AMBITO DISTRETTUALE SOCIALE N. 13
MARRUCINO
ECAD Comune di Guardiagrele

Comuni di Bucchianico, Casacanditella, Fara Filiorum Petri, Filetto, Guardiagrele, Orsogna, Pennapiedimonte, Pretoro, Rapino, Roccamontepiano, San Martino sulla Marrucina

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE, SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE, DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE E DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO DI PIANO

INDICE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI
ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEI SERVIZI
ART. 2 - IMPORTO PRESUNTO E DURATA DELL'APPALTO
ART. 3 –LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZI
TITOLO II - SPECIFICHE DEI SERVIZI E MODALITA' OPERATIVE
SERVIZI DI ACCESSO
ART. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO
ART. 5 – SPECIFICHE DEI SERVIZI E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI
ART. 6 - MODALITA' DI EROGAZIONE E ACCESSO AI SERVIZI
ART. 7 –MODALITA' ORGANIZZATIVE E DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI
ART. 8 – CARATTERE DEI SERVIZI
SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO DI PIANO
ART. 9 – DESTINATARI DEI SERVIZI
ART. 10 - SPECIFICHE DEL SERVIZIO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI
ART. 11 - COMPITI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
ART. 12- SEDE OPERATIVA
ART. 13 - MATERIALI, MEZZI, ATTREZZATURE
TITOLO III –PERSONALE
ART. 14 – PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI
ART. 15 – COORDINATORE DEL SERVIZIO
ART. 16 – CLAUSOLA SOCIALE E OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO
ART. 17 –DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E DUVRI
ART. 18 - FORMAZIONE DEL PERSONALE
ART. 19 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO
TITOLO IV –PAGAMENTI, SPESE E GARANZIE
ART. 21 – PAGAMENTI E REVISIONE
ART. 22 – FONTI DI FINANZIAMENTO
ART. 23 – SPESE
ART. 24 – CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 25 – RESPONSABILITA' E DANNI
TITOLO V – VERIFICHE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RECESSO E SUBAPPALTO
ART. 26 - VERIFICHE E CONTROLLI
ART. 27 - INADEMPIENZE E PENALITA'
ART. 28 - ESECUZIONE DIRETTA
ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 30 - RECESSO
ART. 31 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E DI RIVIO
ART. 32 - SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO
ART. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI DELL'APPALTATORE
ART. 34 - RESPONSABILE PROCEDIMENTO
ART. 35 - CONTRATTO ED ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA
ART. 36 - FORO COMPETENTE
ART. 37 - RINVIO

ALLEGATO N. 1 TABELLA RIEPILOGATIVA PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO

TITOLO I
INDICAZIONI GENERALI

ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEI SERVIZI

1. L'oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi di segretariato sociale, servizio sociale professionale, di partecipazione al Punto Unico di Accesso (PUA) e all'Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM), di pronto intervento sociale (in generale servizi di accesso) e di supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio di Piano per i Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 13 Marrucino, nel prosieguo ADS n. 13.
2. Il servizio di segretariato sociale e il PUA hanno la finalità di garantire al cittadino l'informazione sui servizi alla persona presenti sul territorio e sulle modalità di fruizione degli stessi.
3. Il servizio sociale professionale è finalizzato alla lettura e decodificazione della domanda, alla presa in carico della persona, della famiglia, del gruppo sociale, all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse di rete, all'accompagnamento e aiuto del processo di promozione ed emancipazione delle persone in difficoltà.
4. Il servizio di pronto Intervento sociale intende dare risposte immediate a persone (minori, anziani, disabili, immigrati, affetti da dipendenze, poveri, senza fissa dimora, ecc.) che vivono situazioni di emergenza riguardanti i bisogni di sopravvivenza. La protezione offerta dal servizio dura per il tempo strettamente necessario ad individuare e realizzare condizioni favorevoli alla risoluzione del bisogno in stato di emergenza.
5. Il servizio di supporto tecnico-amministrativo ha la finalità di migliorare il funzionamento dell'Ufficio di Piano secondo le indicazioni operative del Coordinatore tecnico e del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ADS n. 13.

ART. 2 - IMPORTO PRESUNTO E DURATA DELL'APPALTO

1. Il valore presunto dell'appalto annuo è stimato in € 156.394,00 (IVA esclusa).
2. L'importo complessivo indicato è stato ottenuto valutando in 2.286 il numero di ore annue per il servizio di segretariato sociale, in 2.102 il numero di ore annue per il servizio sociale professionale, in 621 il numero di ore annue per il servizio presso il P.U.A. /U.V.M. e in 398 il numero di ore annue per il servizio di pronto intervento sociale al costo orario di €22,00 (IVA esclusa) e in 1.872 il numero di ore annue per il servizio di supporto tecnico-amministrativo all'Ufficio di Piano al costo orario di €20,00 (IVA esclusa) .
3. Il valore complessivo dell'appalto, per i tre anni di durata del contratto, è pari ad €469.182,00 (IVA esclusa).
4. Nel caso in cui l'Ente Capofila di Ambito Distrettuale, nel prosieguo ECAD, si avvalga della facoltà prevista dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, per i successivi due anni, il valore presunto dell'appalto è di €781.970,00 IVA esclusa e, tenendo conto dei sei mesi ulteriori per l'espletamento di una nuova procedura per l'individuazione del nuovo appaltatore **l'importo massimo stimato è pari ad €860.167,00.**
5. L'appaltatore si impegna ad accettare tali eventuali proroghe e ripetizione agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto più favorevoli per la stazione appaltante.
6. Si specifica che il servizio del presente capitolato è assicurato in diversa misura nei territori dei Comuni sopra menzionati, considerate le differenze di utenza e di capacità di bilancio. Pertanto il monte ore che ne scaturisce è presunto, ai Comuni si riserva l'autonomia di indicare all'appaltatore, nel corso della durata dell'appalto, l'eventuale aumento o diminuzione del numero delle ore di cui ciascun utente dovesse aver bisogno, senza che l'appaltatore possa chiedere indennizzi, risarcimenti o altri emolumenti di carattere economico comunque denominati.

7. L'ECAD, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

8. Indicativamente si riporta la ripartizione annua oraria dei servizi di accesso per ciascun Comune dell'ADS:

COMUNE	ORE ANNUE PUA/UVM	ORE ANNUE SEGRETARIATO SOCIALE	ORE ANNUE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	ORE ANNUE PRONTO INTERVENTO SOCIALE	TOTALE
Bucchianico	53	329	327	36	**745**
Casacanditella	23	125	102	23	**273**
Fara F.P.	23	121	98	23	**265**
Filetto	23	156	133	23	**335**
Guardiagrele	331	476	476	91	**1.374**
Orsogna	53	228	228	87	**596**
Pennapiedimonte	23	104	81	23	**231**
Pretoro	23	286	263	23	**595**
Rapino	23	181	159	23	**386**
Roccamontepiano	23	156	133	23	**335**
S. Martino S.M.	23	124	102	23	**272**
Totale	**621**	**2.286**	**2.102**	**398**	**5.407**

SERVIZIO SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO UFFICIO DI PIANO	ORE ANNUE 1.872

ART. 3 – LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

I servizi di accesso dovranno essere svolti su tutto il territorio dell'A.D.S. n. 13 e precisamente nei Comuni di Bucchianico, Casacanditella, Fara Filiorum Petri, Filetto, Guardiagrele, Orsogna, Pennapiedimonte, Pretoro, Rapino, Roccamontepiano e San Martino Sulla Marrucina.

Il servizio di supporto tecnico-amministrativo va svolto nel Comune di Guardiagrele, sede dell'ECAD.

TITOLO II
SPECIFICHE DEI SERVIZI E MODALITA' OPERATIVE
SERVIZI DI ACCESSO

ART. 4 - DESTINATARI DEI SERVIZI

Sono destinatari dei servizi in oggetto tutti i cittadini residenti e in alcuni casi anche i cittadini domiciliati nei territori comunali dei Comuni interessati. L'ammissione agli interventi e alle prestazioni sono regolate dalla normativa nazionale, regionale e dal regolamento di ambito di accesso ai servizi sociali.

ART. 5 - SPECIFICHE DEI SERVIZI E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale. E' un servizio trasversale che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo degli interventi e dei servizi sociali, capace di accogliere qualsiasi tipologia d'istanza sia essa sociale o assistenziale per i bisogni semplici ed in grado di rispondere in modo integrato alle molteplici esigenze dell'utenza, con accompagnamento ed avvio della presa in carico per i bisogni complessi. Esso opera in stretta connessione con il servizio sociale professionale favorendo il funzionamento della rete dei servizi integrati, in un'ottica di avvicinamento, trasparenza e fiducia nei rapporti tra il cittadino e i servizi. L'obiettivo principale del segretariato sociale è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo dei servizi territoriali, promuovendo l'uso appropriato dei servizi e riducendo le disuguaglianze nell'accesso anche ai fini della prevenzione dei rischi del disagio sociale. Il servizio di segretariato sociale si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino, decentrato nelle rispettive sedi dei Comuni dell'ADS n. 13.

Le prestazioni previste, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso e pubblicizzazione delle stesse;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- assistenza nella definizione di pratiche amministrative ordinarie;
- valutazione della domanda, segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- rilevazione e monitoraggio sociale in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'ECAD n. 13 e con i singoli Comuni;
- predisposizione e compilazione schede individuali utenti;
- prestazioni e contatti con gli utenti su modulistica unica e predefinita;
- raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate;
- rilevazione sul grado di soddisfazione degli utenti e recezione di reclami relativi ai servizi fruiti;
- promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini;
- potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali;

2. SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Rappresenta un servizio di primo livello che accompagna e sostiene le persone e le famiglie nella definizione e realizzazione di percorsi, con interventi di tipo socio-assistenziale, educativo e psicologico, volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica, relazionale, ponendo in essere una pluralità di azioni in favore dei soggetti a rischio, ivi compresi interventi di sostegno alle responsabilità familiare, di tutela del minore e di prevenzione nei confronti dell'infanzia e della adolescenza. Gli interventi del servizio sociale professionale si coordinano e si integrano con quelli posti in essere dal segretariato sociale e dalla rete dei servizi territoriali. Il servizio sociale professionale ha specifiche competenze istituzionali che gli sono attribuite dalla legislazione vigente e che vengono gestite anche in collaborazione con le autorità giudiziarie.

Le prestazioni previste, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;
- predisposizione di progetti personalizzati;
- realizzazione incontri di facilitazione;
- gestione rapporti con il Ministero di Giustizia e il Tribunale;
- realizzazione incontri protetti su disposizione della Magistratura;
- procedure di allontanamento di un figlio minore dal nucleo famigliare;

- procedure di riconoscimento dell'idoneità per famiglie che effettuano richieste di affido o adozione;
- destinazione di soggetti fragili a strutture di tipo residenziale;
- iniziative nell'ambito dell'integrazione socio-sanitaria;
- verifica costante con il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni dell'ADS n. 13 della sostenibilità in termini di costi degli interventi di assistenza sociale programmati per i diversi Comuni;
- partecipazione all'UVM;
- rilevazione e monitoraggio sociale in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'ECAD n. 13 e con i singoli Comuni;
- predisposizione e compilazione schede individuali utenti;
- prestazioni e contatti con gli utenti su modulistica unica e predefinita;

3. P.U.A. / U.V.M.

Il Punto Unica di Accesso (PUA), ubicato presso il Distretto Sanitario di Guardiagrele, garantisce l'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari, promuovendo la semplificazione delle procedure, l'unicità del trattamento dei dati, l'integrazione nella gestione del caso, la garanzia per l'utente di un tempo certo per la presa in carico. L'attività svolta dal PUA si basa su interventi che utilizzano la metodologia di lavoro per progetti personalizzati sulla scorta di valutazioni multidimensionali.

L'attività svolta può essere sintetizzata come segue:

- fornire informazioni ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale dei servizi sociosanitari, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso;
- valutazione professionale ed interprofessionale del bisogno;
- decodificare il bisogno e attivare gli altri referenti territoriali della rete formale per un approfondimento della richiesta dell'utente;
- accogliere la domanda di assistenza domiciliare, semiresidenziale e residenziale, a gestione integrata e compartecipata, proveniente dalla rete formale (MMG/PLS, medici della continuità assistenziale, Distretti Sociosanitari, Strutture sovra-distrettuali, Ospedali, Servizio Sociale Professionale);
- verificare i requisiti di ammissibilità per la predisposizione del progetto personalizzato, nei casi ad elevata integrazione sociosanitaria;
- invio all'unità di valutazione multidimensionale per i bisogni complessi.

La valutazione del bisogno è alla base di ogni intervento di sostegno. Detta valutazione è svolta sia dal segretariato sociale che dal servizio sociale professionale e rappresenta la fase iniziale del processo di strutturazione del progetto individualizzato. Qualora il bisogno si presenti particolarmente complesso viene attivato l'UVM.

L'UVM svolge i seguenti compiti:

- effettua la valutazione multidimensionale, utilizzando gli strumenti di valutazione e le procedure previste a livello regionale ed altre ritenute necessarie in relazione alla specificità del caso trattato;
- verifica la presenza delle condizioni socio-economiche, abitative e familiari di ammissibilità ad un determinato percorso di cura e assistenza per garantire l'appropriatezza della presa in carico;
- elabora il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI), che deve essere condiviso e sottoscritto dall'utente e/o dal suo nucleo familiare e dal MMG/PLS dell'assistito;
- individua il care giver, il case manager e il responsabile clinico del caso (c.d. care manager);
- definisce i tempi e le modalità per la verifica e l'aggiornamento del PAI;

- verifica periodicamente l'andamento del PAI, al fine di aggiornarlo e/o prorogarlo;
- procede alla dimissione protetta, programmata e concordata.

4. PRONTO INTERVENTO SOCIALE (P.I.S.)

Il servizio è finalizzato per fronteggiare situazioni di emergenza riguardanti i bisogni di sopravvivenza di persone in grave difficoltà, come definito nella legge 328/20000 ed è rivolto a tutte le aree di intervento sociale (famiglia, minori, immigrati, soggetti con problemi di dipendenza, disabili, senza fissa dimora, poveri, ecc.). Le prestazioni del PIS tendono al raggiungimento dei seguenti obiettivi operativi:

- offrire protezione adeguata alla condizione del soggetto stesso;
- consentire l'elaborazione di progetti a breve termine per la soluzione dell'emergenza;
- garantire una sistematica e tempestiva capacità di fronteggiare le emergenze personali e familiari;
- rimuovere e prendere in carico prestazioni di emergenza per la fragilità sociale e ad accompagnare le persone o la famiglia a prestazioni offerte dalla rete dei servizi appropriate al bisogno;
- fornire un tempestivo intervento in favore di minorenni vittime di abusi o di incitamento alla prostituzione;
- porre in essere interventi per soggetti con disturbi psichici e/o esclusione sociale,
- promuovere forme di aiuto attraverso progetti personalizzati tendenti a permettere alle persone la ripresa di ruolo sociale anche attraverso l'istituto della borsa lavoro;
- rilevazione e monitoraggio sociale in collaborazione con l'Ufficio di Piano dell'ECAD n. 13 e con i singoli Comuni;
- predisposizione e compilazione schede individuali utenti;
- prestazioni e contatti con gli utenti su modulistica unica e predefinita.

ART. 6 – MODALITA' DI EROGAZIONE E ACCESSO AI SERVIZI

1 P.U.A.

Il PUA è ubicato nella sede del Distretto Sanitario. I tempi di apertura al pubblico del servizio saranno il più possibile compatibili con le diverse esigenze dei vari territori. L'accesso al servizio è gratuito e costante e può avvenire attraverso richiesta telefonica, accesso diretto presso la sede o accesso indiretto attraverso altri operatori della rete dei servizi sociali e sanitari.

2 U.V.M.

L'UVM si riunisce nella sede del Distretto Sanitario con una periodicità che deve consentire la conclusione degli adempimenti di competenza entro il termine massimo di 20 giorni dalla segnalazione del caso.

3 SEGRETARIATO SOCIALE

Il servizio sarà assicurato in tutti i Comuni dell'Ambito mediante l'apertura di sportelli operativi di segretariato sociale con operatori professionali (assistenti sociali), in locali idonei ed attrezzati tali da garantire riservatezza e rapporti con le persone, con orari di apertura che terranno conto delle esigenze locali e dell'utenza. Il servizio sarà attivo con orari prestabiliti e ampiamente pubblicizzati.

L'accesso al servizio è gratuito e costante attraverso richiesta telefonica o accesso diretto presso la sede o accesso indiretto attraverso altri operatori del settore servizi sociali presenti nei vari comuni.

4 SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il servizio è presente presso le sedi di tutti i Comuni dell'ADS con orari prestabiliti e pubblicizzati. L'accesso è gratuito e costante attraverso richiesta telefonica o accesso diretto presso la sede o accesso indiretto attraverso altri operatori del settore servizi sociali presenti nei vari comuni.

5 PRONTO INTERVENTO SOCIALE

Le segnalazioni di bisogno potranno avvenire da parte di Istituzioni, Enti, Terzo settore e cittadini; alla segnalazione seguirà l'immediata attivazione dei servizi che valutano ed avviano il percorso personalizzato, individuando la tipologia di intervento utile.

ART. 7 – MODALITA' ORGANIZZATIVE E DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

1 L'organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto è di esclusiva competenza dei Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni interessati. I Comuni dell'ADS n. 13 conservano la titolarità delle funzioni attribuite dalla legislazione vigente e l'appaltatore garantisce, a tal fine, massima collaborazione per lo svolgimento delle stesse.

2 I servizi dovranno essere assicurati, di norma, nei giorni feriali nella fascia oraria 8.00/19.00; gli orari di funzionamento saranno articolati successivamente in base alle esigenze dei Comuni interessati. In ragione di particolari esigenze, quali ad esempio azioni di pronto intervento sociale, caratterizzati per lo svolgimento di funzioni tipiche dei servizi di emergenza sociale, potranno essere richiesti, tuttavia, anche interventi durante i giorni festivi. I servizi prevedono la fase di front-office (contatto con il pubblico) e la fase di back-office (raccolta dati, attività amministrativa, monitoraggio, compilazione schede, relazioni sociali).

3 Ogni Comune mette a disposizione spazi idonei dotati di telefono fisso e delle attrezzature minime di ufficio entro cui collocare il servizio.

4 Per l'espletamento dei servizi in questione, l'appaltatore dovrà dotare gli operatori di telefoni mobili, con costi a proprio carico; inoltre, sono a carico dell'appaltatore i costi relativi agli spostamenti effettuati dagli operatori nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni per esigenze di servizio (a titolo esemplificativo spostamenti per visite domiciliari, inserimento in comunità residenziali, ASL, Tribunali Ordinari e per i Minorenni…). In casi particolari, i Responsabili dei Servizi Sociali dei singoli Comuni possono autorizzare l'utilizzo dei mezzi comunali.

5 Nell'adempimento dei propri compiti professionali, tutti gli operatori dovranno svolgere altresì le attività inerenti la produzione, l'aggiornamento e la custodia della documentazione dell'utenza in carico, da consegnare al termine dell'appalto ai Servizi Sociali dei singoli comuni con apposito verbale.

Art. 8 - CARATTERE DEI SERVIZI

1. L'organizzazione e la responsabilità dello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto sono di piena ed esclusiva competenza dell'appaltatore che ha l'obbligo di garantire le prestazioni con continuità e regolarità.

2. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o interrotti, pena l'applicazione delle sanzioni e delle procedure stabilite dal presente capitolato. I servizi sono altresì da considerarsi pubblici essenziali ai sensi dell'art. 1 della L. 12.6.1990 n. 146 recante: "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali"; in caso di sciopero del proprio personale, pertanto, l'appaltatore dovrà rispettare la suddetta normativa.

3. In caso di circostanze eccezionali che rendessero comunque inevitabili delle interruzioni dei servizi, l'appaltatore deve darne immediatamente notizia all'Ufficio di Piano.

4. In caso di sospensione o di abbandono del servizio, anche parziale, e salve le conseguenze che da tali comportamenti verranno giudizialmente attribuite all'appaltatore, l'ECAD potrà sostituirsi allo stesso per l'esecuzione, con spese a carico di quest'ultimo.

ART. 9 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio i Comuni dell'A.D.S. n. 13.

ART. 10 - SPECIFICHE DEL SERVIZIO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio è svolto presso il Comune di Guardiagrele ed ha per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività di carattere tecnico-amministrativo:

- attività istruttoria e di predisposizione atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile;
- predisposizione e rendicontazione di progetti;
- attività esecutiva e di controllo mediante acquisizione delle richieste e dei documenti da parte degli utenti e dei Comuni;
- monitoraggio dei servizi;
- collaborazione nelle attività del Coordinatore tecnico;
- trasmissione documentazione tramite l'utilizzo di email e portali telematici preposti;
- raccolta, elaborazione ed analisi dati;
- utilizzo applicativi office più diffusi (word, excel), Adobe Reader, Internet, Posta Elettronica.

2. Il servizio va prestato per il monte ore settimanale di 36 ore. L'orario di svolgimento della prestazione seguirà l'orario degli uffici comunali del Comune di Guardiagrele come specificato nello schema che segue:

GIORNO	ORARIO
LUNEDI'	8:00-14:00
MARTEDI'	8:30-14:00 14:25-17.55
MERCOLEDI'	8:00-14:00
GIOVEDI'	8:30-14:00 14:25-17.55
VENERDI'	8:00-14:00

Nella seconda settimana del mese non si effettuano i rientri pomeridiano e l'orario sarà dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 14:00.

ART. 11 – COMPITI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1 Compete all'appaltatore:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi, monitorando l'andamento dei servizi di accesso e rapportandosi costantemente con il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni dell'ADS n. 13 sulla sostenibilità in termini di costi degli interventi di assistenza sociale programmati per i diversi Comuni;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità, la quantità delle prestazioni, la modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- dotarsi, qualora non ne abbia già la disponibilità, di un ufficio operativo nel territorio dell'Ambito entro 30 gg. dall'affidamento del servizio;

- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi della ASL, i Tribunali, gli Istituti scolastici, le famiglie, i servizi sociali comunali e con altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzative di volontariato;
- garantire l'organizzazione dei programmi di lavoro degli operatori sia rispetto alla gestione dei casi in carico (rotazioni, sostituzioni, suddivisione dei compiti) che per quanto concerne la gestione complessiva del servizio (ferie, assenze, etc).

2. L'appaltatore dovrà assicurare una continuità dell'intervento determinata dalla presenza dello stesso operatore per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. La momentanea sostituzione dell'operatore titolare deve essere fatta con altro operatore purché in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato. I motivi che determinano la momentanea sostituzione dell'operatore titolare devono essere comunicati ed esplicitati in modo da permettere una verifica da parte dell'Ente appaltante. In ogni caso qualora l'appaltatore, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio e/o mantenere lo stesso operatore, è tenuto ad informare il Responsabile del Servizio Sociale del Comune con assoluta urgenza e, comunque, ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.

3. Inoltre l'appaltatore si obbliga:

a) a tenere e a conservare un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori;

b) a tenere e a conservare uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico societario e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro;

ART. 12 – SEDE OPERATIVA

L'appaltatore ha l'obbligo di predisporre, nel territorio del Comune capofila dell'ADS una sede operativa adeguatamente arredata con attrezzature fisse e mobili (telefoni, fax, computer, connessione internet ed altro) e ogni altro strumento utile all'erogazione del servizio, nonché il materiale di consumo.

ART. 13 - MATERIALI, MEZZI, ATTREZZATURE

L'appaltatore dovrà provvedere alla fornitura del materiale, strumenti e quanto altro necessario per l'organizzazione e l'esercizio pratico delle prestazioni.

TITOLO III
PERSONALE

ART. 14 – PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

1. Ogni attività inerente lo svolgimento dei servizi dovrà essere compiuta da personale dipendente dall'appaltatore; nessun rapporto diretto potrà mai essere configurato tra i Comuni dell'A.D.S. n.13 Marrucino e il singolo operatore. I Comuni dell'Ambito Distrettuale Sociale rimangono del tutto estranei a tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

2. L'appaltatore utilizza esclusivamente operatori in possesso delle qualifiche professionali previste dalle normative nazionali, regionali e dai contratti di lavoro, e che presentino adeguata esperienza e/o formazione nel settore dell'assistenza e nello specifico:

a) Assistente Sociale iscritta all'Albo degli Assistenti Sociali, in possesso della Laurea triennale in Servizio Sociale o in Scienze del Servizio Sociale o Laurea specialistica o magistrale in

Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali, con un'esperienza nei servizi sociali nel settore pubblico o privato di almeno due anni per quanto attiene ai servizi di accesso;

b) Impiegato amministrativo per quanto attiene al servizio di supporto tecnico-amministrativo dell'Ufficio di Piano.

3. L'appaltatore individua il numero degli operatori in rapporto ai servizi da svolgere e/o alle proprie esigenze organizzative ed in modo tale da garantire, sempre e comunque, un servizio efficiente.

4. L'appaltatore, prima dell'inizio del contratto, trasmette all'ECAD l'elenco degli operatori impiegati nei servizi recante i dati anagrafici e i requisiti professionali di ciascun operatore, da aggiornare in caso di variazione durante l'esecuzione del contratto. La documentazione relativa ad ogni operatore attestante il possesso dei requisiti professionali richiesti e la certificazione sanitaria per l'idoneità al lavoro da svolgere dovrà essere conservata presso la sede operativa dell'appaltatore e dovrà essere messa a disposizione per eventuali verifiche da parte dell'ECAD.

ART. 15 - COORDINATORE DEL SERVIZIO

1. L'appaltatore nomina un coordinatore e comunica le sue generalità e i suoi recapiti subito dopo l'aggiudicazione.

2. Il coordinatore sarà l'interlocutore dell'Ufficio di Piano dell'ECAD per tutti gli aspetti gestionali, avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi, dovrà garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico e risponderà di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dal servizio sociale dell'ECAD.

ART. 16 – CLAUSOLA SOCIALE E OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 50/2016, l'appaltatore si impegna in via prioritaria e salvo dimostrata inidoneità o altra impossibilità legale ad assumere i lavoratori impiegati nel servizio dal precedente appaltatore, attivando le necessarie procedure amministrative. Il personale attualmente impiegato risulta dall'allegata tabella riepilogativa **(allegato 1 del capitolato).**

2. In caso di nuove assunzioni, l'appaltatore s'impegna a pubblicizzare preventivamente ed adeguatamente (anche tramite portale dell'ECAD) la richiesta di individuazione, reclutamento e assunzione di eventuale nuovo personale che dovrà avvenire attraverso dei criteri oggettivi di selezione che tengano conto del possesso di requisiti professionali.

3. L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle normative vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non aderente ad associazioni firmatarie ed indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'impresa. Se l'appaltatore riveste la forma giuridica di "cooperativa", la stessa dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei citati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

4. Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali ed assicurativi dei dipendenti è a rischio e spese dell'appaltatore, il quale non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

5. L'appaltatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al Responsabile dell'ECAD e a richiesta di quest'ultimo al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Gli incaricati dell'ECAD sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o siano in contrasto con quanto pattuito con l'ECAD.

6. L'appaltatore dovrà attuare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 a carico del Datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro ed informare l'ECAD delle attività poste in essere prima dell'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno. In particolare e, a titolo meramente esemplificativo, l'appaltatore dovrà:

- ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- garantire il rispetto dei seguenti adempimenti:
    a. nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
    b. nomina del medico competente;
    c. redazione del documento di valutazione dei rischi;
    d. fornire adeguata e documentata formazione ai propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

7. La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.

ART. 17 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E DUVRI

In considerazione della tipologia di appalto, a seguito di specifica valutazione, si ritiene che gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono pari a zero. I Comuni dell'ADS N. 13, nel caso in cui non dispongano di locali da destinare esclusivamente ai servizi oggetto del presente appalto e quindi decidano di assegnare al personale dell'appaltatore locali già utilizzati da personale comunale dipendente, saranno tenuti singolarmente a predisporre e redigere il D.U.V.R.I. L'appaltatore è tenuto ad assicurare che lo svolgimento dei servizi avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D.Lgs.81/08. Lo stesso dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'ECAD per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

ART. 18 –FORMAZIONE DEL PERSONALE

1 Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato.

2 L'appaltatore presenta all'inizio del servizio e, successivamente entro il mese di gennaio, un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale.

3 A fronte di eventuali problematiche che si dovessero verificare nell'espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto a porre in essere efficaci e specifici interventi di formazione.

ART. 19 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

1. Tutto il personale dell'appaltatore deve mantenere un comportamento corretto ed un contegno adeguato, viste le peculiarità dei servizi affidati e mantenere il segreto e la totale riservatezza sui fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio.
2. L'Ufficio di Piano dell'ECAD può segnalare all'appaltatore, per i conseguenti provvedimenti di competenza, l'inadempienza o i comportamenti non conformi da parte di operatori.
3. L'appaltatore s'impegna a richiamare e, in caso di recidiva, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta corretta. La sostituzione con personale di pari livello e professionalità dovrà essere effettuata dall'appaltatore entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile. Restano comunque ferme le ulteriori misure di penalità ai sensi dell'art. 27 del presente capitolato.

ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO

L'appaltatore è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti dei servizi affidati. L'appaltatore dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dalle norme in materia e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle stesse.

TITOLO IV
PAGAMENTI, SPESE E GARANZIE

ART. 21 - PAGAMENTI E REVISIONE

1 L'ECAD corrisponde all'appaltatore un compenso mensile posticipato dietro presentazione di regolari fatture (con specifica dell'importo e prestazioni rese per ogni Comune), correlata al numero delle effettive prestazioni erogate a favore degli utenti, desunte dal registro-diario delle utenze. L'importo della fattura sarà calcolato in base alle ore di prestazioni effettuate.

2 Alle fatture dovrà essere obbligatoriamente allegata, ai fini del relativo pagamento, copia del registro-diario delle presenze degli operatori relativa al mese di riferimento e un file Excel riepilogativo il cui modello verrà fornito dall'Ufficio di Piano dell'ECAD.

3 Il relativo pagamento avrà luogo entro i termini di legge dalla presentazione della fattura mensile, atteso il perfetto e puntuale svolgimento del servizio e previa acquisizione del DURC e verifica della sua regolarità.

4 L'appaltatore dovrà altresì presentare trimestralmente una relazione descrittiva e riepilogativa dell'attività svolta in ogni Comune dell'ADS evidenziando eventuali problematiche e/o criticità riscontrate.

5 La documentazione di cui al presente comma, in caso di raggruppamento di imprese, dovrà essere presentata dalla capogruppo per tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

6 Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs n. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svicolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio di DURC regolare.

7 L'appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge. In particolare, egli è tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore e altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

8 Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

9 Il prezzo dell'appalto è immodificabile nei primi due anni di durata del contratto. A decorrere dalla terza annualità, il contratto sarà soggetto a revisione annuale del prezzo ai sensi dell'art. 106, comma 1-lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016. La revisione dei prezzi è effettuata dalla stazione appaltante, su richiesta dell'appaltatore, con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento assumendo a riferimento l'indice ISTAT di variazione dei prezzi per le famiglie operai e impiegati pubblicato nel mese di giugno.

ART. 22 –FONTI DI FINANZIAMENTO

1. I servizi oggetto del presente appalto sono finanziati con appositi trasferimenti statali e regionali (ad es. le risorse del F.N.P.S., F.S.R. etc.) e con fondi propri dei comuni appartenenti all'Ambito n. 13.

2. Delle prestazioni richieste beneficiano i singoli comuni dell'A.D.S. n. 13 Marrucino.

3. Per patto espresso tra le parti contraenti (Ente appaltante e appaltatore), per i pagamenti è escluso il vincolo di solidarietà tra i Comuni dell'ADS e, pertanto l'appaltatore accetta sin d'ora che, nel caso di mancato e/o ritardato pagamento, per cause imputabili all'insufficiente trasferimento di risorse economiche necessarie per sostenere i costi del servizio di cui al presente appalto da parte dei Comuni dell'ADS, l'appaltatore potrà attivare qualsivoglia azione esclusivamente verso il Comune inadempiente con ciò espressamente rinunciando al vincolo di solidarietà verso il Comune di Guardiagrele, come da art. 7 della Convenzione sottoscritta dai Comuni dell'ADS.

ART. 23 – SPESE

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione e registrazione del contratto di appalto in forma pubblica amministrativa, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione.

2. Sono altresì a carico dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 5 del D.M. Infrastrutture e Trasporti del 02.12.2016, le spese per la pubblicazione obbligatoria dei bandi di gara che vanno rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. L'importo presunto di tali spese è pari ad €3.300,00.

3. Nessun compenso è dovuto per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.

ART. 24 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve costituire a favore dell'ECAD e per tutta la durata dell'appalto una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale in uno dei modi e con le caratteristiche di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs n.50/2016.

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

3. La cauzione è versata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che l'ECAD dovesse eventualmente sostenere durante l'affidamento a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

4. Qualora l'ECAD, per qualsiasi motivo, si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro quindici giorni.
5. Resta salvo per l'ECAD l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
6. La cauzione sarà svincolata al termine dell'appalto, previa definizione di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'appaltatore e sempre che al Comune non competa il diritto d'incameramento totale o parziale della stessa.
7. Se il contratto è dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune.

ART. 25 – RESPONSABILITA' E DANNI

1. L'appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione dei servizi, liberando a tale titolo la stazione appaltante ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'ECAD, ai Comuni dell'ADS n. 13, o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'appaltatore, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'ECAD, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.
2. L'appaltatore è considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati alle persone e alle cose, sia dei Comuni che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato l'ECAD da ogni responsabilità ed onere.
3. Prima della stipula del contratto l'appaltatore dovrà consegnare:
una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti, di durata pari a quella dell'affidamento, con i seguenti limiti di massimali:
- RCT Euro 2.500.000,00 per sinistro/per persona/per danni a cose e-o animali;
- RCO Euro 2.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona.
4. In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione scritta all'ECAD, fornendo ogni dettaglio.

TITOLO V
VERIFICHE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RECESSO E SUBAPPALTO

ART. 26 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. L'ECAD mantiene le proprie funzioni d'indirizzo, coordinamento e programmazione delle attività svolte.
2. La rilevazione dei bisogni, l'esame dei casi, l'individuazione dei soggetti a rischio, le modalità di intervento degli operatori, la programmazione e la verifica dei singoli interventi socio-assistenziali sono di competenza dei servizi sociali dei Comuni dell'ADS n. 13. L'appaltatore è tenuto a collaborare con i servizi sociali comunali per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità dei servizi.
3. La vigilanza ed il controllo delle attività, nonché la verifica e la valutazione della congruità e la puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente, compete all'Ufficio

di Piano dell'ECAD. L'appaltatore è tenuto a presentare relazioni trimestrali relative al servizio svolto e comunque ogni qual volta l'Ente appaltante lo richiederà.

ART. 27 - INADEMPIENZE E PENALITA'

1. L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dalla stazione appaltante.
2. In caso di singole inadempienze contrattuali, la stazione appaltante ha la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di €.50,00 ad un massimo di €.3.000,00 in relazione alla gravità della inadempienza riscontrata. In caso di recidiva, le penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate
3. L'applicazione delle penali è preceduta dalla formale contestazione dell'addebito o degli addebiti mediante lettera formale a firma del responsabile del servizio da notificare tramite posta elettronica certificata. Qualora nel termine di dieci giorni decorrenti da quello successivo alla notifica, l'appaltatore non avrà prodotto alcuna nota esaurientemente giustificativa dell'infrazione effettuata, si procederà senza ulteriore avviso con determinazione dirigenziale all'applicazione della o delle penalità.
4. Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar luogo a penalità sono:

€50,00 al giorno	inosservanza degli orari di servizio stabiliti
€400,00	realizzazione parziale prestazioni previste
€800,00 per ciascun lavoratore	impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti
€1.000,00	impiego di numero personale inferiore a quelle indicato
€200,00	mancata trasmissione elenco operatori impiegati nelle modalità e nei tempi previsti dal capitolato
€100,00 al giorno	mancata sostituzione operatori in caso di assenza o impedimento con conseguente ripercussione sul servizio
€200,00 al giorno	mancata sostituzione operatore per il quale sia stata richiesta la sostituzione per comportamenti scorretti verso l'utenza
€300,00	comportamento scorretto verso gli utenti
€1.000,00	ritardo nell'attuazione delle proposte migliorative del servizio indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara
Da €50,00 A €3.000,00	per ogni altro caso di inadempienza contrattuale non compresa in quelle sopra elencate

5. Le penalità applicate saranno detratte sulla fatturazione del mese successivo.
6. Nel caso in cui vengano applicate 4 (quattro) penalità nel corso di un anno solare, l'ECAD potrà chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 29.

ART.28 - ESECUZIONE DIRETTA

1. L'ECAD, verificando abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, oltre all'applicazione delle penali di cui all'art. precedente, ha la facoltà, di ordinare ad un'altra ditta l'esecuzione parziale o

totale di quanto omesso dall'appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

2. Per la rifusione delle spese e dei danni, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della parte inadempiente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 29 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- mancato avvio del servizio;
- interruzione non motivata del servizio;
- abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'appaltatore;
- quando l'appaltatore ceda ad altri in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente o per interposta persona i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
- subappalto del servizio;
- perdita dei requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
- applicazione di 4 (quattro) penali nel corso di un anno solare;
- impiego di personale non dipendente dall'appaltatore;
- inosservanza delle norme di legge e contrattuali nei confronti del proprio personale ed, in particolare, la reiterata irregolarità contributiva così come il mancato o più volte reiterato ritardo nella corresponsione degli stipendi;
- mancata attuazione delle proposte migliorative del servizio presentate in sede di gara;
- inosservanza dell'art. 3 della L. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;

2. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione dell'ECAD in forma di lettera trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva; in tal caso l'appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, risponderà, oltre che dei danni subiti, anche degli eventuali maggiori costi che l'ECAD dovrà sostenere per la gestione del servizio fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale.

ART. 30 – RECESSO

1. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, l'ECAD sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale. Sarà inoltre addebitata all'appaltatore la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

2. L'ECAD, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione tramite posta elettronica certificata. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dalla formale comunicazione. Qualora l'ECAD si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'appaltatore a pagare le prestazioni già eseguite oltre a un decimo dell'importo del servizio non eseguito.

ART. 31 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto di subappaltare in qualsiasi forma, anche parziale, i servizi oggetto del presente capitolato.
2. E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria per i quali si applicano le disposizioni legislative vigenti.
3. Il divieto di cessione del contratto e di subappalto si estendono a tutta la durata dell'appalto. Il contravvenire al divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causati all'ECAD, salvo i maggiori danni accertati.
4. Le cessioni dei crediti derivanti dal contratto sono ammesse entro i limiti e con l'osservanza degli obblighi disposti dalla legislazione vigente.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E DI RIVIO

ART. 32 - SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'aggiudicatario a causa di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto o rinuncia all'aggiudicazione oppure nell'ipotesi di mancata costituzione della cauzione definitiva, la stazione appaltante, ai sensi ai sensi dell'art 110 del D.Lgs. n. 50/2016 si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei servizi. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI DELL'APPALTATORE

I dati personali dell'appaltatore e del personale da questi dipendente saranno trattati per tutti gli adempimenti conseguenziali la stipulazione del contratto e la gestione del servizio con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati secondo le norme vigenti. L'appaltatore potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003; responsabile del trattamento dei dati è il dott. Amorosi Antonino, incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti dell'Ufficio di Piano..

ART. 34 - RESPONSABILE PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la dott.ssa Annamaria De Lucia

ART. 35 - CONTRATTO ED ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

1. Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblico-amministrativa in modalità informatica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia della aggiudicazione definitiva ma non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, salvo il maggior termine occorrente per la verifica dei requisiti autodichiarati dalla ditta in sede di gara. Il termine dilatorio di 35 giorni non si applicherà nelle ipotesi previste dall'art. 32, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. L’inizio del servizio deve essere assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto senza nessun ulteriore onere per l’ECAD.

ART. 36 – FORO COMPETENTE

E’ esclusa la competenza arbitrale. Tutte le controversie riguardanti la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al presente capitolato che non sia possibile risolvere in via amministrativa, sono devolute all’autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Chieti.

ART. 37 - RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.
2. Oltre all’osservanza di tutte le norme specifiche del presente capitolato, del bando di gara e del disciplinare di gara, l’appaltatore avrà l’obbligo di osservare e far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell’affidamento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall’introduzione o dall’applicazione delle nuove normative.

Il presente capitolato speciale d’appalto si compone di n. 37 articoli e dal seguente allegato:
ALLEGATO N. 1 TABELLA RIEPILOGATIVA PERSONALE ATTUALMENTE IMPIEGATO