

CAPITOLATO
PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E
ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO "SOSTEGNO ALLA
GENITORIALITA' 0-3 ANNI"

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione e la realizzazione del progetto "Sostegno alla genitorialità – 0-3 anni", servizio da rendere in favore di minori di età compresa tra 0 – 3 anni e loro genitori - o chi ne è responsabile ai sensi della norma di legge - residenti nel Distretto RM G5.

Art. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata annuale con inizio dal 1° gennaio 2016, o data successiva qualora, entro tale termine, non sia conclusa la relativa procedura di affidamento.

Alla scadenza del contratto, nel caso non fosse possibile procedere al rinnovo oppure esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per la nuova aggiudicazione del servizio, il soggetto aggiudicatario, previa richiesta formulata dal Comune di San Vito Romano, in qualità di Capofila per la gestione dei servizi distrettuali, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno un mese prima della scadenza contrattuale, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio medesimo in regime di temporanea *prorogatio*, nei limiti di quanto previsto dalla legislazione vigente, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto di appalto.

Il valore stimato complessivo dell'appalto ammonta a € 76.923,00 oltre IVA.

L'importo effettivo sarà quello offerto in sede di presentazione progetto/offerta.

Il corrispettivo dovuto è da intendersi onnicomprensivo dei costi derivanti dalla gestione del servizio e non è suscettibile di variazioni in aumento nel corso di attuazione dello stesso per tutta la durata del contratto.

Art. 3 – NOMENCLATURA E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

In relazione al combinato disposto:

– dell'art. 3, comma 10, del codice dei contratti;

vengono individuati come dal prospetto che segue gli elementi relativi alla nomenclatura.

Categorie	Denominazione	Numero di riferimento CPC	Importo annuo presunto
25	Servizi sanitari e sociali	93	€ 76.923,00

Le prestazioni consistenti in interventi socio-educativi saranno svolte presso i locali messi a disposizione dai singoli Comuni. Le attività possono essere svolte fino a 6 giorni settimanali, esclusa la domenica ed i giorni festivi per la durata dell'intero appalto e comunque fino ad esaurimento delle ore offerte. Le attività devono avere una copertura distrettuale.

Si precisa che nell'affidamento del servizio non sussistono oneri di interferenza di cui all'art. 26 comma 5 del Dlgs. 81/2008.

Art. 4 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Le attività del progetto rientrano nella categoria 25 cpc 93 dell'Allegato IIB al D.Lgs 163/2006 che sarà affidato con le modalità previste dall'art. 27 del richiamato D.Lgs;

Il progetto riguarda lo sviluppo di competenze genitoriali attraverso attività socio-educative che mirino a favorire la socializzazione dei minori e delle loro famiglie prevenendo fenomeni legati all'isolamento.

Gli interventi essenziali previsti sono:

- Centri per bambini e famiglie dove svolgere attività socio-educative sia per la crescita e l'educazione del minore, sia per il sostegno del ruolo e delle competenze genitoriali
- Incontri tra genitori dove si possano condividere modelli educativi e acquisire capacità a risolvere problemi
- Orientamento e informazione al lavoro di cura e di educazione dei figli
- Consulenze specialistiche (socio-psico-pedagogiche) in collaborazione con i servizi o progetti attivi nel Distretto in favore delle famiglie e dei minori
- Rete con i servizi territoriali (in particolare con i Consulenti familiari e le scuole dell'infanzia)
- Inserimento dei dati nel Sistema Informativo Distrettuale (SID).

L'eventuale richiesta di inserimento di minori non residenti rimane subordinata alla disponibilità dei posti dietro presentazione di richiesta motivata per iscritto da inviare all'Ufficio di Piano – comune di San Vito Romano Capofila del Distretto RM G5

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'offerta tecnica la ditta partecipante dovrà predisporre un programma di gestione nel quale dovranno essere esplicitate le metodologie, l'organizzazione ed il tipo di personale previsto per lo svolgimento delle attività del servizio e per l'esercizio dello stesso. Tutte le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto saranno svolte dall'aggiudicatario con proprio personale.

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere le seguenti funzioni nell'ambito del servizio in oggetto di seguito riportate:

- organizzazione delle attività nei locali individuati (gestione dei contatti per l'utilizzo dei locali individuati dai Comuni) pubblicizzazione, richiesta autorizzazioni, organizzazione del calendario e pianificazione, etc);
- iscrizioni e inserimento dei nuclei partecipanti nelle attività;
- collegamento con i Comuni del Distretto Socio-Sanitario RM G5;
- Relazione trimestrale sulla base del modello predisposto dall'Ufficio di Piano;
- Pianificazione delle attività per i mesi estivi.
- Eventuale sostegno genitoriale temporaneo alle neo mamme.

L'aggiudicatario, pertanto, provvederà a segnalare allo stesso Ente il nominativo del proprio Coordinatore del servizio al quale è affidata la responsabilità dei rapporti con le istituzioni coinvolte.

L'aggiudicatario dovrà, attraverso la figura di un proprio Coordinatore, coordinarsi con il Responsabile del Ufficio di Piano.

Art. 6 - PERSONALE.

L'AGGIUDICATARIO dovrà far pervenire all'ufficio Comunale di competenza, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del servizio l'elenco nominativo del personale (titolare e supplente) che si intenderà utilizzare e relativi curricula.

Il personale è tenuto specificatamente:

- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto della puntualità e del segreto professionale;
- ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori.

Il personale dovrà agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta, assicurando il segreto d'ufficio;

Il personale dovrà tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino;

Il personale dovrà tenere un comportamento corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza/adulti e bambini.

L'AGGIUDICATARIO si obbliga ad applicare, nei confronti del proprio personale, tutte le norme previste dai contratti collettivi di lavoro e comunque ad osservare tutte le disposizioni di legge vigenti in materia di personale dipendente e di rapporti di libera professione. Si impegna, inoltre, ad attivare le assicurazioni obbligatorie sollevando il Comune da azioni di rivalsa che dovessero essere intraprese dai collaboratori e/o dipendenti a seguito di inadempienze derivanti dal presente appalto. A riguardo il Comune si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni.

L'AGGIUDICATARIO si impegna a mantenere costanti gli operatori di riferimento, la cui sostituzione dovrà essere motivata esclusivamente da malattia, ferie o dimissioni.

Eventuali sostituzioni per altri motivi dovranno essere concordate con il Responsabile del servizio. In caso di sostituzioni l'AGGIUDICATARIO è tenuto a dare tempestivamente comunicazione scritta all'ufficio comunale competente;

L'AGGIUDICATARIO si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.Lgs. 81/2008 comunicando alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza.

L'AGGIUDICATARIO si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza e di protezione dei lavoratori in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'AGGIUDICATARIO, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e l'AGGIUDICATARIO non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comune assumendosene ogni relativa àlea.

L'Amministrazione potrà chiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno annuale, l'esibizione del libro matricola DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa

L'AGGIUDICATARIO dovrà mettere a disposizione personale qualificato nella dotazione minima nel numero di seguito indicato:

- n. 1 Psicologo iscritto all'Ordine regionale;
- n. 4 Educatori professionali con laurea in Scienze dell'Educazione o titoli equipollenti;
- n. 1 Assistente sociale iscritto all'Ordine regionale

L'AGGIUDICATARIO dovrà garantire la figura di 1 Coordinatore da individuare nell'ambito delle figure professionali di cui al punto precedente avente la qualifica di Psicologo o Assistente Sociale con laurea quinquennale;

- Il coordinatore deve essere disponibile per eventuali incontri con i genitori degli utenti dei servizi e con enti esterni (servizi territoriali, etc.).
- Il coordinatore deve essere reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Amministrazione Comunale durante l'orario di funzionamento dei servizi. Tempi e modalità verranno concordati con il referente individuato dall'Amministrazione Comunale.
- Il coordinatore non dovrà essere sostituito per tutto il periodo di funzionamento, salvo gravi eccezionali motivi;

L'AGGIUDICATARIO dovrà garantire la sostituzione, nella stessa giornata, dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo.

L'AGGIUDICATARIO dovrà garantire la sostituzione, entro 3 giorni lavorativi, dei propri operatori che a giudizio delle parti, dovessero risultare non idonei allo svolgimento delle presentazioni oggetto del presente atto.

Ciascun operatore dovrà compilare un foglio di presenza individuale con l'indicazione dell'orario effettuato. Il foglio di presenza individuale, dovrà essere inviato mensilmente all'Ufficio Piano di Zona presso il Comune di San Vito Romano capofila del Distretto RM G5.

Art. 7 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare le proprie prestazioni nelle modalità indicate nel presente capitolato e si impegna ad ottemperare al rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme in materia di previdenza e assistenza.

Art. 8 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Trimestralmente la Società appaltatrice dovrà relazionare sull'attività svolta sulla base del modello predisposto dall'ufficio di piano, evidenziando eventuali problemi emersi nel servizio stesso al fine di studiare insieme le migliori soluzioni.

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 dovrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più idoneo il controllo e la verifica dell'attività svolta.

Art. 9 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano sociale di Zona comunicherà per iscritto all'aggiudicatario il giorno e l'ora stabiliti per la stipula e la sottoscrizione del contratto; in caso di mancata ed ingiustificata presenza della persona autorizzata allo scopo, si riserva la facoltà di disporre la decadenza dell'aggiudicazione provvisoria e richiedere il risarcimento dei danni.

Art. 10 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario deve stipulare le seguenti polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RM G5 da qualsiasi responsabilità inerente il servizio convenzionato:

- una polizza R.C.T. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i rischi di danni a terzi ed a cose di terzi a qualsiasi titolo o destinazione,
- una polizza R.C.O. con massimale non inferiore ad un milione di euro a copertura di tutti i danni, infortuni od altro che possa accadere al personale impiegato.

Art. 11 – TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'aggiudicatario s'impegna a:

- a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della L. 381/1991;
- b) applicare il contratto nazionale di lavoro e quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. 327/2000, assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti;
- c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- d) fornire, se richiesta, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- e) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- f) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RM G5.

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RM G5, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

Qualora riscontri un comportamento difforme da quello pattuito, si procederà all'immediata sospensione del pagamento delle fatture, accantonando le somme spettanti all'appaltatore a garanzia degli obblighi di cui sopra ed assegnando al medesimo un termine entro il quale regolarizzare la propria posizione. L'inadempienza è motivo di risoluzione della convenzione.

Art. 12 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore, oltre al rispetto degli obblighi di cui ai precedenti articoli, è tenuto:

- a) ad eseguire le prestazioni con piena autonomia operativo-gestionale ed idonea organizzazione;
- b) a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, con particolare riguardo al Piano Sociale di Zona e alle prospettive di integrazione socio sanitaria;
- c) ad assicurare la costante reperibilità del referente;
- d) a rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente Capitolato d'appalto e nella convenzione;
- e) a consentire al Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RM G5, qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;
- f) a tenersi in costante contatto con il Comune di San Vito Romano comunicandogli tempestivamente ogni problema che dovesse insorgere in merito alla gestione delle attività relative al presente capitolato.

Art. 13 – OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il mancato adempimento è motivo di risoluzione contrattuale

Art. 14 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà, mensilmente entro 30 giorni dalla presentazione da parte della Società di regolari fatture.

Non è prevista per il presente appalto, la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

Il corrispettivo dovuto s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, materiali di consumo, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa in particolare la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Il corrispettivo è fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 15 – DIVIETI

È fatto divieto all'appaltatore :

- di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio affidato;
- di cedere il contratto;
- di cedere i crediti nei confronti del Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5.

Art. 16 – CONTROVERSIE

L'Appaltatore non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire disposizioni del Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Per ogni controversia è competente il Foro di Tivoli.

Art. 17 – PENALITÀ

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RM G5 contesterà per iscritto eventuali disfunzioni, irregolarità o inadempienze riscontrate nell'operato dell'appaltatore, concedendogli un termine massimo di 3 giorni per la presentazione delle relative giustificazioni.

Qualora queste ultime vengano ritenute non adeguatamente motivate, il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 si riserva la facoltà insindacabile di applicare, a seconda della gravità del caso, penalità pecuniarie da un minimo di € 200,00 (IVA inclusa) ad un massimo di € 1.500,00.

Art. 18 - POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

L'appaltatore è tenuto, all'atto della sottoscrizione del contratto a produrre polizza fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo dell'offerta proposta a titolo di cauzione, fatte salve le riduzioni previste dalla vigente normativa.

Art. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente si riserva di risolvere il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto del presente capitolato, previa diffida di almeno due mesi, in caso di gravi o reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti e per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dall'Ente, o perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente, affinché l'appaltatore adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro d'altra Società per l'espletamento del servizio.

La convenzione si intenderà comunque risolta nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione d'attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione del contratto resta salva per il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione, ferma restando l'applicazione delle penali.

Art. 20 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO SU INIZIATIVA DELL'APPALTATORE

Secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e con un preavviso di almeno 30 giorni, l'appaltatore potrà chiedere la risoluzione del contratto nell'impossibilità di eseguirlo, per cause ad esso non imputabili.

In tale evenienza, il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 sarà tenuto al pagamento delle prestazioni rese fino a quel momento ed allo svincolo della polizza fideiussoria.

Art. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto/convenzione, la stessa si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 22 – TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'appaltatore ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/2003.

Art. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

- a)le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b)il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla selezione;
- c)la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) i diritti spettanti all'interessato sono previsti all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 24 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o Appaltatrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

Art. 25 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato d'Appalto, si applicano le disposizioni contenute nella convenzione tra le parti, nel codice civile e nella vigente normativa di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.