



**COMUNE DI PORTO VENERE
PROVINCIA DELLA SPEZIA**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DI
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI**

TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura dei seguenti servizi, suddivisi in due lotti:

LOTTO 1:

- servizio di sostegno educativo-assistenziale a bambini e ragazzi portatori di handicap che frequentano l'Asilo Nido, scuole materne, elementari, inferiori e superiori, servizi estivi comunali, per n. 3.710 ore presunte complessive.

LOTTO 2:

- servizio di affidamento educativo a favore di minori e sostegno educativo a portatori di handicap per n. 5.294 ore presunte complessive.

Il monte ore di attività previsto per ciascun lotto sopra indicato è puramente indicativo basandosi sul servizio prestato durante l'anno 2009. Pertanto la Ditta aggiudicataria deve intendersi vincolata al numero di ore che verrà richieste annualmente dal Comune.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto della gestione dei servizi ha **durata di due anni** dalla data di stipula del contratto.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di aggiudicazione e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza.

TITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI DEL LOTTO 1 – SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO-ASSISTENZIALE A BAMBINI E RAGAZZI PORTATORI DI HANDICAP

ART. 3 - OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

Il servizio di sostegno educativo-assistenziale, a favore di bambini e ragazzi portatori di handicap inseriti nella scuola, ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e la partecipazione all'attuazione della programmazione educativa formulata dai competenti organi scolastici ai sensi della normativa in materia.

L'intervento è rivolto a bambini e ragazzi inseriti in tutti gli ordini scolastici, dalla scuola d'infanzia alla scuola media superiore, nonché nei servizi estivi comunali;

ART. 4 – MODALITA' DELL'INTERVENTO

Il personale incaricato dalla ditta appaltatrice dovrà essere di sana e robusta costituzione fisica, in possesso dei diritti civili e politici, di età non inferiore ai 18 anni, avere il profilo professionale di EDUCATORE ed essere in possesso almeno del titolo studio di scuola media superiore, preferibilmente ad indirizzo socio-assistenziale, pedagogico e/o socio umanistico, nonché di documentabili analoghe esperienze professionali.

Il personale incaricato dovrà tenere conto di una accurata conoscenza della tipologia dell'utenza, che consentirà interventi diversificati in caso di ragazzi con difficoltà (caratteriali, disagiati, portatori di handicap, etc.). E' tenuto a mantenere uno stretto contatto con gli operatori dei competenti servizi del Comune.

Il personale incaricato coprirà le diverse sfere delle esigenze materiali (assistenza fisica, cura della persona, deambulazione, ecc.) ed immateriali (appoggio relazionale, riconoscimento del proprio corpo, forme di comunicazione, ecc.) in interazione con le altre figure adulte presenti nell'esperienza del bambino e nel pieno rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio in relazione a fatti o circostanze inerenti gli utenti.

I Servizi Sociali potranno valutare la possibilità che l'intervento possa essere rivolto contemporaneamente a più bambini e ragazzi portatori di handicap, valutando, di volta in volta, la specificità dell'utenza e la dislocazione dei casi nelle classi o sezioni.

Si individuano di seguito le aree di intervento dell'operatore assistenziale, precisando che si tratta di un elenco non esaustivo, ma puramente indicativo:

- autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi,)
- autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno,)
- uso di strumenti protesici
- ampliamento delle forme di comunicazione e delle relazioni già acquisite
- inserimento sul piano sociale, in situazioni ludiche, di routine, ecc.
- prima conoscenza dello spazio, del tempo, dell'ordine, della quantità delle cose, ecc.
- attività di arricchimento del curriculum
- altro.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale dovrà:

- evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità;

- ❑ garantire il massimo della segretezza professionale;
- ❑ interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico e con il personale dei servizi del territorio;
- ❑ partecipare, se richiesto, ad attività di formazione ed aggiornamento;
- ❑ partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni ed incontri relativi all'inserimento del bambino portatore di handicap, alla programmazione, gestione e verifica del PEI, per un monte ore massimo, nell'anno scolastico, pari al 5% del monte ore globale assegnato all'operatore (anche per utenti diversi); i singoli interventi andranno di volta in volta concordati con i competenti Servizi Comunali;
- ❑ in caso di assenza dell'utente le ore di servizio previste potranno essere accantonate per successive prevedibili necessità oppure potranno essere utilizzate per analoghi interventi domiciliari. Tutti questi interventi dovranno essere preventivamente autorizzati dal Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune.

ART. 6 – COMPETENZE DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprio personale addetto ai Servizi alla Persona:

- ❑ all'analisi delle domande di assistenza scolastica
- ❑ alla determinazione del numero delle ore da attribuire ai singoli casi;
- ❑ alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
- ❑ alla verifica degli interventi;
- ❑ ai rapporti col Dirigente Scolastico;
- ❑ alla cessazione della prestazione.

Il Comune si riserva inoltre di variare, in qualsiasi momento dell'anno, il monte ore assegnato, il numero degli alunni assistiti, i plessi ove si effettuano gli interventi.

Il Comune svolgerà le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori della ditta e/o col loro referente.

Il Comune si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio all'interno della ditta, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con la scuola.

ART. 7 – MONTE ORE ANNUALE INDICATIVO

Il monte ore annuale indicativo del presente servizio ammonta a n. 1855 ore. Si precisa che detta quantificazione è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato alle richieste provenienti dalle singole scuole e pertanto non prevedibile a priori. La ditta appaltatrice è obbligata ad effettuare il servizio anche per un numero di ore minore di quello indicato ovvero per un numero maggiore, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione.

Nel monte ore sono comprese:

- le ore destinate all'intervento sull'utente
- le ore di programmazione e di verifiche preventivate e approvate dall'Assistente Sociale competente

Il monte ore sopra riportato comprende i tempi di spostamento tra utente e utente, i cui costi sono a carico dell'Ente, e vengono riconosciuti di norma solo qualora lo spostamento necessiti del mezzo di trasporto. In ogni caso lo spostamento viene conteggiato a partire dal secondo utente e verrà stabilito nell'orario giornaliero.

ART. 8 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di sostegno assistenziale a bambini e ragazzi portatori di handicap dovrà essere svolto presso tutte le strutture di nido e scuole presenti nel territorio comunale e provinciale. L'assistenza ai portatori di handicap utenti dei servizi estivi comunali dovrà essere svolta nelle strutture annualmente individuate allo scopo dall'Amministrazione comunale sul proprio territorio.

Il servizio di sostegno assistenziale a bambini e ragazzi portatori di handicap potrà essere prestato anche al di fuori dei locali scolastici purché nell'ambito di attività rientranti nel PEI dell'alunno, previa autorizzazione dei competenti Servizi Comunali e all'interno del monte ore annuale globalmente assegnato al singolo operatore.

TITOLO III – DESCRIZIONE DEI SERVIZI DEL LOTTO 2 – SERVIZIO DI AFFIDO EDUCATIVO PER MINORI E SOSTEGNO EDUCATIVO PER DISABILI

ART. 9 – OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

L'intervento è finalizzato a sostenere il minore, il portatore di handicap senza limite di età, e la famiglia in situazione di disgregazione sociale o in presenza di difficili rapporti relazionali genitori/figli. Il relativo progetto educativo viene elaborato dall'Assistente Sociale in collaborazione con l'educatore.

ART. 10 – MODALITA' DELL'INTERVENTO

Il servizio deve rispondere ai seguenti obiettivi:

- Offrire attività che stimolino nell'utente interessi di carattere culturale, educativo e motivazioni all'impegno scolastico;
- prevenzione di processi di emarginazione, rischi di disagio e devianza, recupero socio-relazionale.

Il personale incaricato dalla ditta appaltatrice dovrà inoltre essere di sana e robusta costituzione fisica, in possesso dei diritti civili e politici, di età non inferiore ai 18 anni, avere il profilo professionale di EDUCATORE ed essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore, preferibilmente ad indirizzo socio/assistenziale, pedagogico e/o socio/umanistico, nonché di documentabili analoghe esperienze professionali.

Il personale incaricato dovrà tenere conto di un'accurata conoscenza della tipologia dell'utenza, che consentirà interventi diversificati in caso di ragazzi con difficoltà (caratteriali, disagiati, portatori di handicap, ecc.). A tal fine il personale incaricato è tenuto a mantenere uno stretto contatto con gli operatori dei competenti Servizi del Comune

Il personale dovrà mantenere un corretto comportamento verso gli utenti e le famiglie nonché verso gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio.

ART. 11 – COMPETENZE DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio, a cui provvede con proprio personale addetto ai Servizi alla Persona, in particolare resta di competenza comunale:

- all'analisi delle domande di affido educativo;
- alla determinazione del numero delle ore da attribuire ai singoli casi;
- alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
- alla verifica degli interventi;
- ai rapporti con la famiglia, le Istituzioni e gli Enti ;
- alla cessazione della prestazione.

Il Comune si riserva inoltre di variare, in qualsiasi momento dell'anno, il monte ore assegnato ad ogni caso.

Il Comune svolgerà le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori della ditta e/o col loro referente

Il Comune si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio all'interno della ditta, al fine di un ottimale svolgimento delle attività.

ART. 12 – MONTE ORE ANNUALE INDICATIVO

Il monte ore annuale indicativo del presente servizio ammonta a n. 2647 ore. Si precisa che detta quantificazione è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato al numero degli utenti ammessi al servizio. La ditta appaltatrice è obbligata ad effettuare il servizio anche per un numero

di ore minore di quello indicato ovvero per un numero maggiore, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione.

Nel monte ore sono comprese:

- le ore destinate all'intervento sull'utente
- le ore di programmazione e di verifiche preventivate e approvate dall'Assistente Sociale competente.

Il monte ore sopra riportato comprende i tempi di spostamento tra utente e utente, i cui costi sono a carico dell'Ente, e vengono riconosciuti di norma solo qualora lo spostamento necessiti del mezzo di trasporto. In ogni caso lo spostamento viene conteggiato a partire dal secondo utente e verrà stabilito nell'orario giornaliero.

ART. 13 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto presso il domicilio gli utenti o presso le strutture individuate all'interno del progetto educativo.

TITOLO IV – RAPPORTO CONTRATTUALE

ART. 14 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

Prima dell'inizio delle attività, la ditta fissa un recapito e/o indica un referente nella Provincia della Spezia, presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un referente per tutti i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune e che rappresenti per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

ART. 15 – PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA

La ditta appaltatrice, all'inizio del periodo contrattuale, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi.

Al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi, la ditta subentrante, si impegna ad accogliere prioritariamente il personale dipendente della ditta uscente, in possesso dei requisiti richiesti, garantendo il mantenimento dell'anzianità maturata.

Entro 30 giorni dal ricevimento dei dati il Comune potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; la ditta sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione del Comune. L'elenco trasmesso dovrà essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal Dirigente abilitato ad impegnare la ditta, attestante per ogni singolo addetto il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate, e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione. L'elenco trasmesso dovrà essere costantemente aggiornato.

La ditta appaltatrice garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale.

Dovrà essere impiegato nei servizi personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservare il segreto professionale, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, rispettare gli orari di servizio, esporre cartellino identificativo.

La Ditta appaltatrice dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate.

Il personale dovrà inoltre essere in possesso del requisito della sana e robusta costituzione fisica. A richiesta dell'Amministrazione la ditta appaltatrice dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

La ditta si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

La ditta si impegna, a propria cura e spese a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione dichiarati in sede di gara, rilasciando al Comune regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

La ditta si impegna inoltre a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

ART. 16 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'appaltatore dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione ; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta dovrà fornire all'Amministrazione Comunale, con cadenza trimestrale, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. La ditta 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 fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito col Comune di Porto Venere.

L'Appaltatore garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

L'Appaltatore si impegna a fornire al Comune, all'inizio del servizio, le informazioni di seguito indicate; si impegna inoltre a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza
- nominativo del rappresentante dei lavoratori
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro
- dotazione di dispositivi di protezione individuali
- numero e presenza media di addetti
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento.

ART. 17 – CONTROLLI

La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al

Servizio referente del Comune che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui il Comune di Porto Venere intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto, nonché a farsi carico della quota parte di spese sostenute dal Comune e riferibili ai servizi affidati in gestione.

I funzionari del Comune possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La ditta si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo, anche automatizzati, relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo routinaria la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dal Comune.

ART. 18 – INADEMPIENZE E PENALI

Qualora risultino ai referenti comunali mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto, nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla ditta una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebita alla ditta una sanzione di €. 50,00 per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo, ad eccezione delle violazioni sottospecificate:

- ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'Amministrazione:

€. 200,00 per ogni giorno di ritardo

- mancata esibizione, su richiesta dell'Amministrazione, della documentazione (corretta corresponsione dei salari, versamenti contributivi) relativa al personale assegnato:

€. 150,00 per ogni giorno di ritardo

- mancata sostituzione, entro due ore dall'inizio del servizio, del personale assente:

€ 150,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;

- per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento:

da un minimo di €. 500,00 ad un massimo di €. 1.000,00.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate per iscritto con l'imposizione di un termine non superiore a 24 ore per la presentazione delle eventuali giustificazioni che saranno valutate per comminare le penali.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Possono costituire causa di risoluzione:

- ❑ il mancato rispetto del C.C.N.L. di appartenenza o degli accordi integrativi della provincia della Spezia
- ❑ il mancato rispetto del programma di aggiornamento e formazione proposto in sede di gara
- ❑ il mancato rispetto dell'organizzazione dei servizi e relativo progetto gestionale proposto in sede di gara
- ❑ la violazione del divieto di subappalto non previsto in sede di offerta, a qualsiasi titolo, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Porto Venere

- ❑ gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune
- ❑ la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi
- ❑ l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato
- ❑ l'assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara
- ❑ il mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inidoneo.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

ART. 20 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune di Porto Venere.

La ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione:

- ❑ a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi;
- ❑ a copertura degli infortuni che potessero derivare ai frequentanti i servizi a condizioni analoghe a quelle contenute nella polizza infortuni stipulata dal Comune per analoghi servizi a gestione diretta;
- ❑ a copertura dei danni alle cose, inclusi i beni mobili ed immobili di proprietà comunale, derivanti da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti e degli utenti dei servizi.

per ogni fattispecie dovranno essere specificati idonei massimali. Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario alla stipula del contratto.

La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare il Comune da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

ART. 21 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

□ **Per ogni lotto** il corrispettivo dei servizi è dato dall'importo orario di aggiudicazione moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel periodo, dei tempi di spostamento, dei costi relativi alla sicurezza del lavoro, oltre IVA in misura di legge; mensilmente la ditta presenta all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune l'elenco degli operatori e delle ore prestate per ogni singolo utente e tipologia di servizio e completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte del Comune.

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio, avverrà mensilmente ed entro 90 giorni dalla presentazione, da parte della ditta, delle fatture; il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

ART. 22 – REVISIONE ANNUA DEL PREZZO

Per il primo anno di svolgimento dei servizi il corrispettivo dell'appalto è fisso e invariabile.

Alla fine del secondo anno, qualora l'impresa dimostri maggiori oneri strettamente connessi al servizio e derivanti dall'applicazione obbligatoria del contratto collettivo nazionale di lavoro, la stessa potrà richiedere l'adeguamento del corrispettivo per l'anno trascorso.

Tale adeguamento sarà riconosciuto nei limiti di quanto risultante dai dati pubblicati ai sensi dell'art.44 della Legge 23.12.1994 n. 724 e ss.mm. e ii., nella misura decurtata del ribasso offerto dall'impresa in sede di gara.

In mancanza della pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 44 della predetta legge, l'Amministrazione Comunale riconoscerà l'adeguamento nella misura della variazione annuale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, decurtata della percentuale del ribasso dell'aggiudicazione.

La richiesta di adeguamento dovrà essere rivolta al Comune di Porto Venere i, mediante lettera raccomandata, entro i 60 giorni successivi alla scadenza dell'anno di vigenza del contratto cui si riferisce: tale termine è stabilito a pena di decadenza. Alla richiesta dovrà essere allegata la documentazione comprovante gli aumenti intervenuti nel costo della manodopera. Non saranno prese in considerazione istanze di adeguamento del corrispettivo non corredate della documentazione richiesta.

Se dai dati pubblicati ai sensi del richiamato art. 44 della Legge 23.12.1994 n. 724 e ss.mm. e ii. il corrispettivo dell'appalto risulterà superiore al miglior prezzo di mercato rilevabile, l'Amministrazione avrà diritto alla corrispondente riduzione del prezzo contrattuale.

ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune di Porto Venere. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Per quanto riguarda i subappalti, è fatto esplicito divieto di subappaltare i servizi previsti dal presente capitolato.

In ogni caso il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente alla ditta appaltatrice.

ART. 24 – SCIOPERI

Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

In riferimento al disposto della L. 146/90, la ditta appaltatrice è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale del Comune addetto a servizi analoghi.

ART. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI PATRIMONIALI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

ART. 26 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 27 – CAUZIONE

La cauzione è prestata, nella misura pari al 5% del valore dell'appalto, a garanzia di ogni adempimento assunto dalla ditta, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, la ditta deve provvedere al reintegro dello stesso entro 30 giorni.

Tale cauzione resterà vincolata per tutta la durata dell'appalto.

ART. 28 – INIZIO DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice dovrà iniziare il servizio, anche nelle more della stipula del contratto, sulla base della richiesta formulata dal Comune all'atto della comunicazione dell'avvenuto affidamento.

ART. 29 – SPESE ED ONERI ACCESSORI

Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 30– ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta appaltatrice elegge domicilio legale in La Spezia.

ART. 31 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il foro della Spezia.