza della documentazione e la regolarità della prestazione procederà alla liquidazione delle somme spettanti entro trenta giorni dal ricevimento da



parte dell'Ufficio competente della fattura stessa, previa verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C. I termini di cui sopra verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata risulti incompleta o irregolare.

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

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

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

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, durante l'esecuzione del contratto è consentita la revisione dei prezzi secondo le modalità, condizioni e limiti di seguito esplicitati.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo contrattuale e opera nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, ai sensi all'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.

Il procedimento di revisione prezzi non è consentito prima che sia trascorso un (1) anno dall'avvio dell'esecuzione del contratto. La revisione prezzi può essere accordata per un determinato tempo, anche infra annuale, ferma restando in ogni caso la facoltà di revisione in riduzione qualora si modificano le condizioni e i presupposti sulla cui base è stata disposta. Ai sensi dell'art.9 del D.Lgs.n.36/2023 opera la clausola di rinegoziazione, laddove sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto.

Art.8

VARIANTI PROGETTUALI

Il Comune di Monteprandone si riserva la facoltà di estendere o ridurre il servizio in relazione ad ulteriori necessità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. n.36/2023, a titolo esemplificativo ampliamento della capacità ricettiva. L'Affidataria dovrà provvedere, su specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi alle medesime condizioni del contratto. Il corrispettivo mensile da applicare alla estensione/riduzione della prestazione verrà determinato dall'Amministrazione comunale, a copertura finanziaria assicurata, sulla base dell'offerta presentata in sede di gara.

Art. 9

MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale per il tramite del Direttore dell'esecuzione o di un suo delegato, si riserva il diritto in ogni momento di accedere alla struttura, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli impegni concordati, con particolare riferimento alla qualità del servizio erogato, al rispetto delle norme di cui al presente capitolato e di quanto offerto dall'appaltatore in sede di procedura selettiva. Impedire o intralciare tale accesso equivale a grave inadempimento contrattuale.



L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione di personale impiegato nella concessione, che non offra adeguate garanzie di capacità, contegno corretto o che, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità proprie del servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, se riveste carattere d'urgenza, con personale in possesso dei medesimi requisiti di qualificazione professionale ed esperienza richiesta dal presente capitolato.

Art.10 **VIDEOSORVEGLIANZA**

Nella struttura è presente un sistema di videosorveglianza, per finalità di tutela del patrimonio aziendale, della incolumità degli addetti e degli utenti, nonché di deterrenza dal compimento dei reati.

L'Affidataria si impegna ad attivare tale impianto e tenerlo in perfetto funzionamento, il tutto nel rispetto delle normative a tutela dei lavoratori e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati.

Art.11 **REQUISITI ED OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Prima dell'avvio del servizio l'Affidataria invia nota scritta all'Amministrazione comunale con l'elenco dettagliato del personale, allegando per ciascuno il relativo fascicolo contenente:

- certificato d'identità con fotografia di riconoscimento;
- fotocopia del titolo di studio;
- certificato di sana e robusta costituzione ed idoneità psico-fisica alla mansione;
- curriculum professionale con certificato di servizio;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale e assicurativo.

Ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, deve essere comunicato al Comune prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio. Le eventuali ferie del personale dovranno essere gestite attraverso la redazione di un Piano ferie, che dovrà essere approvato dal Coordinatore del centro al fine di evitare disagi all'utenza.

L'organizzazione dell'attività deve essere tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza.

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

Le sostituzioni dovranno essere concordate con il Coordinatore e segnalate al Comune entro il giorno successivo.

L'Aggiudicataria dovrà garantire comunque il funzionamento dei servizi essenziali, come indicato nel C.C.N.L. di riferimento e con le modalità di cui alla L.146/1990, in caso di astensione dal lavoro per sciopero.

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

- 1) capacità fisica a svolgere il compito assegnato ed idoneità sanitaria previsti dalla normativa vigente;
- 2) qualifica richiesta dal presente Capitolato;
- 3) idoneità psico-attitudinale per l'attività da svolgersi con gli utenti;
- 4) assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti.



L’Affidataria deve incaricare, per i servizi oggetto del presente incarico, persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell’utenza, delle famiglie e di tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti nella pianificazione, progettazione e realizzazione dell’attività del centro diurno e centri pomeridiani. E’ assolutamente vietato fumare all’interno del Centro e nelle zone esterne antistanti l’edificio. Il personale è tenuto altresì a garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui sia venuto a conoscenza nell’espletamento dei propri compiti. Il personale, nell’espletamento del servizio, deve osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio. Gli operatori hanno l’obbligo della vigilanza sull’utenza, pertanto il personale deve astenersi da pause dal lavoro durante le escursioni e le attività svolte all’esterno, che mettono a rischio il rapporto di vigilanza operatore/utente.

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

- ✓ insufficiente garanzia di capacità operativa e relazionale;
- ✓ contegno poco corretto o non idoneo a garantire le finalità dei servizi;
- ✓ presentarsi al lavoro in stato di alterazione derivante dall’assunzione di alcol, di sostanze stupefacenti e, in generale, di sostanze psicotrope;
- ✓ inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possono arrecare danno alle persone;
- ✓ arrecare danno a persone o cose in modo doloso;
- ✓ non rispettare le linee essenziali della programmazione e del progetto del servizio;
- ✓ assumere comportamenti irrispettosi nei confronti dell’utenza, dei colleghi e di tutti coloro che sono coinvolti nel Servizio;
- ✓ mancata vigilanza sull’utenza;
- ✓ abbandono del servizio (anche momentaneo) per questioni private.

Qualora le inadempienze persistano o siano di grave entità sarà facoltà del Comune richiedere la sostituzione di detto personale.

Su richiesta del Responsabile del Servizio, adeguatamente motivata, l’Affidataria provvederà quindi alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all’espletamento del servizio entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima.

Le prestazioni rese dall’Affidataria devono essere svolte in stretta collaborazione e in rapporto con il Settore Servizi Sociali del Comune.

Oltre alle prestazioni direttamente rivolte all’utente, il personale dovrà partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell’attività, in collaborazione con i diversi soggetti interessati (Famiglia, Ente Locale, Ambito Sociale, ASUR, Centri di riabilitazione, Istituzioni scolastiche e formative, Strutture educative, Centri per l’impiego, Aziende, Organizzazioni di volontariato, ecc.), secondo modalità concordate con il referente del Servizio Servizi Sociali del Comune.

Art.12

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la ditta affidataria, che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del C.C.N.L. vigente e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l’Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo



carico dell'Affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

E' fatto obbligo alla ditta affidataria di curare l'osservanza delle norme di cui al Codice Civile e quelle previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal C.C.N.L. vigente, applicato per la qualifica prevista, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2067 e seguenti del "Libro V", Titolo I, Capo 1110 del Codice Civile.

In caso di inosservanza di quanto sopra l'Affidataria verrà dichiarata decaduta senza che possa pretendere alcun risarcimento.

L'Affidataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'Affidataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre ed in ogni caso, anche alla presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

L'Affidataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'Affidataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

L'Affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008.

L'Affidataria dovrà pertanto fornire al Comune il piano sulla sicurezza del lavoro.

L'Affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dovrà dichiarare, a firma del Legale Rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

In riferimento alla regolarità retributiva l'Affidataria deve consegnare semestralmente al Responsabile dei Servizi Sociali, idonea documentazione da cui risulti l'applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto forma di autocertificazione, come previsto dalla D.G.R.879/2004.

L'Affidataria si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impegnato nel servizio.

In riferimento alla regolarità contributiva, il Comune effettuerà regolari controlli direttamente.

Al Comune resta comunque, relativamente agli obblighi suddetti, la facoltà di richiedere opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del lavoro.

Qualora l'Affidataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, sarà attivata la procedura di cui all'art.11, comma 6 del D.Lgs. n.36/2023.

Le suddette inadempienze rilevano anche ai fini dell'applicazione delle penali di cui agli articoli seguenti.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'Aggiudicataria ed il personale dipendente.

Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione della Affidataria, infatti, non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con il Comune committente.



FORMAZIONE PROFESSIONALE

L’Affidataria si impegna a curare l’attività di formazione professionale del personale impiegato, ognuno in relazione alle specifiche mansioni svolte. L’attività dovrà tassativamente essere svolta al di fuori dell’orario destinato al servizio e senza che ciò in alcun modo possa interferire con l’organizzazione dello stesso. A prescindere dal programma di formazione che sarà oggetto di valutazione in sede di gara e che ricomprenderà obbligatoriamente la formazione in materia di sicurezza, ad ogni educatore dovrà essere garantito il diritto a ricevere una formazione (retribuita) continua, mirata alla crescita complessiva professionale.

Al termine di ogni anno educativo l’Affidataria dovrà trasmettere al Comune una relazione dettagliata di tale attività indicante:

- il numero delle ore impiegate;
- l’elenco del personale coinvolto;
- il piano della formazione per il personale educativo;
- le tematiche affrontate;
- le metodologie adottate.

Art.14

RISPETTO D.LGS. n. 81/2008

L’Affidataria è tenuta all’osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008.

L’Affidataria dovrà pertanto fornire al Comune l’idoneità tecnico professionale così come evidenziati dall’allegato 17 D. Lgs. 81/2008

L’Affidataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l’incolumità delle persone addette e dei terzi.

L’Affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Art.15

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell’Unione Europea dal 25 maggio 2018 e, in quanto ed ove ancora applicabile, del D.lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l’accertamento dell’idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio di cui trattasi.

L’Affidataria si impegna a svolgere il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati, con riferimento alla banca dati che tratterà per l’esecuzione del servizio in oggetto. A tal fine dichiara di avere le garanzie e l’affidabilità anche in termini di conoscenza specialistica, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto le misure tecniche e organizzative di cui alla normativa in materia di privacy, di assumere ogni onere a ciò collegato, assicurando scrupolosamente il rispetto della normativa vigente, pena la risoluzione del presente contratto.

Art. 16

DANNI A PERSONE O COSE

L’Affidataria si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi (per tali si intendono anche gli utenti), nonché da danni di



qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'Affidataria risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

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

- ✓ per i danni causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili dei Comuni associati, per un massimale di €2.500.000,00 a sinistro;
- ✓ per la responsabilità civile verso terzi (per tali si intendono anche gli utenti), per un massimale di €2.500.000,00 a persona.

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

L'Affidataria, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune appaltante. Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile comunale del servizio può convocare il legale rappresentante della ditta.

Art. 17 **PENALITÀ**

L'Affidataria, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetta a una penalità da € 500,00 a € 3.000,00 – a seconda della gravità dell'infrazione – qualora:

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

In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra, l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Responsabile dei Servizi Sociali procederà alla contestazione formale, invitando l'Affidataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.

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

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

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa all'Aggiudicataria, a carico della quale restano



altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

Le penalità a carico dell’Affidataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse.

Art.18

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l’Affidataria in caso di:

- interruzione dei servizi senza giusta causa;
- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto;
- reiterata inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l’etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell’offerta globale del concorrente, comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie;
- in caso di cessione dell’azienda e di cessazione dell’attività oppure nel caso di concordato preventivo, amministrazione coatta e controllata, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell’aggiudicatario;
- mancato rispetto delle norme riguardanti la sicurezza nei confronti degli utenti e del personale;
- mancata applicazione del CC.NN.LL. di settore al personale in servizio e reiterato inadempimento degli obblighi contributivi e retributivi;
- mancato rispetto del Codice di Comportamento;
- scioglimento della ditta da parte dell’autorità governativa;
- cancellazione della ditta da eventuali Albi pubblici;
- ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell’eventuale danno.

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

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

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

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



Art.19

CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'Affidataria dovrà costituire una cauzione ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023 e con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023.

La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento della obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Affidataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato all'Affidataria in caso di risoluzione.

La cauzione sarà svincolata nei termini e con le modalità di cui all'art. 117 del Dlgs. 36/2023. Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune può, in qualunque momento e con la adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'Affidataria rimane obbligata a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

Art. 20

SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

Il subappalto è consentito nel rispetto di quanto previsto all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

E' vietata la cessione a terzi del contratto di appalto, anche di fatto, di tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed incameramento della cauzione.

ART. 21

ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

L'affidataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente capitolato anche nelle more della stipula del contratto stesso.

Art. 22

DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'affidataria elegge domicilio nel Comune di Monteprandone, Piazza dell'Aquila,1.

Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove l'amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Ascoli Piceno, con rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 23

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese comunque inerenti e conseguenti la stipula dell'atto contrattuale regolante i rapporti del servizio appaltato sono a carico dell'Aggiudicataria.

Art. 24

PATTO DI INTEGRITÀ

La ditta appaltatrice si impegna a rispettare il Patto d'integrità approvato con DGC. n. 168 del 22.10.2015 e il Codice di Comportamento, in esso richiamato.

La violazione delle suddette prescrizioni, ove accertate a seguito di contraddittorio, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nello stesso Patto, sino alla risoluzione del contratto.



Art. 25

CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nei documenti di gara, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, e a garantire l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nei documenti di gara.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario si impegna ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile, o in alternativa, dichiarare in sede di gara quali misure intende mettere in atto al fine di soddisfare le previsioni di cui agli artt. 57 comma 1 e 102 comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, al fine di favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità o svantaggiate

Art. 26

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore, ai sensi dell'art.3 della L. 13 agosto 2010, n.136 e ss. mm.ii., a pena di nullità assoluta del contratto di appalto, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati. Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, ecc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (CIG), riferito al servizio, fermo restando l'obbligo, per l'Appaltatore, di comunicare per iscritto, tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accessione, gli estremi identificativi di un diverso conto corrente bancario e/o postale su cui la stazione appaltante potrà essere autorizzata ad effettuare i pagamenti. In difetto di tale notificazione l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.

Art. 27

NORME DI RINVIO

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

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

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