

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO denominato SERVIZIO EDUCATIVO INDIVIDUALE (S.E.I.)

PREMESSA

L’ Assessorato Servizi Sociali e Sanità del Comune di Prato già da alcuni anni ha realizzato un servizio di sostegno e di appoggio educativo rivolto a minori in difficoltà e alle loro famiglie, al fine di favorire il loro inserimento sociale e prevenire eventuali rischi di devianza.

Il servizio, nato in via sperimentale sulla base delle indicazioni contenute negli indirizzi e nella normativa, sia statale che regionale, a tutela dei diritti dell’infanzia e dell’adolescenza, si è rafforzato in ambito territoriale rivelandosi strumento sempre più importante nella prevenzione del disagio e dell’emarginazione e nella riduzione dei casi di istituzionalizzazione.

Il minore viene accompagnato, nel suo percorso di crescita e di maturazione, da un educatore qualificato, nelle forme e con le modalità e le finalità dettagliatamente specificate nella parte “ASPETTI GESTIONALI E ORGANIZZATIVI”, previa definizione di un progetto educativo individuale che ha come obiettivo quello di fornire al minore un aiuto concreto alla realizzazione di un percorso di crescita e di autonomia.

Il servizio viene svolto in favore di minori residenti nel Comune di Prato, individuati dal Servizio Sociale Professionale o segnalati dall’Autorità Giudiziaria, presso le sedi ed i luoghi più idonei ed opportuni in base alle finalità del progetto educativo.

L’importo del contratto che verrà sottoscritto dalle parti per la realizzazione del servizio sarà dell’ammontare annuo complessivo di € 180.000,00= IVA inclusa, con un importo triennale di Euro 540.000,00= a prescindere dal ribasso d’asta e dal regime fiscale e giuridico a cui il soggetto aggiudicatario è sottoposto.

Il corrispettivo complessivo rimarrà invariato, mentre il ribasso d’asta, effettuato sul costo orario, andrà a tradursi in un aumento delle prestazioni.

La quantità delle prestazioni erogate verrà quindi determinata successivamente all’aggiudicazione del servizio, tenuto conto dei fattori sopradetti.

ASPETTI PROCEDURALI

ART.1 - Oggetto

Costituisce oggetto del contratto l’affidamento del Servizio Educativo Individuale (S.E.I.) in favore di minori in difficoltà e delle loro famiglie, residenti nel Comune di Prato, da svolgersi in forma di sostegno e appoggio educativo al singolo minore e/o a gruppi di minori e alle loro famiglie, finalizzato alla prevenzione del disagio e del rischio e alla realizzazione di un processo di crescita e di autonomia.

ART. 2 – Ambito territoriale

Il servizio viene espletato mediante l’attuazione di interventi di natura socio-educativa, che possono venire svolti presso il domicilio del minore, i presidi dei servizi

socio-sanitari e/o altre sedi operative, secondo le finalità che si intendono raggiungere con l'attuazione del Progetto Educativo a tutela del minore, e comunque autorizzate dall'Assessorato Servizi Sociali e Sanità nell'ambito del territorio del Comune di Prato.

Sono ammesse, in via del tutto eccezionale ed occasionale, trasferte fuori dal territorio comunale in occasione di eventi particolari ed a condizione che le stesse rientrino nelle finalità previste dal Progetto Educativo.

ART. 3 – Affidamento del servizio

Il servizio viene affidato con procedure e modalità tali da permettere il confronto tra più soggetti e la valorizzazione dei diversi elementi di qualità, in conformità ai dettami e principi del D.P.C.M. del 30/3/2001 e della Delibera del Consiglio Regionale Toscana n. 199 del 31/10/2001 (“Direttive transitorie sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona da parte degli enti locali e delle aziende USL operanti in Toscana”), mediante procedura ristretta e con aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa.

Si osservano inoltre le condizioni contenute nel bando di gara, nella lettera di invito e nel presente capitolato speciale e tutte le norme e disposizioni negli stessi richiamate.

ART. 4 – Partecipanti alla gara

E’ consentita la partecipazione ai soggetti di cui all’art. 2 del D.P.C.M. 30/3/2001 (soggetti del Terzo Settore): organizzazioni di volontariato, associazioni, enti di promozione sociale, organismi della cooperazione, cooperative sociali (di tipo A e di tipo C), fondazioni, enti di patronato, altri soggetti privati senza scopo di lucro, aventi sede in Italia, purché regolarmente iscritti nei registri ed albi previsti dalle relative normative in relazione alla loro forma giuridica e a condizione che la gestione del servizio oggetto del presente bando rientri fra le proprie finalità statutarie.

Possono partecipare alla gara anche raggruppamenti di prestatori di servizi ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs. 157/95 e sue successive modifiche.

Come dettagliatamente specificato nel bando, costituiscono requisiti necessari per la partecipazione alla gara:

- iscrizione ai relativi registri ed albi previsti dalla normativa vigente;
- che l’attività di cui si richiede lo svolgimento rientra fra le proprie finalità statutarie;
- adeguate capacità economica, finanziaria e tecnico-organizzativa;
- impegno all’applicazione del CCNL di lavoro di settore;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all’art. 12 D.Lgs. 157/95 come modificato dall’art. 10 D.Lgs. 65/2000;
- impegno ad attivare, in caso di aggiudicazione, una sede operativa nell’ambito territoriale del Comune di Prato.

ART. 5 – Procedure di aggiudicazione

L’aggiudicazione verrà effettuata, mediante procedura ristretta accelerata per non pregiudicare la continuità del servizio, all’offerta economicamente più vantaggiosa, con le modalità ed i punteggi indicati nella lettera di invito, attraverso la valutazione dei seguenti criteri:

- A) Qualità del progetto e del servizio
- B) Merito tecnico

C) Prezzo

Il prezzo a base d'asta è stabilito in **€ 19,15=** per ora servizio, ed è stato determinato tenuto conto delle seguenti voci di costo:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali ;
- costi di coordinamento derivanti dall'autonomia organizzativa del soggetto;
- costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti necessari all'espletamento del servizio ;
- costi derivanti da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94)
- costi generali ;

e con esclusione degli oneri fiscali (IVA).

L'offerta economica dovrà essere espressa attraverso l'indicazione del prezzo unitario (I.V.A. esclusa) per ora-servizio in ribasso rispetto alla base d'asta, con esclusione di offerte in aumento e/o per una sola parte del servizio.

L'aggiudicazione deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per l'ente appaltante è subordinata all'esecutività del provvedimento di aggiudicazione dell'appalto; l'Amministrazione, pertanto, fino a tale momento, non assumerà alcun obbligo nei confronti del soggetto la cui offerta sia stata ritenuta più vantaggiosa da parte della Commissione di gara.

Il verbale della Commissione di gara e la Determinazione di aggiudicazione non sono comunque sostitutivi del contratto di appalto, al quale potrà addivenirsi solo a seguito dell'accertamento dei requisiti richiesti.

ART. 6 – Commissione

Le offerte sono valutate da una Commissione giudicatrice appositamente nominata. La Commissione, nell'espletamento del proprio compito, può avvalersi di tutti i mezzi e le collaborazioni possibili (compreso il diretto coinvolgimento dei servizi del territorio o la richiesta di pareri ad altri servizi pubblici) al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione sulla fattibilità del singolo progetto nel territorio interessato o sulla effettiva capacità del concorrente a porlo in atto.

ART. 7 – Cauzione provvisoria

Il soggetto che intende partecipare alla gara dovrà costituire, con le modalità dettagliatamente indicate nella lettera invito, un deposito cauzionale provvisorio di **€ 10.800,00=** da effettuarsi mediante versamento in contanti o fidejussione bancaria o assicurativa.

Le cauzioni provvisorie verranno restituite ai soggetti non risultati aggiudicatari, mentre quella dell'aggiudicatario verrà trattenuta fino alla costituzione della cauzione definitiva, come dettagliatamente specificato nel successivo art. 16.

ART. 8 – Definizione del servizio

Il Servizio Educativo Individuale (S.E.I.) è un servizio di sostegno ed appoggio rivolto a minori in difficoltà e alle loro famiglie, come meglio specificato nel successivo art. 9, residenti nel Comune di Prato, finalizzato a fornire strumenti educativi adeguati alla realizzazione di un percorso di autonomia e di crescita, di maturazione e di risoluzione dei conflitti.

Il soggetto aggiudicatario del servizio eroga le prestazioni su richiesta e dietro valutazione del Servizio Sociale delle Articolazioni Territoriali del Comune di Prato, previa autorizzazione del Responsabile della U.O. Minori dell'Assessorato Servizi Sociali e Sanità. Lo stesso è responsabile della graduatoria dei minori in lista di attesa per l'attivazione del servizio, e autorizza il servizio anche tenendo conto di eventuali situazioni di gravità ed urgenza.

ART. 9 - Destinatari del servizio

Il Servizio Educativo Individuale è destinato ai minori e alle loro famiglie, che si trovino in difficoltà nel percorso di crescita psico-fisica e nel raggiungimento di un adeguato inserimento sociale, come meglio specificato nei punti che seguono :

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo-genitoriale ;
- minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia ;
- minori che necessitano di un sostegno per facilitare l'inserimento e/o la dimissione dai servizi semiresidenziali;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento ;
- minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico o lavorativo ;
- minori appartenenti a nuclei familiari in cui sia presente uno spiccato grado di conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli;
- minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave ;
- minori a rischio di devianza e/o soggetti ad interventi dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

Il servizio sociale territoriale, di concerto con gli altri operatori pubblici coinvolti nei singoli casi (specialisti, operatori scolastici ecc.), individua i minori che necessitano dell'appoggio educativo oggetto del presente capitolato.

In sede di definizione del progetto educativo viene stabilito per ciascun minore da seguire un monte orario settimanale, che indicativamente non potrà superare le 10 ore, ed una previsione di durata dell'intervento. In casi eccezionali potrà essere autorizzato un monte orario superiore, per periodi di tempo limitato ed in situazioni di particolare gravità. Tali casi dovranno essere adeguatamente motivati nel progetto educativo stesso.

ART. 10 - Prestazioni

Il servizio educativo deve garantire le seguenti prestazioni, interventi e attività :

1. attività di sostegno direttamente al minore in condizioni di disagio e/o disadattamento socio-ambientale e familiare ;
2. attività di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative ;
3. attività di tutoring direttamente orientate al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socio-ambientale ;
4. interventi tesi a favorire un corretto inserimento del minore nelle strutture scolastico-educative, di formazione professionale e di avviamento al lavoro ;
5. interventi rivolti a piccoli gruppi di minori con problematiche e bisogni analoghi a quanto sopra espresso.

Tali prestazioni, interventi e attività sono erogati, di norma, nelle ore diurne dei giorni feriali e, in situazioni eccezionali, anche nelle ore notturne e nei giorni festivi.

ART. 11 - Personale impiegato

Le prestazioni di cui al punto precedente dovranno essere svolte mediante l'impiego di operatori, di ambo i sessi, in possesso del diploma di Educatore Professionale o, in subordine, di Diploma di Scuola Media Superiore e diploma di qualificazione professionale a compiti educativi, conseguito dopo la frequenza di appositi corsi, autorizzati o riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni, e con inquadramento nel livello retributivo minimo previsto contrattualmente per il personale in possesso di diploma di scuola media superiore.

Gli operatori, fermo restando il rispetto delle competenze di indirizzo da parte dell'Assessorato e l'obbligo di fattiva collaborazione da parte dei medesimi, prestano il loro lavoro senza vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente e rispondono del loro operato esclusivamente al responsabile tecnico del servizio ed al datore di lavoro.

L'aggiudicataria nomina un responsabile tecnico del servizio, il quale cura la realizzazione e il buon andamento del servizio stesso, coordina l'attività degli operatori, cura le relazioni con i competenti livelli operativi distrettuali e di coordinamento zonale, redige una relazione semestrale sullo svolgimento del servizio e i risultati raggiunti.

L'aggiudicataria adotta inoltre tutte le misure volte a:

- garantire la continuità del servizio in tutto l'arco dell'anno, prevedendo la sostituzione del personale assente entro 48 ore;
- operare con un numero adeguato di operatori tali da limitare il fenomeno del turn-over, ed assicurare, per quanto possibile e compatibilmente con l'applicazione del contratto di lavoro di categoria, la continuità dello stesso operatore per ogni singolo progetto educativo;
- valutare, di concerto con l'U.O. Minori dell'Assessorato, eventuali provvedimenti da adottarsi nei confronti di operatori giustificatamente ritenuti non idonei nell'espletamento del servizio ;
- garantire la partecipazione dei propri operatori a momenti formativi, organizzati sia all'interno che all'esterno, volti ad approfondire le tematiche minorili.

Contestualmente alla sottoscrizione della convenzione l'aggiudicataria dovrà presentare l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, compreso il responsabile come sopra individuato, con l'indicazione della relativa qualifica, del titolo di studio

posseduto nonché di eventuali ulteriori titoli e attestati in possesso degli stessi attinenti al settore minori. Ogni e qualsiasi variazione nel personale impiegato dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto entro 5 giorni.

ART. 12 - Programmazione, svolgimento e verifica del servizio

Ogni intervento educativo individuale prevede diverse fasi di lavoro, in ciascuna delle quali gli operatori coinvolti intervengono con propri ruoli specifici.

In particolare, per ciascun progetto di intervento educativo vengono individuati 4 momenti specifici:

1 - SEGNALAZIONE DEL CASO

La segnalazione del caso è svolta dal servizio sociale dell'articolazione territoriale.

L'Assistente Sociale referente del caso redige una relazione - progetto contenente ogni notizia utile ad attivare l'intervento:

- generalità e notizie sul contesto socio-familiare e ambientale ;
- obiettivo dell'intervento ;
- indicazione delle risorse territoriali con cui si intende collegarsi ;
- monte ore settimanali e sua articolazione ;
- previsione di durata dell'intervento ;
- scadenziario con cui si ipotizzano le verifiche sul caso con gli operatori coinvolti nel progetto.

L'U.O. Minori dell'Assessorato, verificata la rispondenza del progetto alla tipologia del servizio, la disponibilità del budget orario e finanziaria, e l'eventuale situazione di gravità ed urgenza, autorizza l'attivazione del servizio e ne invia comunicazione al responsabile tecnico dell'aggiudicataria.

2 - DEFINIZIONE DELL'INTERVENTO

Il Servizio Sociale Professionale e il responsabile tecnico dell'aggiudicataria concordano, per ogni minore ammesso, sulle finalità e sulle modalità del servizio stesso che saranno poi dettagliatamente specificate nel Progetto Educativo Individuale (P.E.I.) con l'apporto dell'Assistente sociale referente e dell'educatore assegnato.

Ciascun P.E.I. definisce:

- le fasi, le aree, le competenze di intervento e la destinazione delle relative ore;
- gli obiettivi a breve e lungo termine che si intendono conseguire,
- i tempi, le modalità e gli strumenti dell'azione educativa.

Il P.E.I., in quanto strumento di lavoro sul caso specifico, deve essere costantemente aggiornato da parte degli operatori tenuti ad attuarlo.

In sede di definizione del P.E.I., e tenuto conto delle modalità di attuazione dello stesso e degli obiettivi che si intendono raggiungere, viene individuata la figura dell'educatore più idonea alla gestione del caso. Lo stesso seguirà il ragazzo attenendosi ai tempi e alle modalità del monte orario assegnato, e allo svolgimento delle attività stabilite nel P.E.I. Si ribadisce la necessità, per le specifiche caratteristiche e le finalità del servizio stesso, della

continuità del rapporto fra operatore e minore, continuità che l'aggiudicataria si impegna ad assicurare nel rispetto dei diritti dei lavoratori e delle norme e contratti di lavoro (ferie, malattia, dimissioni volontarie).

3 - ATTUAZIONE

All'educatore è demandata l'attuazione e la responsabilità dell'intervento educativo e la connessa attività di documentazione inerente il caso e l'attività svolta.

A ciascun educatore viene assegnato, per ogni minore seguito, un foglio riepilogativo mensile, concordato dall'Assessorato Servizi Sociali e Sanità, nel quale deve essere indicato: il mese di riferimento, il nominativo del minore, l'ora di inizio e di termine del servizio e/o di eventuali riunioni, il totale delle ore svolte nel mese. Tale foglio riepilogativo deve essere consegnato all'Assistente Sociale che segue il minore, la quale lo controfirma, lo recapita all'Assessorato Servizi Sociali e Sanità.

La controfirma dell'Assistente Sociale attesta che le ore indicate corrispondono a quelle effettivamente svolte e che sono conformi al P.E.I. , così come definito nella precedente fase 2.

4 – VERIFICA, RIUNIONI E CONTROLLI

I momenti di verifica e di incontro delle attività svolte sono articolati in tre livelli:

1. uno preventivo, di presa in carico del minore, nel quale vengono svolte le attività dettagliatamente specificate nel precedente punto 2 (definizione ed articolazione del progetto). Tale momento di incontro e di conoscenza, da tenersi tra l'Assistente Sociale, l'educatore assegnato al minore ed eventuali altri operatori pubblici coinvolti nel caso, è volto alla conoscenza della situazione e alla definizione delle attività da porre in essere e degli strumenti da utilizzare per supportare il minore in difficoltà nel suo percorso di crescita e di inserimento.
Per l'incontro di presentazione l'Istituzione riconosce e autorizza una durata massima di 1 ora per ciascun caso. Tali ore fanno parte del monte orario complessivo, così come successivamente determinato dopo l'assegnazione del servizio.
2. incontri di verifica sui casi in carico, da effettuarsi presso l'Articolazione territoriale di competenza, al quale partecipano l'assistente sociale referente del caso, l'educatore ed eventuali altri operatori sanitari e scolastici implicati nel progetto. Tale momento di verifica serve a monitorare la validità del progetto e ad apportare eventuali modifiche allo stesso per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Le riunioni non possono superare il 3% delle ore di servizio assegnate e fanno parte del monte orario complessivo, così come successivamente determinato dopo l'assegnazione del servizio all'aggiudicataria.
3. uno semestrale, di verifica e coordinamento del servizio, da effettuarsi tra il Responsabile dell'U.O. Minori dell'Assessorato Servizi Sociali e Sanità e il responsabile tecnico dell'aggiudicataria. A tale livello di verifica possono essere invitati a partecipare anche operatori coinvolti nella gestione diretta dei casi, qualora la particolarità degli stessi lo renda necessario.
Tali attività non sono computate nel monte orario assegnato, considerandole già ricomprese nel prezzo di aggiudicazione in quanto costo di gestione e di coordinamento dell'aggiudicataria.

ART. 13 – Stipulazione e durata.

Il contratto con l'aggiudicataria verrà sottoscritto successivamente all'esecutività del provvedimento di aggiudicazione, previa verifica dei requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione e in sede di gara e della regolarità della documentazione.

Il contratto ha la durata di anni 3 a decorrere **dall'1/10/2006 con scadenza 30/09/2009.**

ART. 14 – Entità del contratto.

L'entità dell'importo contrattuale è di Euro 180.000,00 annuali e di Euro 540.000,00 triennali (oneri fiscali inclusi).

Fatto salvo quanto sopra detto, nel corso dell'esecuzione del contratto l'Assessorato si riserva il diritto di apportare modifiche e variazioni all'entità delle prestazioni oggetto del presente capitolato, nel limite di 1/5 in più o in meno del valore del contratto, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni al riguardo o pretendere compensi ed indennità di sorta.

ART. 15 – Proroga tecnica.

E' facoltà dell'Assessorato prorogare il contratto fino ad un massimo di 90 giorni dalla data di scadenza dello stesso, ai medesimi patti e condizioni, e l'aggiudicataria è tenuta, senza sollevare eccezione alcuna, ad effettuare regolare servizio per il periodo suddetto.

ART. 16 – Cauzione definitiva.

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'aggiudicataria dovrà provvedere a costituire cauzione definitiva, mediante versamento in contanti o fidejussione bancaria o assicurativa in favore del Comune di Prato, con validità fino alla scadenza del contratto, nella misura del **10% dell'importo del contratto.**

L'aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione nel caso in cui il Comune di Prato avesse dovuto valersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione sarà svincolata e restituita all'aggiudicatario al completamento degli obblighi contrattuali, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART. 17 – Costo del servizio e spese connesse.

L'Assessorato corrisponderà all'aggiudicataria un prezzo orario per ora servizio e/o di riunione limitatamente a quelle specificate nei punti 1 e 2 – parte 4 dell'art. 12, così come offerto dal soggetto vincitore della gara. Il prezzo offerto si intende onnicomprensivo di qualsiasi onere, con esclusione dell'IVA.

In particolare sono comprese nel prezzo:

- tutte le spese connesse con la gestione del servizio (costi di organizzazione, costi generali di impresa, spese per acquisto di materiale didattico, di cancelleria ecc.);
- spese di trasferta e/o di raggiungimento delle sedi di servizio. Riguardo a ciò si specifica che l'orario di servizio prestato da ciascun operatore deve essere quello effettivamente svolto senza tener conto dei tempi di percorrenza;
- spese connesse direttamente all'attività educativa in favore del minore come definita nel progetto educativo (es. partecipazione a manifestazioni sportive, culturali o musicali, realizzazione di attività manuali, spese relative all'acquisto di pasti o bevande)

L'IVA è a carico dell'Assessorato, se ed in quanto dovuta.

Resta inteso che l'Assessorato liquiderà e pagherà le sole ore di intervento specificate nei singoli P.E.I. (Progetti Educativi Individuali).

Ai sensi dell'art.44 della L.n.724/94, la revisione del prezzo e' effettuata annualmente con esclusione del primo anno contrattuale sulla base dell'istruttoria condotta dai competenti organi tecnici dell'Assessorato Servizi Sociali e dietro richiesta documentata dell'aggiudicataria e avra' decorrenza dal mese successivo alla richiesta stessa.

Art. 18 - Modalità di pagamento

Alla fine di ogni mese, l'aggiudicataria presenterà all'Assessorato le fatture relative alle prestazioni eseguite, conformi alle disposizioni vigenti in materia.

Alle fatture sono allegati i fogli riepilogativi mensili di cui al punto 3 dell'art. 12, debitamente firmati dall'educatore assegnato al minore, dal responsabile tecnico dell'aggiudicataria e dall'Assistente Sociale referente del caso.

L'Assessorato provvederà al pagamento delle fatture emesse entro 90 giorni dalla presentazione e acquisizione delle stesse. In caso di ritardato pagamento saranno corrisposti gli interessi legali di mora.

Art. 19 – Documentazione

Prima della sottoscrizione della convenzione l'aggiudicataria è tenuta a produrre, oltre agli eventuali altri documenti indicati nella lettera di affidamento del servizio, anche i seguenti:

- copia dello Statuto;
- elenco nominativo, con rispettiva qualifica e curriculum professionale e formativo, del personale che impiegherà nel servizio come titolare delle posizioni lavorative nonché di quello incaricato delle sostituzioni;
- nominativo della persona cui verrà affidata la responsabilità della direzione tecnica del servizio.

Gli elenchi nominativi dovranno essere tempestivamente aggiornati ad ogni variazione, e comunque non oltre giorni 5 dal momento in cui si è verificata la variazione.

L'aggiudicataria si impegna, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali, a garantire la stabilità e la continuità degli operatori.

L'Assessorato provvederà alla verifica della documentazione prodotta e notificherà per iscritto eventuali inadeguatezze della stessa.

Art. 20 – Obblighi contrattuali e previdenziali

Fermo restando la propria piena autonomia organizzativa e gestionale, l'aggiudicataria è tenuta, nei confronti del personale impiegato, all'osservanza delle disposizioni normative e salariali derivanti da norme di legge, regolamentari e contrattuali, sia nazionali che integrative, disciplinanti il rapporto di lavoro della categoria.

Deve inoltre essere in regola con gli adempimenti di natura previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché con le vigenti disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94).

L'aggiudicataria si impegna all'osservanza delle prescrizioni di cui alla L. **675/96**, e successive modifiche ed integrazioni, ai fini del trattamento e della tutela dei dati personali e delle notizie o dati, in special modo sensibili, di cui dovesse venire a conoscenza nello svolgimento del servizio.

Art. 21 - Assicurazione

L'aggiudicataria dovrà provvedere ad assicurare se stessa e tutto il personale impegnato nel servizio per la responsabilità civile verso i minori ed i terzi, esonerando totalmente ed espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del presente capitolato.

Copia conforme delle polizze sottoscritte dovrà essere presentata all'Assessorato.

Solo nel caso in cui l'aggiudicatario risulti essere un'Organizzazione di Volontariato o un'Associazione di Promozione Sociale il costo dell'assicurazione sarà a carico dell'Ente ai sensi rispettivamente della L. 266/91 e 283/2000. In tal caso tale onere verrà dedotto dall'importo complessivo del contratto.

Art. 22 – Controlli

Alla presenza dei rappresentanti dell'aggiudicataria l'Assessorato Servizi Sociali e Sanità potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive, volte a verificare la rispondenza delle attività e del servizio erogato alle prestazioni richieste con il presente capitolato.

In caso di inadempienze degli operatori l'Assessorato informa tempestivamente l'aggiudicataria affinché adotti i provvedimenti più idonei ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire, su richiesta dell'Assessorato, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio ed al corretto e regolare assolvimento degli obblighi assistenziali e previdenziali (libri paga, libri matricola, versamenti INPS ecc.).

Art.23 – Inadempimenti e modalità di contestazione

Nell'ipotesi di:

- 1) ritardata o mancata assunzione del servizio;

- 2) comportamenti tenuti nei confronti dei minori e dei familiari caratterizzati da imperizia, negligenza, inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni relative al servizio svolto, o lesivi dei diritti e della dignità degli stessi;
- 3) utilizzo di personale privo di titolo specifico;
- 4) mancata osservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato,

l'Assessorato potrà contestare per scritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che lo hanno determinato e fissando un termine non superiore a 7 giorni entro il quale dovranno pervenire le controdeduzioni scritte e/o rimosse le cause dell'inadempimento, fatta salva ogni e qualsiasi responsabilità di ordine civile e penale derivante dalla mancata osservanza di norme di legge e contrattuali.

Ove, a seguito dell'espletamento della procedura sopra descritta, venga accertato l'inadempimento, l'Assessorato si riserva la facoltà di applicare una penale di **€ 50,00** per ogni giorno di inadempienza, fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro e non oltre 7 giorni dal momento della contestazione.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di inadempienza grave, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal successivo art. 24.

Art. 24 – Risoluzione del contratto

Il Comune di Prato può chiedere la risoluzione del contratto :

- a) in qualunque momento dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 1671 del C.C. per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'aggiudicataria delle spese sostenute, delle prestazioni eseguite e dei mancati guadagni;
- b) per motivi di pubblico interesse ;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione agli obblighi e alle condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale ;
- d) nei casi di subappalto non autorizzati dall'Amministrazione;
- e) in seguito all'applicazione di tre penali per una stessa delle violazioni previste all'art. 23;
- f) per ulteriore inadempienza dell'aggiudicataria dopo la comminazione di 6 penalità complessive.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta dell'Amministrazione in forma di lettera raccomandata.

L'aggiudicataria può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguirlo, nel caso del manifestarsi di condizioni non previste che comportino eccessiva onerosità delle prestazioni e/o per il verificarsi di eventi straordinari secondo quanto disposto dagli artt. 1664 e 1672 del C.C.

Il contratto potrà essere altresì risolto per proprie insindacabili determinazioni, o per decisioni dell'Amministrazione Comunale, da comunicarsi all'aggiudicataria con almeno due mesi di anticipo, mediante raccomandata A/R, cessi il servizio oggetto del presente appalto.

Art. 25 - Controversie

Le eventuali controversie in merito all'applicazione della presente convenzione, che siano riconosciute tali da entrambi i contraenti, e che dunque si riferiscano a casi per i quali non si ritenga esistere la risoluzione di diritto del contratto da parte dell'Amministrazione o dell'aggiudicataria, sono giudicate da un collegio arbitrale

composto da tre membri (uno nominato dall'Amministrazione e uno dall'aggiudicataria, ai quali viene conferito l'incarico di designare di comune accordo il terzo).

In caso di mancato accordo la nomina del terzo componente deve essere effettuata dal Tribunale del luogo dove è stata firmata la convenzione.

Art. 26 - Oneri fiscali e spese contrattuali

L'IVA è a carico dell'Amministrazione comunale , se ed in quanto dovuta. Tutti gli altri oneri sono invece a carico dell'aggiudicataria, ad eccezione di quanto previsto nel comma 3 dell'art. 21 del presente capitolato.

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.