



## **PROVINCIA DI BRINDISI**

### **CAPITOLATO TECNICO D'APPALTO**

#### **PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PERSONALIZZATA DOMICILIARE E/O SCOLASTICA A FAVORE DI VIDEOLESI E AUDIOLESI; PERIODO SETTEMBRE 2012/GIUGNO 2013**

#### **PREMESSA E FONTI NORMATIVE**

- Legge regionale n. 19 del 10.07.06, e successive modifiche ed integrazioni, recante “disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità ed il benessere delle donne e degli uomini di Puglia;
- Regolamento regionale d’attuazione n. 4 del 18.01.2007, e successive modifiche ed integrazioni, artt. 22, 21 comma 6°;
- Legge n° 328/00;
- Legge regionale n° 13/02;
- Piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con delibera G.R. 1104/04;
- Decreto lgv. N. 163/06, e successive modifiche ed integrazioni, art. 20;
- Deliberazione consiliare n. 23/09 del 23/04/09 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento per la promozione dell’inclusione sociale e del diritto allo studio di videolesi ed audiolesi il quale, fra le prestazioni e i servizi, contempla (art. 4 punto 1) Il servizio di “assistenza specialistica personalizzata domiciliare e/o scolastica”, per la durata dell’anno scolastico, e per un numero d’ore da stabilire in rapporto alle esigenze specifiche d’ogni utente, ed al progetto individualizzato, da effettuarsi a cura d’operatori esperti nel sostegno di videolesi ed audiolesi, appositamente selezionati e formati, coordinati dal Servizio Sociale della Provincia, con l’ausilio di un esperto tiflogologo e di un esperto assistente alla comunicazione;
- DPR del 5.10.2010 n° 207 “Regolamento d’attuazione del D.L. vo n° 163/2006”.
- Progetto esecutivo approvato con determinazione dirigenziale n1319.del 13.07.2012;

#### **ART.1 - OGGETTO**

Alla Provincia competono gli interventi in materia d'assistenza scolastica ed istruzione, volti a favorire l'esercizio del diritto allo studio di videolesi ed audiolesi, di cui alla L. 67 del 18 marzo 1993;

con delibera di Consiglio Provinciale n. 10/1 del 06/02/06, è stato approvato il Regolamento per la promozione dell'inclusione sociale e del diritto allo studio di videolesi ed audiolesi, con cui la Provincia di Brindisi ha promosso e disciplinato servizi e interventi personalizzati a favore di videolesi ed audiolesi, funzionali a favorirne l'esercizio del diritto allo studio e sostenerne il libero sviluppo della personalità.

Successivamente, con delibera consiliare n.23/09 del 23 aprile 2009, è stato modificato ed integrato il predetto Regolamento inserendo la possibilità di ricorrere all'appalto del servizio e delle altre forme gestionali di cui alle vigenti norme in materia.

Detti Regolamenti sono consultabili sul sito internet [www.provincia.brindisi.it](http://www.provincia.brindisi.it)

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio d'assistenza specialistica domiciliare e scolastica a favore degli utenti videolesi ed audiolesi, che presentano regolare domanda d'accesso al servizio medesimo, secondo il piano degli interventi personalizzato redatto dalla Provincia stessa per ciascun utente.

L'Ente aggiudicatario del contratto in oggetto s'impegna, mediante mezzi propri, e personale qualificato, ad effettuare il servizio richiesto a favore degli utenti segnalati dal Servizio Politiche Sociali della Provincia di Brindisi. L'accesso o la dimissione dal servizio sono stabiliti dal Servizio suddetto.

## **ART.2 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il servizio avrà durata coincidente con l'anno scolastico 2012/2013, indicativamente dal 17.09.2012 al 08.06.2013, e comunque dalla data d'effettivo avvio del servizio. Il supporto alle funzioni di Segretariato Sociale da garantire a mezzo d'educatore specializzato avrà decorrenza dal 01.09.2012 al 31.07.2013.

Il Servizio d'assistenza si articolerà secondo il calendario delle singole scuole, salve le interruzioni segnalate di volta in volta.

Il servizio di supporto alle funzioni del Segretariato Sociale si articolerà per un numero complessivo presumibile di HH 30 settimanali, su cinque giornate lavorative, per presumibili 46 settimane presso locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

Qualora alla scadenza del servizio in oggetto non si fosse ancora esperito o aggiudicato un nuovo appalto, l'appaltatore s'impegna, su richiesta dell'Amministrazione Provinciale ad assicurare il servizio per il periodo necessario alla conclusione della gara ed al nuovo affidamento, garantendo le attuali e medesime condizioni economiche e contrattuali.

L'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di richiedere la ripetizione del contratto, alle stesse identiche condizioni di quelle aggiudicate con la presente gara, ai sensi e per gli effetti e per la durata previste dall'art. 57 del D.LGV. n. 163/06.

## **ART.3 FINALITA' E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### **Destinatari del servizio**

Il Servizio è rivolto ai minorati della vista e/o dell'udito che:

- Risiedano nel territorio della provincia di Brindisi;
- presentino salva specifica certificazione medico-specialistica rilasciata da struttura pubblica, assenza assoluta della vista o dell'udito, oppure dispongano di un residuo funzionale che non consenta l'apprendimento se non con ausili specifici;

- Frequentino scuole d'ogni ordine e grado (dalla scuola dell'infanzia alla media superiore/università), o siano tenuti a frequentarle.

## **Finalità**

Il Servizio mira a promuovere l'inclusione sociale del minorato della vista o dell'udito, favorendone, in modo diretto e personalizzato, l'esercizio del diritto allo studio, e l'estrinsecarsi della propria personalità.

Si articola in una molteplicità di prestazioni ed interventi integrati, definiti in apposito progetto individualizzato di sostegno a cura del Servizio Sociale –Segretariato Sociale della Provincia, funzionali all'implementazione del processo d'apprendimento, allo sviluppo d'adeguate capacità comunicativo – relazionali, e al decondizionamento dei limiti imposti dalla minorazione.

Può svolgersi, in considerazione di specifiche esigenze, sia presso il domicilio dell'utente, che presso la sede dell'Istituto Scolastico/Universitario, da quest'ultimo frequentato, previa intesa con il Dirigente Scolastico, per l'intera durata dell'anno scolastico e, se necessario, per il completamento degli eventuali esami.

Prevede un monte ore differenziato, in ragione delle singole fattispecie individuali, fissato nel progetto di sostegno, che varia da un minimo di 6 ad un massimo di 12 ore settimanali, d'assistenza.

Il Servizio è realizzato da operatori esperti nel sostegno di videolesi e/o audiolesi, aventi formazione specifica e con esperienza già maturata nel campo per aver già prestato analogo servizio nei pregressi anni scolastici, collaborando anche direttamente con l'Ente Provincia.

A tal fine, sia per garantire la continuità nella relazione pedagogica tra studenti e facilitatori della comunicazione, sia per la salvaguardia dei livelli occupazionali e delle professionalità maturate, è fatto obbligo al soggetto che si aggiudica la gara relativa all'oggetto di impiegare, nell'espletamento del servizio appaltato, prioritariamente le operatrici che nel precedente anno scolastico hanno realizzato analoga prestazione per almeno 6 mesi alle dipendenze della ditta appaltatrice.

Si allega sub N° 2 elenco nominativo delle operatrici in possesso del requisito indicato.

## **ART. 4.- SPECIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE**

L'Ente aggiudicatario s'impegna ad assicurare la perfetta esecuzione del servizio, oggetto del presente Capitolato, mediante l'impiego d'idoneo personale esperto nel sostegno di videolesi e/o audiolesi per l'espletamento delle attività inerenti l'assistenza specialistica personalizzata scolastica e/o domiciliare per videolesi ed audiolesi.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni a carico degli operatori:

- Promuovere l'inclusione sociale, l'educazione del minorato della vista e dell'udito favorendone, in modo indiretto e personalizzato, l'esercizio del diritto allo studio e l'estrinsecarsi della propria personalità;
- Effettuare una molteplicità di prestazioni e interventi integrati, definiti nell'apposito progetto individualizzato di sostegno, funzionali all'implementazione del processo d'apprendimento, allo sviluppo d'adeguate capacità comunicativo-relazionali e al decondizionamento dei limiti imposti dalla minorazione;
- Interagire con la scuola frequentata dal minorato e con la sua famiglia;
- Partecipare attivamente ad eventuali iniziative di formazione, aggiornamento professionale organizzati/promossi dalla Provincia;
- Relazionare in merito all'attività svolta effettuando il monitoraggio in itinere e conclusivo anche attraverso la rilevazione dei dati richiesti;
- Accettare, nell'ambito delle ore complessive, l'articolazione dell'orario di lavoro secondo quanto indicato dalla scuola e/o famiglia presso cui è espletato il servizio;

- Collaborare, all'interno dell'istituzione scolastica, con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione attiva dell'alunno con disabilità sensoriale a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative come definite nel PEI dell'alunno;
- Collaborare in aula o nei laboratori con i docenti, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando su indicazione precisa, anche sul piano didattico;
- Svolgere prestazioni di carattere igienico assistenziali, d'assistenza e di sorveglianza degli alunni con disabilità sensoriale; affiancare l'alunno durante la mensa e le attività finalizzate all'igiene della persona attuando forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia personale del videoleso e dell'audioleso;
- Attraverso la gestione della relazione quotidiana con l'alunno, promuovere l'apprendimento d'abilità necessarie alla conquista dell'autonomia nelle varie dimensioni (fisica, relazionale, affettiva, cognitiva);
- Partecipare a sostegno delle necessità degli alunni con disabilità, ai viaggi d'istruzione, uscite ed attività esterne, programmate e realizzate dalla scuola, previa specifica autorizzazione e con spese a carico della scuola, salvo quelle retributive. In particolare, nella fase di preparazione delle gite può offrire un contributo nell'individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo all'elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- Sostenere la realizzazione e l'attuazione delle potenzialità relazionali e sociali dell'alunno con disabilità sensoriale con particolare attenzione a favorirne il rapporto con il gruppo dei pari;
- Partecipare, se richiesto dalla scuola, alla predisposizione del PEI e alle verifiche, contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione dei bisogni e delle potenzialità dell'alunno, collaborando all'individuazione degli obiettivi, delle strategie d'intervento e all'attuazione degli stessi;
- Redigere annualmente una relazione sul lavoro svolto con l'alunno con disabilità sensoriale. Tale relazione va consegnata al competente Servizio provinciale;
- Collaborare, nelle forme e nei tempi concordati con il servizio scolastico e con i competenti Servizi provinciali, alla realizzazione d'iniziative e d'attività sia in ambito scolastico sia sul territorio previste dal PEI;
- Mantenere e, qualora possibile, ampliare le forme di comunicazione (anche alternative) utilizzate dall'alunno disabile;
- Mantenere il segreto professionale per tutto ciò che attiene al caso.

#### **ART. 5- VALORE ECONOMICO DEL SERVIZIO**

Il valore complessivo stimato del contratto e, comunque, sino ad esaurimento del fondo, è di **€ 378.480,00=** (trecentosettantottoquattrocentoottanta), da liquidare previa rendicontazione delle ore effettivamente erogate di servizio secondo le richieste espresse ed autorizzate preventivamente dall'Amministrazione provinciale.

Il costo orario è di **€ 19,00= (euro diciannove)** per ora di prestazione da erogare, comprensivo d'imposte, tasse, IVA se dovuta, spese generali e utile a cui va detratto il ribasso offerto in sede di gara.

Il numero stimato delle ore è di circa 18.480, per presumibili 35 settimane, per circa n°46 utenti con disabilità sensoriale, come da prospetto allegato N° 1 degli utenti.

Per l'attività di Segretariato Sociale il numero stimato delle ore è di circa 1.440 per presumibili 46 settimane dal 01/09/12 al 31/07/13;

Il numero delle ore complessivo (assistenza utenti e Segretariato Sociale) è stimato in n. 19.920;

Il numero delle ore ed il numero degli utenti è indicativo e può subire variazioni in aumento o in diminuzione. L'Ente aggiudicatario accetta e prende atto che durante il contratto potranno verificarsi

tali variazioni le quali, se in aumento, saranno – comunque - contenute nei limiti del valore complessivo stimato del contratto; se in diminuzione, la Provincia garantisce comunque l'importo complessivo stimato dovendosi intendere le minori prestazioni assistenziali esigibili dall'ente ed assicurate dalla cooperativa anche oltre il termine indicato.

Le variazioni nel numero delle ore e/o degli utenti, possono verificarsi in relazione ai bisogni dell'utenza che accede al servizio facendone domanda formale al competente Servizio Sicurezza Sociale, a mezzo della modulistica all'uopo predisposta.

Non possono comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Dirigente del Settore Servizi Sociali della provincia di Brindisi.

L'orario di lavoro degli operatori è stabilito in base ai progetti personalizzati di ciascun alunno beneficiario del servizio, sentite le scuole e le famiglie interessate e previa istanza diretta della famiglia.

I progetti personalizzati sono redatti ed elaborati dall'Amministrazione provinciale di concerto con l'Azienda sanitaria BR/1 ed il competente Ufficio Scolastico provinciale, sulla base di un protocollo d'intesa già sottoscritto tra gli enti interessati.

## **ART. 6 - ONERI PER LA SICUREZZA**

E' onere dell'appaltatore predisporre adeguato Piano per la sicurezza e relativo Documento per la Valutazione del rischio per l'espletamento del servizio nelle sue componenti ed eseguire lo stesso nel rispetto del D.Lgs. N. 81/08.

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare i documenti predetti e il nominativo del Responsabile della sicurezza prima dell'avvio del servizio.

## **ART.7- PERSONALE**

L'appaltatore deve comunicare per iscritto, almeno 24 ore prima dell'inizio del servizio, al Responsabile del servizio i nominativi del personale impiegato. Anche le eventuali variazioni del personale impiegato nell'espletamento del servizio, e relativi nominativi, devono essere comunicati per iscritto (anche a mezzo fax o posta elettronica), dall'appaltatore al Responsabile del servizio.

Il personale impiegato deve essere posto - a cura dell'appaltatore - a perfetta conoscenza dei luoghi e dei compiti affidati.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Il personale, durante l'espletamento del servizio, dovrà sempre tenere in modo visibile una targhetta d'identificazione leggibile munita di fotografia, dalla quale risulti che il titolare del documento lavora alle dipendenze dell'appaltatore.

L'appaltatore deve provvedere ad idonea formazione del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto in relazione alla tipologia del servizio prestato.

Tale formazione dovrà essere svolta in collaborazione con la Provincia, secondo le modalità con la stessa concordate ed in ordine alle singole caratteristiche degli utenti serviti. In caso d'avvicendamento del personale impiegato la formazione dovrà essere ripetuta con i nuovi operatori secondo le medesime modalità.

L'appaltatore è obbligato ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge in vigore, e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari.

L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il Contratto di cui sopra e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e fino al relativo rinnovo e, se Cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'appaltatore è tenuto al rispetto del D. L.vo n. 626/94 e, in particolare, a dotare il personale d'attrezzature antinfortunistiche ed è, inoltre, tenuto alla riservatezza dei dati di cui è venuto a conoscenza in funzione del presente contratto.

La ditta aggiudicataria s'impegna a garantire l'immediata sostituzione delle unità di personale assenti per malattia, ferie, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per l'Amministrazione Provinciale. L'impresa, in ogni caso, opererà in modo da limitare il più possibile il turnover e garantire la continuità di presenza degli operatori impegnati nel Servizio.

L'Amministrazione Provinciale potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inidoneo allo svolgimento del servizio.

La Provincia di Brindisi potrà in qualsiasi momento richiedere alla Ditta Aggiudicataria l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa. Prima dell'inizio del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere al Dirigente del Servizio Politiche Sociali l'elenco del personale impiegato nelle attività, completo dei requisiti richiesti, certificando di essere in regola con le vigenti norme in materia di lavoro, previdenza, copertura assicurativa, nonché in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed infortunistica.

#### **ART.8 - NATURA DEL RAPPORTO**

La gestione del servizio è resa in regime d'appalto e comporta l'esatta esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.lgs 10/09/2003 n. 276 e successive modificazioni in materia di "divieto d'intermediazione nelle prestazioni di lavoro".

Sono riconosciute alla Provincia di Brindisi ampie facoltà di verifica e monitoraggio in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto, e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nel servizio.

Non sono ammessi sub appalti e cessioni di contratto.

#### **ART.9 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento del presente contratto e della perfetta riuscita del servizio. L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità governativa regionale, municipale.

Non potrà sospendere, neppure parzialmente l'espletamento del servizio, salvo essere stato espressamente autorizzato dall'Amministrazione Provinciale.

L'eventuale inadempienza potrà ad insindacabile giudizio della Provincia di Brindisi, causare e legittimare l'azione in danno con conseguente, immediato incameramento di tutto o parte del deposito cauzionale versato dalla ditta aggiudicataria, fatta salva l'azione per il recupero del maggior danno subito.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente alla controparte.

#### **ART.10 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY**

L'impresa è tenuta all'osservanza delle norme in vigore in materia di privacy, e ad indicare specificatamente il Responsabile del trattamento dei dati.

L'impresa deve impegnarsi a mantenere la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge, sui dati personali dell'utente, messi a disposizione dall'Amministrazione, ovvero raccolti direttamente,

per la migliore organizzazione dei servizi, su autorizzazione dell'Ente, e secondo le modalità di legge.

È fatto espresso divieto di utilizzare i dati al di là delle finalità e servizi oggetto del presente appalto.

Allo scadere del contratto, la Ditta dovrà procedere alla distruzione dei dati, relativi agli utenti del servizio.

#### **ART.11 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E ASSUNZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

L'impresa s'impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni, previste dal D.Lgs.81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento.

L'impresa s'impegna, altresì, al rispetto delle disposizioni di cui alla L. 68/99 sul collocamento dei disabili.

#### **Art.12 - RESPONSABILITA'**

L'affidatario assume la piena ed incondizionata responsabilità, sia sotto il profilo civile che penale, dello svolgimento generale del servizio, nonché della sua esecuzione.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare l'Amministrazione Provinciale da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso La Provincia di Brindisi, sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti; essa è, pure, responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale possano derivare alla Provincia di Brindisi o a terzi, anche attraverso l'utilizzo di cose dell'Amministrazione Provinciale.

L'Aggiudicataria s'impegna a disporre adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare ai beni, agli utenti, agli operatori o che questi possono arrecare a persone o cose durante l'espletamento del servizio.

Tali polizze dovranno essere prodotte, in copia, al Servizio Politiche Sociali della Provincia di Brindisi prima della stipulazione del contratto, e in ogni caso prima dell'inizio del servizio, in caso di consegna sotto riserva di legge e per ogni anno d'affidamento.

#### **ART.13 - PENALITÀ**

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le norme di legge e alle disposizioni, presenti e future, emanate dall'Amministrazione Provinciale. Qualora la ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi, comunque, le disposizioni del presente Capitolato, l'Amministrazione Provinciale, previa contestazione d'apposito addebito scritto, a mezzo raccomandata, nel termine di 10 giorni, e acquisizione, nell'ulteriore termine di 10 giorni, delle eventuali giustificazioni, a discolpa della ditta aggiudicataria, risultate infondate, applicherà, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa, le seguenti penalità:

€. 1000,00 di penale per ogni giorno di servizio non erogato o sospeso senza giustificato motivo.

Qualora la sospensione del servizio si dovesse protrarre da tre a sette giorni, previa comunicazione anche solo telematica, la Provincia si riserva la facoltà di intervenire per garantire con proprio personale la prosecuzione regolare dell'assistenza, con costi a carico dell'Aggiudicatario.

Per periodi più lunghi di sospensione e per gravi disservizi formalmente denunciati, il contratto dovrà intendersi risolto per inadempienza della ditta aggiudicataria ed incamerata la cauzione emessa a favore della Provincia.

Sono considerati gravi disservizi tutte le disfunzioni contrarie alle regole contrattuali, alla violazione della privacy, alla tutela della dignità del disabile e della sua famiglia, nonché i comportamenti contrari alle norme contenute nella Carta dei Servizi.

Il provvedimento è assunto dal Dirigente del Servizio Politiche Sociali.

L'Amministrazione Provinciale procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese, nel quale è assunto il provvedimento definitivo d'applicazione della penale; mancando i crediti, la penalità sarà addebitata sulla cauzione. L'applicazione delle penalità, di cui sopra, è indipendente dai diritti spettanti alla Provincia di Brindisi per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

#### **ART.14 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

La Ditta aggiudicataria provvederà ad emettere, alla fine d'ogni mese, fattura, nella quale saranno indicati il numero di servizi per ogni singolo utente durante il mese di riferimento.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre trasmettere la relazione, con il numero degli utenti assistiti giornalmente, indicando la data, le lettere iniziali del cognome e del nome e ultime due cifre anno di nascita, il Comune di residenza/domicilio del disabile e la scuola frequentata, in allegato ad ogni fattura emessa, al fine di consentire la liquidazione della stessa. La relazione dovrà essere completata con appositi fogli presenza firmati dalla famiglia, in caso d'assistenza domiciliare o dall'Istituzione scolastica in caso d'assistenza scolastica. Se l'alunno è maggiorenne e capace d'intendere e volere potrà firmare personalmente il foglio che, in ogni caso, dovrà essere firmato anche dall'operatrice.

Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione Contraente entro 30 gg. dalla data di protocollo della fattura, previa acquisizione di DURC regolare. L'Amministrazione si riserva di verificare i servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento e la regolarità delle informazioni fornite.

In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento sarà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione Provinciale.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti, in seguito ad esito negativo delle verifiche sopra dette, l'aggiudicataria non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Provinciale, né avrà titolo al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

In nessun caso la Provincia di Brindisi procederà al pagamento di fatture relative a interventi non autorizzati, in tutto o in parte, secondo le modalità previste dal presente capitolato.

#### **ART.15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Provinciale, nei casi previsti di seguito, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, potrà procedere alla risoluzione del contratto, senza che la Ditta possa pretendere risarcimenti o indennizzi d'alcun genere:

- a) Gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Provinciale;
- b) Gravi condotte del personale impiegato;
- c) Applicazione di 3 successive penalità;
- d) Arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi in oggetto d'affidamento, non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) Apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta Aggiudicataria;
- f) Subappalto del servizio oggetto del presente contratto o cessione anche parziale dello stesso;
- g) Sopravvenute cause d'esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;



- h) Sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- i) Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto, che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia;
- j) L'Amministrazione Provinciale potrà avvalersi per il recupero dei danni causati da quanto sopra anche sulla cauzione prestata, con il conseguente obbligo dell'aggiudicataria di procedere immediatamente al reintegro della cauzione stessa.

#### **ART.16 - CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI**

Anteriormente alla stipula del contratto d'affidamento, la Ditta Aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale annuo netto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate. Gli importi della cauzione sono ridotti al 50%, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 75 c. 7 Dlgs 163/2006.

La cauzione può essere costituita con fideiussione, bancaria o assicurativa.

Le spese e i diritti inerenti al presente contratto, stipulato in forma pubblica amministrativa dal Dirigente del servizio, e sottoposto a rogito del Segretario Generale, saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo, ed ogni altro onere, se dovuti.

#### **ART.17 - INIZIO DEL SERVIZIO**

Il soggetto Aggiudicatario dovrà iniziare il Servizio entro il termine perentorio comunicato con apposita informativa dal Dirigente del Servizio Politiche Sociali.

L'Amministrazione Provinciale comunicherà alla Ditta, prima dell'inizio delle attività, il piano definitivo degli interventi.

#### **ART.18 - DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'affidamento, il domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, ed il recapito telefonico del Responsabile del servizio oggetto del presente affidamento.

Il Responsabile deve essere reperibile telefonicamente ed a disposizione dell'Amministrazione Provinciale durante l'orario di funzionamento del servizio. Dovrà altresì garantire incontri periodici, con i preposti uffici della Provincia, di verifica del servizio oggetto del capitolato.

#### **ART.19 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

Il contratto non è cedibile e non sono ammesse forme, neppure parziali, di subappalto. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

#### **ART.20 - CONTROVERSIE**

Ogni controversia, che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto, e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta alla competenza esclusiva del Tribunale di Brindisi.

#### **ART.21 - CONDIZIONI GENERALI E FINALI**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato tecnico d'appalto e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi. Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal Bando di gara e dal presente Capitolato d'Affidamento, si rinvia al D. Lgs. N. 163/2006 e al Codice Civile.

#### **ART.22 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Fernanda PRETE, Dirigente del Servizio Politiche Sociali. Il responsabile tecnico delegato a controllare la corretta esecuzione del presente contratto è .....

#### **Allegati:**

**N.1 elenco degli utenti**

**N.2 elenco delle operatrici**