



Capitolato speciale d'oneri

Per l'affidamento della gestione del servizio *Casa Famiglia Minori sovracomunale* - Distretto Roma 4.3

CIG n. 9375180348

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale è riferito all'appalto del servizio di *Casa Famiglia Minori* del Distretto Roma 4.3, nelle forme sotto descritte, da fornirsi per conto del Comune di Bracciano in qualità di Comune capofila della Convenzione dei Comuni del Distretto Roma 4.3 di cui fanno parte i Comuni di Anguillara Sabazia, Bracciano, Canale Monterano, Manziana, Trevignano Romano.

Il valore dell'appalto ammonta ad € 347.686,70 OGNI ONERE ESCLUSO, comprensivo del periodo di appalto della durata di 12 mesi e dell'eventuale rinnovo per ulteriori 12 mesi. I servizi erogati sono quantificati a corpo, comprendendo tutte le azioni di sistema, coordinamento e quanto necessario alla corretta gestione del servizio.

Art. 2 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è pari a 12 mesi a decorrere dal 01/11/2022 al 31/10/2023, rinnovabili per ulteriori 12 mesi.

Art. 3 - Luogo di prestazione dei servizi

Appartamento sito in Bracciano.

Art. 4 - Divieto di cessione - Subappalto

Sono vietate la cessione ed il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

Art. 5 - Specifiche tecniche

Gli ambiti di intervento, oggetto dell'appalto, possono essere così descritti:

1. l'utenza di riferimento del progetto è rappresentata dai minori residenti nel distretto che a causa di problematiche relative al nucleo familiare, vivono un disagio tale da richiedere il temporaneo allontanamento dallo stesso.
2. Il progetto riguarda una Casa famiglia minori con inserimento a tempo determinato con un target di n. 5 minori di età compresa tra i 2 ed i 17 anni. Si tratta di una struttura di prima accoglienza e di residenza di tipo familiare; il periodo di permanenza del minore può variare in base al progetto individuale (elaborato ad hoc dal servizio sociale di riferimento del minore, anche in collaborazione dell'equipe educativa della struttura) e termina con il reinserimento graduale nella famiglia di origine che abbia superato le proprie problematiche, oppure esita nell'istituto dell'affidamento o dell'adozione ove previsto.
3. Le prestazioni fruite dai minori ospiti, che coprono l'intero anno solare, festività comprese, h. 24, sono declinate nei seguenti servizi:

5.1 SERVIZI RESIDENZIALI

Si tratta di fornire servizi e risorse con i seguenti standard:

- a. garanzia del posto letto, assicurando a ciascun minore la disponibilità di spazi personali da gestire in modo individuale;
- b. pulizia dei locali ordinaria e straordinaria;
- c. preparazione e somministrazione di n. 5 pasti quotidiani, come meglio precisato successivamente;
- d. approvvigionamento generi alimentari e gestione dispensa, prodotti per l'igiene personale, prodotti vari, materiale scolastico di uso comune, vestiario e calzature;
- e. servizio di lavanderia, stireria e cura del guardaroba;
- f. gestione di cassa, preventivo e resoconto delle spese sostenute;
- g. fornitura dei materiali e prodotti occorrenti per le attività sopraindicate tutte le attività comunque rientranti nel servizio di tipo residenziale.

5.2 SERVIZI PER I MINORI

Si tratta della presa in carico e tutela del minore, consistente in:

- a. Tutela, cura ed assistenza fisica e psicologica del minore;
- b. Sostegno educativo all'inserimento scolastico e sociale;
- c. Garanzia della frequenza a strutture socioeducative e/o scuole;
- d. Aiuto nello svolgimento dei compiti scolastici;
- e. Per i minori disabili, laddove previsto nel progetto individuale, inserimento in un centro socioriabilitativo o sociooccupazionale diurno o in svolgimento di attività lavorative;
- f. Attività di socializzazione, ricreative e sportive;
- g. Cura dei rapporti degli ospiti con il contesto sociale attraverso l'utilizzo dei servizi pubblici e privati presenti nel territorio (servizi scolastici, del tempo libero, sociosanitari e di ogni altra risorsa utile presente nel territorio);
- h. Adempimenti necessari a garantire la pratica religiosa, nel rispetto della credenza professata, purché ciò non contrasti con le norme vigenti e con la tutela del minore (ad esempio accompagnamento alle funzioni religiose, garanzia di momenti di preghiera, ecc.);
- i. Organizzazione ed assistenza del tempo libero, compreso un soggiorno estivo della durata minima di 10 gg. presso una struttura extra territorio del Distretto sociosanitario Roma 4.3;
- j. Ogni altra attività strumentale al progetto educativo individualizzato;
- k. Segretariato sociale e svolgimento pratiche riguardanti il minore.

5.3 ATTIVITÀ DI SUPPORTO

Si tratta di eseguire attività di supporto e collaborazione con i servizi istituzionali al fine di favorire:

- a. Il rientro del minore nella famiglia di origine;
- b. La gestione degli incontri dei genitori con i figli in un'ottica riparativa della relazione genitoriale compromessa;

- c. (Nell'eventualità) il passaggio dall'accoglienza in struttura all'affido familiare/adozione tramite attività di sostegno e accompagnamento del minore;
- d. Creazione di una rete territoriale di supporto alle attività previste nei Piani Educativi Individualizzati che favoriscano l'integrazione nel tessuto sociale del territorio, affinché il minore possa sviluppare identità culturale, competenze relazionali, legami, rapporti e contatti privilegiati con gruppi artistici, sportivi, culturali e parrocchiali.

Nei casi non previsti dagli artt. 5.2 e 5.3, le attività necessarie alla realizzazione del Progetto Educativo individualizzato di tutela della salute psicofisica dei minori presenti in struttura devono essere garantite dal Comune di residenza e dai servizi di competenza territoriale.

Art. 5.4 PASTI

L'Affidatario deve garantire la somministrazione di 5 pasti giornalieri nel rispetto delle indicazioni fornite dal Servizio di Pediatria di Comunità dell'Azienda ASL competente per territorio o dal Pediatra di Base del minore. Deve essere garantita, in relazione alle eventuali specifiche esigenze dietetiche degli ospiti, temporanee o permanenti, la somministrazione di pasti personalizzati, compresi alimenti speciali in caso di intolleranze alimentari.

Deve altresì essere garantito il rispetto delle convinzioni religiose e culturali, secondo quanto risulta dal progetto individuale. La preparazione o fornitura dei pasti è a carico dell'Affidatario, con preparazione all'interno della Struttura. L'Affidatario deve organizzare la struttura affinché all'interno della stessa si provveda alle operazioni necessarie alla consumazione del pasto da parte degli ospiti. L'Affidatario deve garantire la presenza di personale esperto nella preparazione dei cibi ed organizzare la struttura affinché possieda le certificazioni e le caratteristiche previste dalla normativa vigente.

Art. 6 - Modalità di espletamento del servizio

L'affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di procedura di selezione.

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire il personale occorrente, nonché i mezzi, anche di trasporto, gli strumenti ed il materiale necessari per l'erogazione dei servizi.

L'affidatario si impegna, nei tempi e con le modalità richieste dal Comune capofila, a fornire personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio, sulla base di documentate richieste.

L'affidatario dovrà garantire l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, per giudizio tecnico dell'Ufficio di Piano, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni o dannoso all'equilibrio dei minori e/o che abbia dimostrato di avere perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio.

Per ogni eventuale impedimento e/o difficoltà, e/o inconveniente tecnico, imprevisti o imprevedibili, che dovessero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio, l'affidatario deve darne immediata comunicazione all'Area Servizi Sociali ed Istruzione – Ufficio di Piano - del Comune di Bracciano, Capofila del Distretto Roma 4.3 e, comunque, deve provvedere a garantire la continuità del medesimo, anche su eventuali indicazioni da parte dell'Area suddetta.

Negli interventi rivolti a minori dovrà essere prevista una fase di presentazione del caso qualora si renda necessaria la sostituzione, anche temporanea dell'operatore.

Art. 7 - Modalità di inserimento dell'utenza

L'inserimento di ciascun minore è di competenza del Servizio Sociale di ogni Comune afferente al Distretto Roma 4.3, congiuntamente all'Ufficio di Piano del Comune di Bracciano - Capofila, per l'aspetto procedurale amministrativo. L'inserimento del minore è subordinato alla valutazione di fattibilità da parte del Coordinatore clinico della struttura.

Art. 8 - Personale impiegato

L'affidatario provvede alle attività di cui al presente appalto con proprio personale dipendente o socio, e dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire l'adeguato svolgimento del servizio; in sede di offerta tecnica dovrà indicare il nome e le qualifiche professionali delle figure che intende incaricare ed adibire all'attività del presente appalto.

Qualora l'affidatario non avesse, al momento della partecipazione alla gara, già in disponibilità il personale da adibire ai servizi del presente appalto, dovrà specificatamente indicare tale fattispecie in sede di offerta tecnica, e precisare quindi le modalità di reperimento, le tipologie contrattuali alle quali intende ricorrere ed ogni altra informazione utile.

8.1 RESPONSABILE/COORDINATORE

Il personale impegnato del presente appalto con funzione di Responsabile/coordinatore (Responsabile ai sensi della DGR 1305/04) della struttura deve essere laureato in ambiti disciplinari afferenti l'area psicologica o pedagogica educativa o sociale, con laurea di I° livello e minimo tre anni di esperienza o di II° livello e minimo 1 anno di esperienza (L. 41/03) addetto al coordinamento. È **presente in struttura almeno 2 gg settimanali** e rappresenta la comunità verso l'esterno. Inoltre, coordina le attività con attenzione ai progetti educativi individualizzati; è punto di riferimento organizzativo e di sostegno per gli educatori e le figure di supporto; cura il raccordo tra l'Ufficio di Piano e i Servizi territoriali, anche per quanto riguarda le relazioni di verifica; garantisce la completezza e la riservatezza di tutta la documentazione relativa al percorso degli ospiti.

8.2 EDUCATORI

L'aggiudicatario deve impiegare per il presente appalto minimo n. 1 operatore in possesso di Scienze dell'educazione e della formazione e n. 1 operatore in possesso di Laurea in Psicologia (laurea di I livello), che per le caratteristiche proprie di una comunità a dimensione familiare saranno di entrambi i sessi.

8.3 PERSONALE AUSILIARIO

L'aggiudicatario deve impiegare per il presente appalto:

- Personale addetto alla preparazione pasti,
- Personale per le pulizie.

Il personale addetto alle pulizie e alla preparazione dei pasti anche se non è parte integrante dell'equipe educativa deve concorrere nel creare un clima familiare e di cura dei minori e partecipa agli incontri di Supervisione.

8.4 RAPPORTO NUMERICO

L'Aggiudicatario provvede ad un adeguato rapporto numerico degli operatori in ordine al numero dei minori presenti e delle loro esigenze individuali, considerando altresì le attività esterne, nonché i casi di necessità, a titolo esemplificativo e non esaustivo: emergenze sanitarie o accompagnamento del minore per la partecipazione ad attività sportive, culturali e ricreative, ecc. Il rapporto numerico nelle situazioni ordinarie è pari almeno ad un educatore (in turno) ogni tre minori. Si sottolinea che in ogni caso il rapporto numerico operatore/minore deve garantire la realizzazione degli obiettivi del progetto individuale di ogni ospite. Nelle ore di riposo notturno deve essere garantita la presenza di almeno un operatore e la reperibilità di un ulteriore operatore.

8.5 DOVERI COMPORTAMENTALI

L'Aggiudicatario deve impiegare personale di fiducia che durante l'esecuzione del servizio dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato e dalla documentazione di gara, attuare tutti gli indirizzi dell'Amministrazione, mantenere un comportamento professionalmente corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso i bambini e gli adolescenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengano nelle attività. Le suddette linee dovranno essere comunicate a tutto il personale, e costantemente monitorate a cura dell'affidatario.

Il personale dell'affidatario è tenuto a mantenere il *segreto d'ufficio* su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e a rispettare le disposizioni della normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali, nonché degli eventuali disciplinari collegati approvati dal Comune di Bracciano.

All'inizio del periodo contrattuale, l'affidatario dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo, del personale impiegato per le attività oggetto del presente capitolato e il loro impegno orario e con indicazione del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra personale impiegato e l'Impresa affidataria. L'Impresa affidataria si impegna inoltre a comunicare per iscritto eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa.

Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta. Sono fatti salvi solo i casi di sostituzione legati a cause di forza maggiore che dovranno essere effettuati con personale in possesso dei requisiti di cui al presente capitolato. L'elenco dovrà essere costantemente aggiornato durante tutta la durata del contratto anche in caso di sostituzioni temporanee.

Si specifica che il personale impiegato dovrà in ogni caso mantenere un comportamento consono al ruolo rivestito di adulto di riferimento (figura parentale). Ai sensi della DGR n. 1305/04, l'educatore svolge funzione di supplenza dell'organizzazione familiare, svolgendo costantemente la funzione educativa e dando concreta attuazione agli obiettivi previsti nel Piano Educativo Individuale del minore.

In caso contrario, l'affidatario provvederà, a seguito di apposita richiesta dell'Ufficio di Piano, alla sostituzione dell'operatore stesso.

Tutti gli operatori dovranno essere muniti di patente di guida.

L'Impresa, con oneri a proprio carico, dovrà garantire che tutto il personale sia dotato di cartellino di riconoscimento.

L'Impresa affidataria dovrà inoltre dichiarare ed impegnarsi ad adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 39/2014 che ha dato attuazione alla direttiva comunitaria 93/2011 finalizzata a contrastare gli abusi e lo sfruttamento sessuale dei minori.

Il personale ed i collaboratori dell'Impresa Affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Bracciano. La violazione degli obblighi di cui al codice di cui sopra e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, costituisce causa di risoluzione del contratto. In caso di sostituzione degli operatori, l'affidatario deve garantire pari profilo professionale ed esperienza, previsti dal presente capitolato, producendo il curriculum professionale del sostituendo operatore.

ART. 9 – Supervisione e Formazione Permanente

Data la complessità delle problematiche trattate, l'Impresa affidataria deve offrire al proprio personale la figura di un supervisore che dovrà garantire la presenza settimanale in struttura al fine di monitorare in presenza l'andamento del servizio e la supervisione all'Equipe di lavoro impiegata nel servizio. Il supervisore dovrà possedere titoli di studio in ambito pedagogico o psicologico o neuropsichiatrico e comprovata esperienza nel servizio di che trattasi.

Il supervisore dovrà inviare all'Ufficio di Piano una relazione mensile sull'andamento del servizio e una relazione mensile alle AA.SS sui monitoraggi dei progetti educativi individualizzati dei minori presenti in struttura.

L'impresa affidataria ha l'obbligo di provvedere all'aggiornamento ed alla formazione permanente degli operatori impiegati per la gestione del Servizio, sulla base di una programmazione formativa, concordata con l'Ufficio di Piano del Comune di Bracciano – Capofila del Distretto Roma 4.3.

La stessa dovrà non essere inferiore a n. 20 ore annuali per operatore e sarà a totale carico dell'Aggiudicataria stessa. Tali momenti formativi dovranno essere effettuati al di fuori degli orari di servizio e comunicati con anticipo. L'impresa Affidataria dovrà dare la propria disponibilità ad accogliere le proposte formulate dall'Ufficio di piano da inserire nel Piano formativo rivolto al personale, quale integrazione, previo apposito accordo.

Art.10 - Adempimenti ed obblighi generali verso il personale – Clausola sociale

L'Impresa Affidataria assume l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, rispetto alla propria organizzazione d'impresa, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario con il rispetto delle condizioni contrattuali in godimento.

Al termine dell'affidamento del servizio l'appaltatori si impegnerà a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Istituzione.

L'Impresa Affidataria assume a suo carico qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. Il mancato rispetto di tali oneri costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ai sensi dell'Art. 14 del presente capitolato. L'Impresa Affidataria dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Inoltre, l'impresa appaltatrice dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Committente, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'impresa Affidataria dovrà osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna, tutte le leggi, i regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi provinciali/aziendali, normativi, salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria e in particolare con riferimento alla legge n. 327 del 7/11/2000 "Valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare di appalto", alla legge 3 Aprile 2001, n.142 "Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore" (laddove applicabile) e al D.Lgs. 198/2006 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i, e più in generale da quanto previsto dalle normative in vigore in materia di divieto di discriminazione e pari opportunità fra uomo e donna.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

Qualora l'Impresa Affidataria sia un'impresa cooperativa, al fine di **contenere il tasso di turn-over**, si ribadisce la necessità del rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. delle cooperative sociali in materia di Orario di Lavoro e di ogni altra norma contrattuale analoga prevista da altri specifici contratti di lavoro.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità. Pertanto, l'Impresa Affidataria si impegna ad adottare misure atte a limitare il turn-over del personale.

L'Impresa Affidataria dovrà fornire il nominativo degli operatori che subentrano in sostituzione, nonché il periodo dell'affiancamento e comunicarlo tempestivamente all'Ufficio di Piano ed alle Assistenti sociali di riferimento dei minori; l'Impresa Affidataria è infine obbligata in caso di **turn-**

over di personale, durante la durata dell'appalto ad eseguire una compresenza di **almeno 10 giorni**, al fine di garantire la continuità e qualità del servizio con oneri a proprio carico.

Prospetto degli operatori:

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO SERVIZIO CASA FAMIGLIA MINORI											
operatore	qualifica	Codice Ditta	data assunzione	livello	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore settimanali	full time	scatti maturati	prossimo scatto	importo retribuzione annua lorda
Operatore 1	impiegato	20081004/98	01/11/21	C1	TEMPO DETERMINATO	COOPERATIVE SOCIALI	38	100%	0	01/12/23	18.527,73
Operatore 2	impiegato	20081004/98	23/12/21	C1	TEMPO DETERMINATO	COOPERATIVE SOCIALI	38	100%	0	01/01/24	18.527,73
Operatore 3	impiegato	20081004/98	02/08/21	D2	TEMPO DETERMINATO	COOPERATIVE SOCIALI	38	100%	0	01/09/23	20.723,95
Operatore 4	impiegato	20081004/98	17/05/18	D1	TEMPO INDETERMINATO	COOPERATIVE SOCIALI	38	100%	1	01/06/24	20.183,28

Si comunica altresì che il valore medio delle presenze dei minori in struttura è pari a n.2/3 negli ultimi 24 mesi.

Art. 11 Sostituzioni, continuità delle attività, interruzione e sciopero.

L'Impresa Affidataria deve assicurare il mantenimento, in termini quali-quantitativi, dell'organigramma presentato in fase di offerta, nonché la stabilità del personale, limitando il più possibile le sostituzioni, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il Comune.

L'Impresa Affidataria si impegna a garantire la continuità delle attività, provvedendo alle opportune integrazioni o sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato, oppure assente, a qualsiasi titolo. Tutte le sostituzioni devono avvenire con la massima tempestività, possibilmente entro la giornata in cui viene rilevata l'assenza o al più tardi entro il giorno successivo all'evento; il costo è interamente a carico della impresa Affidataria.

In caso di sostituzione il nuovo personale dovrà essere in possesso degli stessi requisiti del personale sostituito, e dovrà essere preventivamente formato a cura dell'impresa Affidataria.

Sia all'inizio, sia nel corso di svolgimento delle attività, il Comune potrà disporre la non utilizzazione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento delle attività, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro; in tal caso l'Impresa ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare.

Non è consentito all'Impresa Affidataria sospendere unilateralmente il servizio, ivi compresi i casi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale, o vi siano eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti da parte di quest'ultima. La sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ai sensi dell'Art. 14 del presente capitolato.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Impresa Affidataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta al Comune ai sensi della normativa vigente, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenerne i disagi all'utenza e alla collettività. Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n.146 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine la ditta concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, da trasmettere all'ufficio di Piano entro i 30 gg. dalla

data di avvio del servizio, il quale preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.256 del 31.10.2002, pagina 26 e seguenti.

Art. 12 - Modalità di pagamento

Il Comune di Bracciano corrisponderà all'affidatario quanto dovuto in dodici rate mensili, dietro presentazione di regolare fattura. Il costo del servizio reso, dovrà intendersi **a corpo** comprensivo di tutti gli oneri contributivi, previdenziali e derivanti dall'organizzazione e gestione del servizio, oltre che coordinamento, supervisione, incontri di equipe, necessari alla garanzia di qualità del servizio oggetto del presente appalto.

Con il corrispettivo richiesto ed accettato, lo stesso affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto per nuovi o maggiori compensi.

Art. 13 - Controlli sulle attività e valutazione

L'Affidatario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta.

I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche e integrazioni.

Il responsabile dell'appalto della Ditta affidataria provvede, inoltre, a concordare col Comune le modalità di applicazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, relativa all'erogazione dei servizi pubblici, anche dotandosi di una carta dei servizi entro 6 mesi dall'aggiudicazione dell'appalto. Nella stesura della carta del servizio, nelle modalità di adozione e verifiche sulla qualità del servizio erogato la ditta si attiene anche a quanto disposto all'art. 2, comma 461 della L.244/2007.

L'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e convenzionate. ***A tal proposito l'Affidatario istituisce presso la sede della Casa Famiglia un registro giornaliero sul quale annotare nominativamente per ogni giornata di servizio le attività realizzate.***

L'Affidatario è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano tutta la collaborazione necessaria al succitato controllo, fornendo, su semplice richiesta dello stesso, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

L'Affidatario deve predisporre un piano di valutazione della qualità interno relativo ad ogni servizio/attività oggetto del presente capitolato che trovi coerenza ed efficacia nelle attività messe in essere rispetto alle indicazioni presenti nei Piani Educativi Individualizzati dei minori presenti.

Relativamente ai prodotti acquistati, alimentari e non, l'affidatario è tenuto a trasmetterne al Responsabile dell'Area dettagliato elenco, comprensivo di marche, prezzi e quantità, al fine del riscontro della congruità della spesa.

Art. 14 - Risoluzione della convenzione

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere la convenzione di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio, non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, che il servizio stesso sia compiuto nei termini stabiliti e con le modalità definite nel presente Capitolato o si siano verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso, all'affidatario sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per le infrazioni eventualmente già maturate al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dello stesso affidatario dei suoi impegni contrattuali.

Il provvedimento di risoluzione della convenzione dovrà essere regolarmente notificato all'affidatario secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art.15 – Penali

Ogni ingiustificabile ritardo, deficienza o irregolarità riscontrata nello svolgimento delle attività, a qualunque titolo imputabile all'affidatario e che non determini, per portata e gravità la risoluzione del presente contratto - ai sensi del precedente art. 11 - comporterà l'applicazione di una penale di 500,00 da applicarsi con provvedimento del funzionario competente.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'affidatario, nei tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il funzionario competente.

L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalle somme dovute all'affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 16 - Oneri dell'affidatario

Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'affidatario si impegna a provvedere a sue spese:

- ad impiegare, per l'espletamento del servizio in oggetto, sufficiente e qualificato personale con l'ausilio anche di idonee attrezzature, mezzi o materiali;
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi modo l'affidatario, per tutti i servizi previsti nel presente capitolato;
- alle assicurazioni di ogni specie, anche per i danni a cose o persone;
- a tutte le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato.
- l'affidatario dovrà mettere a disposizione un adeguato veicolo per il trasporto degli utenti, con copertura assicurativa a norma di legge.

L'affidatario si impegna a garantire il decoro complessivo dell'appartamento e l'igiene di ogni spazio della struttura, provvedendo all'acquisto di materiale idoneo. Le pulizie convenzionali saranno svolte quotidianamente al fine di garantire l'igiene ambientale, mentre le pulizie periodiche (vetri e finestre, lampadari, piastrellature, ecc.) saranno svolte almeno una volta ogni quindici giorni.

L'affidatario dovrà mantenere i locali e gli arredi con la diligenza del buon padre di famiglia. Tutti i danni arrecati ad impianti e attrezzature causati da utilizzo improprio o imperizia saranno a carico dell'affidatario, il quale si impegna a mantenere gli impianti e gli arredi in perfetto stato conservativo, provvedendo alla manutenzione degli stessi.

L'affidatario si impegna a consentire l'accesso alla struttura da parte di estranei esclusivamente previa autorizzazione da parte del Coordinatore dell'Ufficio di Piano del Comune di Bracciano – Capofila del Distretto Roma 4.3.

Il Coordinatore, ai sensi della LR n. 41/03 e della DGR n. 1305/04, è responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono all'interno della struttura e della gestione del personale ed effettua le verifiche e i controlli sui programmi attuati, nel rispetto degli indirizzi fissati e delle direttive emanate dal Comune capofila. In particolare, pianifica tutte le attività, comprese quelle da svolgersi all'esterno della struttura e ottimizza le competenze e le attività degli operatori, curando anche la gestione delle informazioni, in modo che gli operatori siano continuamente aggiornati nello svolgimento del progetto educativo.

Resta, comunque, salva ogni possibilità di accertamento e controllo da parte dell'Amministrazione, circa il rispetto delle norme di cui al presente articolo.

Inoltre, l'affidatario si obbliga a stipulare, prima dell'inizio del servizio oggetto del presente capitolato, idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi, consegnandone copia all'Amministrazione.

Art. 17 - Cauzione

L'affidatario dovrà presentare all'atto della stipula della convenzione, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, una cauzione stabilita nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria oppure nella forma di polizza fideiussoria assicurativa, secondo le vigenti disposizioni in materia.

L'affidatario resterà obbligato a reintegrare la cauzione qualora l'Amministrazione dovesse valersene in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, salvo l'esperimento di ogni altra azione da parte dell'Amministrazione, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'affidatario, prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

Art. 18 - Domicilio dell'affidatario

L'affidatario dovrà, all'atto della stipulazione della convenzione, per ogni effetto, eleggere il proprio domicilio presso un Comune del Distretto Roma 4.3.

Art. 19 - Spese della convenzione

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula della convenzione, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di bollo e registro, di diritti di segreteria, di copie della convenzione e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati.

Art. 20 - Materiali, mezzi e attrezzature

L'affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale, compresi mezzi, strumenti e apparecchiature tecniche, occorrenti per la completa e perfetta esecuzione del servizio.

Art. 21 – Infortuni, danni e responsabilità

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione delle attività ed ogni altro danno dipendente dalla gestione delle stesse, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'affidatario, prima della stipula del contratto, dovrà contrarre idonea polizza assicurativa per responsabilità civile con i massimali pari ad € 3.000.000,00 per ogni sinistro, € 1.500.000,00 per ogni persona lesa o deceduta, € 500.000,00 per danni a cose o animali.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società assicuratrici.

L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'Amministrazione o a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla non corretta gestione del servizio stesso. A tale scopo, l'affidatario, come indicato all'art. 17 del presente capitolato, deve provvedere a prestare un'apposita fideiussione in misura pari al 10% dell'appalto aggiudicato.

Art. 22 - Vigilanza e controllo

L'Amministrazione comunale provvederà, a mezzo di proprio personale, ad effettuare la sorveglianza, la vigilanza ed il controllo sul servizio.

Qualsiasi mancanza rilevata a carico degli operatori del servizio sarà accertata dal personale comunale e comunicata all'appaltatore.

L'affidatario, entro tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie deduzioni: in mancanza di queste, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti di cui agli artt. 11 e 12 del presente capitolato, sulla base della gravità dei casi.

Art. 23 - Esecuzione d'ufficio

Nel caso si verificano deficienze e/o abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'affidatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 24 – Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via bonaria tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Civitavecchia.

Art. 25 - Sottoscrizione clausole onerose

L'affidatario dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, gli articoli riguardanti:

- divieto di cessione, subappalto; cauzione;
- spese contrattuali;
- personale;
- infortuni, danni e responsabilità; penalità;
- controversie;
- osservanza di leggi e regolamenti.

Art. 26 - Osservanza di leggi e regolamenti

La partecipazione all'appalto oggetto del presente capitolato comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente capitolato, l'affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamentati in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, in circostanze eccezionali, sentito il funzionario competente e su proposta di questi, emanare norme speciali sulle modalità di espletamento del servizio.

Art. 27 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

