



# Città di Vittoria

(Provincia di Ragusa)  
**Direzione Servizi alla Persona**

Avviso pubblico per l'accreditamento dei soggetti erogatori del "Servizio di aiuto igienico personale, assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni portatori di handicap grave"

**Anno Scolastico 2020/2021**

## **ART. 1**

### **Oggetto**

Il presente accreditamento ha per oggetto l'affidamento del "servizio di aiuto igienico personale, assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni portatori di handicap grave", handicap accertato ai sensi della Legge 104/92 dalle A.S.P., frequentanti le scuole materne, elementari e medie statali inferiori ubicate sul territorio del Comune di Vittoria, **dall'01/01/2021 al 30/06/2021**.

I soggetti che vorranno accreditarsi potranno presentare domanda di accreditamento al Comune di Vittoria dichiarando la loro disponibilità a tale attività.

Affinchè sia operante il servizio di assistenza, i soggetti accreditati saranno chiamati a stipulare con l'Amministrazione un apposito patto di accreditamento del servizio nel quale saranno precisati patti, prezzi e condizioni che andranno a disciplinare compiti e obblighi fra le parti.

## **ART. 2**

### **Finalità del servizio**

Il servizio di aiuto igienico personale, assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni portatori di handicap grave in linea di massima ha le seguenti finalità:

- Agevolare la frequenza e la permanenza degli alunni diversamente abili nell'ambito scolastico per garantire il loro diritto allo studio;
- Facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni diversamente abili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati;
- Sostegno personale agli alunni diversamente abili nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione ed alla valorizzazione di abilità personali.

L'Amministrazione comunale comunicherà all'aggiudicatario i nominativi degli alunni da assistere ed i plessi scolastici dove sarà svolta l'attività, dati rispetto ai quali gli operatori sono tenuti al segreto professionale.

Alla luce della circolare dell'Assessorato Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali n. 3 del 07/03/2005 il numero degli operatori per il suddetto servizio è di 1 ogni 4/5 alunni disabili gravi.

## **ART. 3**

### **Destinatari del Servizio**

Il Servizio de quo è rivolto agli alunni portatori di handicap grave frequentanti le scuole materne, elementari e medie di Vittoria e Scoglitti, handicap regolarmente accertato dall'ASP ai sensi della L. 104/92

## **ART. 4**

### **Principi generali**

Per aiuto igienico personale, assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni portatori di handicap grave si intende l'inserimento scolastico del disabile al fine di garantirne il diritto allo studio ed evitare gravi forme di emarginazione sociale. La finalità del servizio è quella di offrire, durante le attività scolastiche gli interventi di cui all'art. 2. Il Servizio deve essere efficace ed efficiente; deve essere strettamente integrato con l'Istituto Scolastico frequentato dagli alunni disabili, deve essere espletato da personale qualificato.

## **ART. 5**

### **Modalità di funzionamento del Servizio**

Il Servizio aiuto igienico personale, assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni portatori di handicap grave viene attivato a seguito di scelta da parte dell'utente del soggetto erogatore tra quelli accreditati.

Della scelta operata il Dirigente della Direzione Servizi alla Persona darà comunicazione al soggetto prescelto per l'erogazione del Servizio stipulando contestualmente il Patto di Accreditamento.

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che verrà indicata. Il numero degli operatori è di 1 ogni 4/5 disabili gravi, giusta circolare n. 3 del 07/03/2005 dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali, o in base alla dislocazione logistica dei minori nei diversi plessi scolastici della città. Il soggetto accreditato che erogherà il servizio sarà individuato sulla base del maggior numero di preferenze espresse dall'utenza nell'ambito di ciascun istituto scolastico. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile coerentemente con l'organizzazione del soggetto accreditato e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio. Il servizio dovrà essere svolto in piena collaborazione con l'utente, con la Direzione Servizi Sociali e con la Scuola. Il Comune fornirà al soggetto accreditato l'elenco degli utenti da assistere specificando il numero delle ore settimanali da erogare. L'elenco iniziale degli alunni da assistere potrà essere assoggettato, nel corso di esecuzione del servizio, a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento, sia in diminuzione ed in relazione alle risorse finanziarie assicurate dall'Ente.

## **ART. 6**

### **Definizione dell'entità del servizio e delle condizioni economiche**

Il servizio è rivolto a circa n. 100 alunni H. (**compresi alunni disabili sensoriali**), il numero degli alunni H. presenti nei vari plessi può subire variazione nel corso dell'anno scolastico.

Il numero di ore di assistenza previste è di 4 al giorno (le ore variano per gli alunni che necessitano di assistenza ACA e di assistenza ai disabili sensoriali) e si articolerà:

- Per la scuola dell'infanzia dal lunedì al venerdì;
- Per le scuole elementari e medie dal lunedì al sabato;
- Il budget di ore di assistenza viene conteggiato sulle ore effettivamente effettuate. In caso di scioperi e altri eventi non previsti, le ore non effettuate resteranno a disposizione dell'Amministrazione Comunale che ne disporrà il modo di utilizzo. E' fatto obbligo all'operatore accreditato di fatturare solo le ore effettivamente svolte ed autorizzate, trasmettendo mensilmente un prospetto con evidenziate eventuali ore non effettuate, con la motivazione del mancato utilizzo;
- Il numero di ore sotto riportato si intende flessibile, per esigenze di servizio, lo stesso potrà essere aumentato o diminuito in funzione delle reali esigenze degli alunni disabili e del numero degli stessi. Nessun compenso a qualsiasi titolo sarà dovuto all'operatore in caso di riduzione del numero di ore ipotizzato. L'operatore si impegna a garantire ogni richiesta in aumento, rispetto al numero di ore ipotizzato, che si rendesse necessaria. La prestazione è prevista al massimo per 20 o 24 ore settimanali, a seconda dell'ordine e del grado della scuola (materna, primaria e secondaria). Il corrispettivo contrattuale orario onnicomprensivo (costo orario, costo di coordinamento, ecc.) è pari ad € 18.10 oltre IVA al 5%. La suddetta tariffa è onnicomprensiva del servizio oggetto dell'accreditamento senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento, i costi di gestione e i costi per la sicurezza.

## **ART. 7**

### **Personale da adibire al servizio**

Le prestazioni contrattuali saranno assicurate dall'operatore mediante il proprio personale adeguatamente qualificato per il particolare tipo di utenza.

Il personale impiegato dovrà risultare in possesso di Diploma Scuola media superiore e diploma di qualifica di operatore Socio Assistenziale ai sensi della normativa vigente e dovrà assolvere i seguenti compiti:

- agire, in momenti distinti e diversi dal personale scolastico che già si occupa dell'alunno con H. per sostenere lo stesso nell'apprendimento delle autonomie personali, conoscenza dei bisogni personali, orientamento nello spazio per la partecipazione alle attività didattiche per la valorizzazione delle capacità residue;
- agire, in attività complementare, per l'assistenza al minore per favorire la corretta fruizione della mensa scolastica in azioni di apparecchiare – sparecchiare, uso delle posate, aiuto nella necessità di essere imboccato, ecc.;

- supporto all'alunno con H. per il recupero dell'attenzione in momenti di crisi con il gruppo classe;
- mantenere un approccio dinamico con la dimensione dell'alunno in H., intervenendo per il superamento delle barriere psicologiche, fisiche, di comunicazione con gli "altri", siano essi adulti o minori;
- mantenere un approccio dinamico per l'ampliamento delle forme di comunicazione, con la partecipazione ad attività esterne alla classe comprese eventuali escursioni o lezioni all'aperto;
- mantenere un approccio dinamico con il disabile per l'uso corretto degli strumenti protesici e l'uso dei supporti speciali scolastici;
- collaborare con gli insegnanti, per il piano individualizzato di intervento per ogni singolo alunno;
- assistenza igienico-personale rivolta esclusivamente ad alunni che non hanno il controllo degli sfinteri, in mancanza di collaboratori scolastici debitamente qualificati.

Prima dell'inizio delle attività, la società affidataria dovrà inviare alla Direzione Servizi Sociali del Comune di Vittoria, l'elenco nominativo del personale impiegato, con la documentazione richiesta.

### **ART. 8 Verifica di servizio**

Si fa obbligo al soggetto accreditato di procedere a verifiche delle presenze degli operatori, firmando opportunamente i "fogli presenza". Tale fogli dovranno essere trasmesse mensilmente alla Direzione Servizi Sociali e dovranno essere controfirmati dai Dirigenti Scolastici al fine di attestare l'avvenuto regolare svolgimento del servizio. In caso di mancanza del visto non si procederà alla liquidazione delle ore riportate nel documento.

### **ART. 9 Doveri degli operatori-natura del rapporto**

Il personale assegnato ai servizi è tenuto ad una condotta irreprensibile ed a un comportamento improntato alla massima disponibilità e correttezza nei confronti di tutta l'utenza. Deve altresì osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto di ufficio e il dovere della riservatezza ed effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Spetterà all'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio e su indicazione del Responsabile del Servizio individuato, chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non idonee entro e non oltre 3 giorni dal ricevimento della comunicazione. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato al soggetto affidatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale del soggetto affidatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa, per essere il presente contratto appalto di servizio.

### **ART. 10 Obblighi dell'affidatario**

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente accreditamento il soggetto accreditato è obbligato a:

- a) Redigere e trasmettere al responsabile del Comune una relazione bimestrale sull'andamento e sulla valutazione del servizio reso;
- b) Garantire la copertura del servizio mediante sostituzione, nella stessa giornata, del proprio personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità, nonché di quanti che, a giudizio del responsabile dell'amministrazione comunale, dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio;
- c) Garantire la continuità della prestazione del medesimo operatore sull'alunno inserito nel piano degli interventi, limitando il "turn-over" al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente, salvo diverse valutazioni congiunte tra operatori scolastici e Servizio sociale.
- d) Assicurare il servizio de quo per tutti i giorni di frequenza scolastica;
- e) Adempiere a tutti gli obblighi previdenziali, assicurativi ed assistenziali in favore del personale dipendente ed applicare al personale le condizioni normative e retributive previste dai CC.CC.NN.LL. del settore e vigenti nel tempo e nella località in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza stessa del contratto. In caso di inosservanza delle norme

dei contratti collettivi di lavoro e degli obblighi previdenziali ed assicurativi in favore del personale dipendente, accertata in qualsiasi modo o segnalata dagli enti preposti al controllo, il Comune procederà ad una detrazione sui pagamenti mensili del 20 per cento, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti di cui sopra.

f) All'assunzione di ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza assicurativa, di intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza assicurativa, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del patto di accreditamento di sollevare il Comune di Vittoria da ogni tipo di responsabilità che ne dovessero derivare;

g) L'Affidataria dovrà garantire l'assoluta riservatezza circa le informazioni relative agli utenti e alle loro famiglie, acquisite nell'espletamento del servizio, o in qualsiasi altro modo;

h) Il personale impiegato dall'Affidataria, in possesso dei requisiti e delle professionalità richieste, dovrà essere costituito da lavoratori con contratti stipulati a norma di legge, sollevando la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente la loro retribuzione, gli oneri contributivi e assicurativi;

i) A fornire all'inizio della gestione il nominativo degli operatori da utilizzare e la loro qualifica;

l) Alla eventuale sostituzione che dovrà avvenire con operatori di pari titolo professionale, e dovrà essere comunicato alla Direzione Politiche Socio Assistenziali del Comune di Vittoria.

## **ART. 11**

### **Corrispettivi e liquidazioni delle prestazioni**

I pagamenti saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato scelto dall'utente entro i termini di legge dalla data di emissione di regolari fatture. La fattura deve essere accompagnata da prospetti che dovranno riportare il numero di ore effettuate dai singoli operatori e il numero complessivo di ore effettuate dagli operatori nel mese di riferimento.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- totale ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori;
- CIG di riferimento ed estremi del conto corrente dedicato al pagamento delle fatture.

## **ART. 12**

### **Soggetti accreditabili**

Potranno presentare domanda di accreditamento gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.L.vo 50 del 18 Aprile 2016 e che non si trovino in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del medesimo Decreto Legislativo.

Nel caso di partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate (ATI/RTI/ATS) e consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro nonché consorzi stabili, detti operatori economici sono tenuti ad indicare con quali consorziati partecipano e, relativamente a questi ultimi, opera il divieto di partecipare all'accredimento in qualsiasi altra forma.

Nella domanda di partecipazione i soggetti interessati dovranno indicare.

- L'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. per attività inerente al servizio da eseguire, se si tratta di imprese;
- L'iscrizione nell'Albo Regionale di cui all'art. 26 L.R. 22/86 – Sez. Inabili

## **ART. 13**

### **Requisiti per l'accredimento**

Per ottenere l'accredimento, i soggetti interessati dovranno presentare domanda utilizzando l'apposito modello allegato al presente bando.

#### **Requisiti minimi richiesti:**

1. inesistenza di cause che determinano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione (art. 80 D.Lgs. 50/2016);
2. essere in regola con gli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/08 e successive modificazioni in merito al Piano di Sicurezza e di Coordinamento;

3. essere in possesso di idonea capacità economica e finanziaria attestabile per mezzo di referenze rilasciate da almeno un istituto bancario;
4. essere in possesso di un fatturato globale dell'ultimo triennio (anno 2017, 2018, 2019) relativo ai servizi identici o simili a quello oggetto delle gara, non inferiore ad €. 376.890,000 IVA compresa;
5. avere un numero di Operatori adeguato allo svolgimento del servizio oggetto dell'accreditamento, con adeguata formazione, qualificazione ed esperienza professionale;
6. rispettare i contratti collettivi nazionali per gli Operatori impiegati, ed essere in regola con gli obblighi previdenziali nonché impegnarsi a dotarsi di Assicurazione per operatori e clienti utenti (RCO, RCT) con esclusivo riferimento al servizio in questione, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità a qualsivoglia titolo. La polizza dovrà essere operativa alla data dell'attivazione del servizio;
7. possedere specifica esperienza nel settore oggetto dell'accreditamento di almeno 24 mesi nel triennio antecedente la pubblicazione dell'avviso di accreditamento per la gestione del servizio in parola, per aver svolto servizi identici a quello del presente Capitolato presso Enti Pubblici;
8. essere in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001-2015 riferita all'attività oggetto di accreditamento;
9. essere in possesso dei requisiti di cui alla L.R. 15/2008 e impegno in caso di aggiudicazione del servizio al pieno rispetto di quanto contenuto in tale normativa;
10. rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99;
11. rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni);
12. rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 6 della Legge 136/10 e sue modifiche ed integrazioni);
13. descrizione delle professionalità impiegate per la gestione, il coordinamento e l'esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare, descrivendone ruoli e profili; qualità e quantità del personale già impiegato per la realizzazione dei servizi per i quali si chiede l'accreditamento. Descrizione dei sistemi di contrasto del turn-over, di formazione e aggiornamento, di rilevazione della soddisfazione del personale.

Nell'indicazione dei requisiti sopra indicati, può essere adoperata la dichiarazione resa, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dal legale Rappresentante del Soggetto partecipante, successivamente all'aggiudicazione, il soggetto affidatario sarà chiamato a documentare quanto dichiarato.

L'Amministrazione Comunale si riserva per motivi non preventivabili di non dare attuazione alla presente procedura senza che tale revoca o annullamento dell'avviso comporti alcun onere o responsabilità nei confronti di terzi.

La presente procedura di accreditamento potrà essere utilizzata dall'Ente Comune anche successivamente e per periodi più lunghi, per un massimo di 12 mesi .

#### **ART. 14**

##### **Modalità organizzative e gestionali del servizio**

Dovranno essere indicate le modalità organizzative e gestionali del servizio per il quale si chiede l'accreditamento e precisamente:

1. Modalità adottate per la progettazione individualizzata. Analisi dei bisogni, programmazione, verifica e metodologie utilizzate;
2. Modalità e tempi di sostituzione del personale operante;
3. Finalità e modalità di programmazione ed organizzazione dei momenti di supervisione;
4. Finalità e modalità di programmazione ed organizzazione del lavoro di equipe e di rete: docenti, ASL, Comune e famiglia;
5. Modalità adottate per i rapporti e le comunicazioni con l'Ente Appaltante;
6. Modalità adottate per fronteggiare situazioni di criticità;

7. Attività di formazione per il personale addetto al servizio in appalto (contenuti, monte di ore, modalità e soggetti realizzatori della formazione che verrà svolta nel corso della durata dell'appalto, al di fuori del monte ore convenzionato);
8. Modalità di affiancamento e supporto del personale;
9. Sistema di monitoraggio e supervisione sullo svolgimento del servizio, modalità e strumenti per il controllo interno e la valutazione della qualità del servizio;
10. Azioni dirette alle famiglie per stimolare il supporto all'integrazione e all'inclusione;
11. Dotazioni strumentali (hardware, Software, supporti tecnici e didattici) che si rendano disponibili per la realizzazione delle attività di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione

## **ART. 15**

### **Presentazione delle domande**

Ciascun soggetto richiedente l'accreditamento dovrà presentare domanda scritta ( utilizzando l'apposito modulo) di richiesta di inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati.

Gli atti e la modulistica di accreditamento sono consultabili sulla home page del sito del Comune di Vittoria [www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it) nella sezione Bandi e Avvisi di gara.

I soggetti che intendono partecipare dovranno inviare in unico plico chiuso, sigillato e firmato su tutti i lembi di chiusura, riportante sul frontespizio l'indicazione dell' operatore economico mittente e la seguente dicitura **“Avviso Pubblico per l'Accreditamento dei soggetti erogatori del servizio di aiuto igienico personale, assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni portatori di handicap grave”**. Il plico dovrà essere indirizzato a COMUNE DI VITTORIA – VIA BIXIO N. 34 – 97019 VITTORIA (RG), e dovrà pervenire, presso l'Ufficio Protocollo del Comune, a mano o a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale, entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 30/11/2020 a pena di esclusione**.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e, ove per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, lo stesso non venisse recapitato in tempo utile, l'Ente appaltante non assume responsabilità alcuna. Non si terrà conto dei plichi pervenuti\ successivamente al predetto termine perentorio, qualunque sia la causa, e riguardo la data e l'orario di arrivo farà fede esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo del Comune di Vittoria.

Il plico dovrà contenere:

- a) Domanda di accreditamento con l'indicazione del possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 13 del presente Avviso;
- b) Fotocopia non autenticata del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante sottoscrittore;
- c) Carta dei Servizi che deve contenere le modalità di erogazione del servizio di cui all'accreditamento, le tipologie di prestazioni assicurate, eventuali risorse che possono concorrere al miglioramento della qualità del servizio, i processi di verifica della “customer satisfaction”, servizi migliorativi offerti rispetto a quelli previsti dal presente Avviso di Accreditamento.;
- d) Organigramma.

**Costituirà motivo di esclusione dall'elenco la mancanza di una sola delle dichiarazioni o certificazioni richieste, fermo restando le ipotesi di soccorso istruttorio di cui al comma 9 dell'art. 83 del D. Lgs 50/2016.**

## **ART. 16**

### **Selezione**

Le richieste di inclusione negli elenchi saranno vagliate da una commissione tecnica appositamente nominata. La Commissione Tecnica verificherà la sussistenza dei requisiti inderogabili per l'accreditamento. L'accreditamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo da adottarsi alla chiusura dei lavori e contenente l'elenco di tutti i soggetti accreditati per il Servizio de quo. Il provvedimento sarà comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento che potrà avvenire solo dopo le

verifiche effettuate dalla Direzione competente. Gli elenchi dei soggetti accreditati saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito del Comune di Vittoria [www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it). L'avvenuto accreditamento comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni. Il perfezionamento del rapporto di accreditamento avverrà attraverso la sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Comune di Vittoria e l'Ente accreditato. La sottoscrizione del Patto di accreditamento implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta dalla Direzione Politiche Socio Assistenziali, il servizio per il quale è stato accreditato. Lo stesso Patto non comporta, tuttavia, alcun obbligo da parte del Comune di Vittoria di affidare servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente.

#### **ART. 17**

#### **Responsabilità**

I soggetti affidatari del servizio si obbligano a sollevare il Comune di Vittoria da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi inerenti il patto di accreditamento, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese sostenute a tale titolo dall'Amministrazione Comunale saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dagli stessi soggetti aggiudicatari i quali, sono sempre responsabili, sia verso il Comune, sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essi sono pure responsabili dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare dal Comune e ai terzi.

#### **ART. 18**

#### **Esecuzione in pendenza di stipula**

I soggetti affidatari si obbligano a rendere la prestazione oggetto del presente Avviso anche nelle more della stipula del relativo contratto, qualora ciò si rendesse necessario, ai fini di non pregiudicare la regolare esecuzione del servizio.

#### **ART. 19**

#### **Cauzione definitiva**

Per la garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento degli eventuali danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'affidataria è tenuta a versare un deposito cauzionale provvisorio, pari al 10% dell'importo complessivo posto a base d'asta costituito da fidejussione bancaria o polizza assicurativa valida dodici mesi, o pari al 5% se in possesso di idonea certificazione di qualità rilasciata da Ente o Istituto accreditato dal SINCERT o organismo equivalente. Tale cauzione sarà svincolata alla fine del servizio previa relazione del responsabile del servizio attestante la regolarità del servizio prestato.

#### **ART. 20**

#### **Vigilanza e controllo**

1. Il Comune di Vittoria esercita, nel rispetto delle proprie competenze, la vigilanza e il controllo sulle attività svolte dall'Accreditata con particolare riguardo al rispetto delle finalità e degli obiettivi del progetto.
2. Detto controllo viene esercitato sia con riguardo agli indirizzi generali degli interventi attivati, sia rispetto ai programmi specifici per gli utenti.

#### **ART. 21**

#### **Divieto di cessione di servizio e di credito**

E' vietata la cessione del servizio a pena di nullità. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal servizio senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 22**

#### **Divieto di subappalto**

E' fatto divieto all'Accreditata di cedere, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'accreditamento a terzi, pena l'immediata risoluzione dello stesso ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

#### **ART. 23**



## **Inadempimenti e penalità**

Qualora il soggetto affidatario non osservi qualsiasi prescrizione contenuta nel presente Avviso, il Comune potrà contestare per iscritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che lo hanno determinato e fissando un termine non superiore a quindici giorni entro il quale dovranno pervenire le controdeduzioni scritte e dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento.

Nell'ipotesi in cui l'affidatario:

- Si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Avviso;
- Non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- Esegua in modo difforme gli interventi indicati nel progetto di servizio presentato in sede di gara;
- Esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- Non adempia o adempia parzialmente alle prestazioni previste dal presente Avviso

Ove, a seguito dell'espletamento della procedura sopra descritta, venga accertato l'inadempimento, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale di € 150,00 per ogni giorno di inadempienza, fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro e non oltre due giorni dal momento della contestazione.

L'importo della penalità sarà detratto dai pagamenti mensili dovuti all'aggiudicataria la quale è tenuta in ogni caso a sanare gli inconvenienti riscontrati.

All'applicazione delle penali si procederà anche nel caso in cui gli elementi giustificativi adottati non sono ritenuti validi.

E' fatta salva la possibilità dell'Ente di ricorrere in caso di grave inadempimento dell'affidataria alla risoluzione del rapporto secondo quanto previsto dal successivo articolo.

In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Dirigente del Servizio, procederà alla contestazione formale, invitando la Cooperativa aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Qualora la Cooperativa non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata e commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze o inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa alla Cooperativa aggiudicataria, a carico della quale rimangono tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza. Le penalità a carico della Cooperativa aggiudicataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dalla stessa Aggiudicataria.

### **ART. 24**

#### **Risoluzione per inadempimento**

Indipendentemente da quanto contemplato al precedente articolo, il Comune di Vittoria si riserva la facoltà di risolvere immediatamente l'accreditamento con l'affidataria ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, se dopo due diffide scritte, anche riferite ad inadempienze di natura diversa, l'affidataria persistesse nella violazione delle norme di cui al presente Avviso e al relativo patto di accreditamento.

Tale facoltà potrà essere esercitata, in particolare, nei seguenti casi:

- utilizzo improprio delle strutture, del personale, dell'utenza, nell'ambito dei compiti, dei programmi di cui al presente capitolato;
- sub – appalto totale o parziale delle attività oggetto del presente Avviso e del relativo patto di accreditamento;
- reiterate inadempienze agli obblighi sopra menzionati anche se per solo due volte la medesima inadempienza;
  
- mancata esecuzione del servizio secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile assicurativo e previdenziale;
- utilizzo improprio di ogni qualsivoglia notizia o informazione cui l'affidataria viene a conoscenza nell'esercizio dei compiti affidatigli;
- violazione ripetuta delle norme sicurezza e prevenzione

Nelle ipotesi sopraindicate il patto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune di Vittoria, con lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sul soggetto accreditato a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. In ogni caso, pur in presenza di risoluzione del patto, il soggetto affidatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data del subentro di altro soggetto nell'espletamento del servizio.

#### **ART. 25** **Interruzione del servizio**

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il soggetto accreditato dovrà di norma, quando è possibile, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio, per cause di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo rispettivamente del soggetto accreditato e del Comune di Vittoria. La sospensione del servizio da parte dell'aggiudicatario senza giustificato motivo e senza preavviso darà luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 23 del presente Avviso.

#### **ART. 26** **Rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza**

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dal Committente. Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Il soggetto accreditato deve, in ogni momento, a semplice richiesta del comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. Il Soggetto accreditato è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs n. 81/2008. L'aggiudicatario dovrà comunicare, al momento della firma del patto di accreditamento, il nominativo del responsabile della sicurezza.

#### **ART. 27** **Tutela dei dati personali**

- 1) Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 il Comune di Vittoria è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio. Il trattamento di dati sensibili è autorizzato ai sensi dell'art. 73, comma 1, lett. a,b,c,d,e, del D.Lgs n. 196/2003.
- 2) La Cooperativa in quanto affidataria del servizio sarà conseguentemente obbligata ad osservare e mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs 196/2003 in materia di privacy e sicurezza a carico del responsabile del trattamento e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza e il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.
- 3) Ai sensi del D.lgs n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

#### **ART. 28** **Tracciabilità dei flussi finanziaria**

Il Legale rappresentante del soggetto aggiudicatario:

- è obbligato ad utilizzare un conto corrente dedicato sul quale saranno versate tutte le somme derivanti dal presente Avviso ai sensi del combinato disposto dall'art. 2 della L.R. n. 15/2008 e dell'art. 3 della L. n. 136/2010;
- si impegna ad avvalersi unicamente del sopraindicato conto corrente per tutte le operazioni relative al presente contratto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico con l'obbligo di riportare per ogni transazione il CIG della gara.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni comporta la nullità assoluta del patto.

**ART. 29**  
**Foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in applicazione del presente Avviso e del relativo patto di accreditamento è competente il Foro di Ragusa.

**ART. 30**  
**Imposte e Tasse**

Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

**ART. 31**  
**Informazioni**

Il presente avviso è pubblicato sulla home page del sito del Comune di Vittoria [www.comunevittoria.gov.it](http://www.comunevittoria.gov.it) nella sezione Bandi e Avvisi di gara.

I soggetti interessati, per ulteriori chiarimenti, potranno rivolgersi alla Dott.ssa Carbonaro e alla Sig.ra Russo - Direzione Servizi alla Persona del Comune di Vittoria .

**IL DIRIGENTE**  
**Dott. G. La Malfa**