



CAPITOLATO DI SERVIZIO

Servizio di “Assistenza educativa didattica e domiciliare agli studenti non udenti residenti nel Comune di Teramo”. Capitolato tecnico.

Art. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE E DURATA

1. Oggetto della convenzione è la fornitura dell’assistenza educativa e didattica, sia a domicilio che presso centri socio-educativi a carattere diurno, al fine di supportare l’integrazione scolastica in ogni ordine e grado degli studenti sordi residenti nel Comune di Teramo.
2. In particolare la presente convenzione ha per oggetto interventi da svolgersi con personale qualificato, per garantire il successo scolastico, l’integrazione, la crescita, le capacità di socializzazione, l’autonomia relazionale e gestionale degli studenti sordi ammessi al servizio da parte dei competenti Uffici del Comune.
3. L’affidamento ha durata biennale in riferimento agli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 (settembre – dicembre /gennaio– giugno), decorrente dalla data di affidamento del servizio;
4. L’Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento senza ulteriori oneri a carico dell’Ente qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzazioni non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti dal contratto medesimo, fatto salvo il diritto dell’appaltatore al pagamento integrale delle prestazioni rese, salvo diritti e ragioni dell’Amministrazione derivanti dall’inadempimento dell’affidatario.

5. Alla scadenza del contratto come sopra definita, il rapporto cesserà a tutti gli effetti di legge senza necessità di preavviso.

Art. 2 FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto di affidamento si realizza mediante interventi individualizzati di supporto alla comunicazione e all'apprendimento, volti all'integrazione di alunni e studenti sordi al fine di consentirne il superamento delle difficoltà di comunicazione e di apprendimento connesse alla disabilità, nonché l'acquisizione di autonomie funzionali necessarie al completamento dei cicli scolastici/formativi.

2. Il servizio prevede l'utilizzo di operatori con formazione ed esperienza specifica nei processi di integrazione scolastica di alunni con sordità, a sostegno delle attività che si ricollegano alla programmazione scolastica relativa all'ordine e grado di scuola frequentato dallo studente assistito.

4. L'Affidataria ha l'obbligo di osservare, oltre alle norme della presente convenzione, ogni altra disposizione relativa alla materia in oggetto, sia vigente, sia successivamente emanata nel corso dell'appalto che trovi, comunque, applicabilità alla gestione del servizio di che trattasi. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza. Dalle risultanze dal predetto accertamento potranno essere impartite direttive per il miglioramento del servizio cui l'aggiudicataria dovrà attenersi.

5. Al fine di supportare logisticamente le funzioni oggetto del capitolato ed in particolare quelle relative alla gestione e coordinamento del personale addetto al servizio, la sede operativa utilizzata dall'affidatario per la gestione del servizio dovrà essere ubicata nel territorio della provincia di Teramo e dovrà possedere requisiti e spazi idonei a norma di legge. Gli eventuali oneri di conduzione della sede operativa quali affitto, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizia ed ogni ulteriore eventuale provvidenza sono a carico dell'affidatario e sono comprese nell'offerta

economica formulata in sede di gara.

Art. 3 SEDI DI SVOLGIMENTO E QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve essere svolto presso i domicili degli utenti o presso centri socio-educativi a carattere diurno, durante il periodo di vigenza del contratto.
2. In aderenza a quanto stabilito nelle linee guida della Regione Abruzzo, verrà assicurato un monte ore così definito:
 - 3 ore settimanali – per i frequentanti l’infanzia – 102 ore annuali;
 - 6 ore settimanali – per la scuola primaria e secondaria – 204 ore annuali;
3. Alla data attuale il servizio è attivo per 3 utenti, il numero degli stessi può variare a seconda delle esigenze e delle istanze che perverranno entro i termini.
4. Qualora il numero degli utenti dovesse aumentare durante lo svolgimento del servizio, l’aggiudicataria dovrà adeguarsi alle esigenze della stazione appaltante.
5. Il minor numero di domande di accesso al servizio da parte degli studenti rispetto alla previsione in sede di capitolato speciale di appalto e il conseguente mutamento in difetto del corrispettivo stimato, non dà luogo all’appaltatore di rivendicare risarcimenti o rimborsi di sorta.
6. L’affidataria si obbliga a mettere a disposizione dell’Ente personale sufficiente, garantendo il rapporto 1/1 (operatore/studente) durante l’erogazione delle attività connesse al Servizio di “Assistenza educativa didattica extrascolastica”, osservando diligentemente le norme di legge e le disposizioni dell’Amministrazione appaltante, e si impegna a sostituire quei soggetti che non svolgono adeguatamente l’impegno assunto nei confronti degli assistiti sulla base del presente capitolato e del progetto individualizzato relativo alla studente assegnatogli. Dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio di che trattasi, anche in caso di motivato impedimento, assumendosene tutti gli oneri e qualsiasi responsabilità nei confronti dell’Ente e dei terzi, nei casi di mancata adozione di provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio.

ART. 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. L'affidataria è l'unica responsabile delle prestazioni oggetto del presente capitolato, delle attività e del comportamento dei propri operatori nell'esecuzione del contratto.

2. L'affidataria appaltatrice attraverso propri operatori è tenuta a mettere in atto:

- i principi e le finalità indicate nel capitolato speciale di appalto,
- i singoli progetti educativi finalizzati all'integrazione e al successo nell'apprendimento scolastico, elaborati in stretta collaborazione con i docenti dello studente e improntati alla massima attenzione al fabbisogno personale di ogni studente, tenendo conto del grado di disabilità e delle abilità residue e potenziali, all'ordine di scuola frequentato, alla classe frequentata e a situazioni particolari quali ad es.: esame distato, passaggio di ordini di scuola, necessità di maggior sostegno in alcune aree didattiche, ecc.),
- il puntuale svolgimento del servizio;
- il coordinamento degli operatori e l'integrazione e con il personale delle Istituzioni scolastiche in cui gli studenti assistiti sono inseriti.

3. Per l'esecuzione delle suddette funzioni la ditta aggiudicataria deve designare un Coordinatore, il cui onere è compreso nel costo del servizio. Il nominativo e i contatti del Coordinatore, munito di ampia delega per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale e per trattare ogni controversia dovesse insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dalla presente convenzione.

4. Il RUP o il suo delegato comunica al Coordinatore il nominativo degli studenti ammessi al servizio e fornisce la documentazione e gli elementi di informazione in suo possesso. Le ulteriori informazioni necessarie per il corretto svolgimento dell'appalto dovranno essere reperiti dal Coordinatore attraverso incontri con i familiari e i Dirigenti Scolastici o suoi delegati.

5. Le prestazioni degli operatori, organizzati dall'affidataria, devono tener conto delle seguenti disposizioni:

a) Orario e sede di lavoro

1. Il servizio sarà erogato, di norma, in coincidenza della durata dell'appalto.
2. Le prestazioni oggetto del presente capitolato sono effettuate al di fuori dell'orario di funzionamento dei servizi scolastici direttamente presso il domicilio degli utenti o presso centri socio-educativi a carattere diurno. L'orario di svolgimento del servizio è concordato fra lo studente e la sua famiglia ed il Coordinatore e da questo comunicato ai singoli operatori.
3. L'orario concordato è comprensivo delle ore frontali e delle ore di programmazione.
4. In casi particolari e previo accordo tra le parti, il servizio potrà essere effettuato anche in giorni festivi.
5. La programmazione dell'orario settimanale di servizio assegnato ad ogni studente è a cura del coordinatore, di concerto con la famiglia e gli operatori scolastici, sentito l'ufficio Attività sociali del Comune, fermo restando il monte ore di assistenza educativa oggetto dell'affidamento.

b) Rilevazione delle presenze

1. Ogni operatore è tenuto ad effettuare la rilevazione giornaliera delle ore effettuate compilando un'apposita scheda per ogni studente a cui presta servizio, da sottoporre alla vidimazione dello studente medesimo se maggiorenne o dell'esercente la patria potestà se minorenni.
2. La ditta appaltatrice trasmetterà le schede aggiornate e come sopra vidimate a corredo della fattura mensile da rimettere alla Stazione Appaltante.

c) Assenza dell'alunno che usufruisce del servizio

1. In caso di malattia o impedimento ad usufruire del servizio da parte dello studente oltre ad ogni evento imprevedibile, in linea di massima, le ore possono essere recuperate a favore dello studente medesimo entro l'anno scolastico. Per impedimenti riguardanti periodi superiori ad un mese, la situazione va comunicata all'ufficio attività sociali del Comune che valuterà la situazione del caso

specifico in ordine ai provvedimenti da adottare.

d) Assenza dell'operatore

1. Nel caso di assenza dell'operatore o dell'assistente, l'impresa appaltatrice informa la famiglia, prima dell'avvio dell'orario di lavoro previsto, comunicando contemporaneamente il nominativo del sostituto individuato, nonché, se conosciuta, la durata dell'assenza.
2. In caso di ritardo imprevisto dell'operatore, questi è tenuto ad avvertire immediatamente la famiglia e la Ditta.

e) Continuità didattica

1. L'Impresa si impegna a garantire, salvo motivate documentabili motivazioni, la continuità del servizio con il medesimo operatore a favore dell'alunno da questi assistito.

f) Documentazione

1. L'Impresa è tenuta a organizzare, aggiornare e tenere la seguente documentazione:
 - a) Scheda utente: compilata a cura degli Operatori, entro due mesi dall'avvio del servizio ed aggiornata mensilmente o in base alle verifiche previste, conservata presso la sede dell'impresa e da fornire in consultazione, se richiesto, agli insegnanti e operatori dell'equipe socio sanitaria,
 - b) Piano delle attività: redatto dall'operatore di concerto con gli insegnanti curricolari dello studente entro un mese dall'avvio dell'intervento e aggiornato periodicamente secondo le necessità,
 - c) Relazione valutativa annuale sul servizio, a cura del Coordinatore, rimessa alla Stazione Appaltante in sede di richiesta di saldo;
 - d) Comunicazioni relative a sostituzioni di operatori titolari, partecipazioni a percorsi formativi, nuovi operatori, a cura del Coordinatore da inoltrate in corso d'anno alla Stazione Appaltante ed alle famiglie;
 - e) Copia del contratto di assicurazione relativo alla responsabilità civile per danni, incidenti a persone e/o cose.

g) Comportamento in servizio

1. Il personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato deve:

- a) mantenere un contegno decoroso e professionalmente irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie e degli operatori della scuola;
- b) non accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio;
- c) garantire la riservatezza su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- d) partecipare, quando richiesto, agli interventi di programmazione e verifica dell'attività in collaborazione con i diversi soggetti interessati (famiglie, ente locale, ambito sociale, istituzioni scolastiche e organizzazioni di volontariato);
- e) osservare, nell'espletamento del servizio, tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio.

2. Il Comune si riserva di segnalare, per i provvedimenti che l'Affidataria vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati e segnalati dalle famiglie degli studenti da essi assistiti comportamenti non conformi a quanto richiesto per il corretto svolgimento del servizio medesimo quali, ad esempio:

- scarse attitudini o capacità a svolgere il servizio;
- contegno poco corretto o non idoneo a garantire le finalità del servizio;
- presenza di gravi inadempienze;
- eccesso di ritardi nella presa in servizio.

3. Qualora le inadempienze persistano, sarà facoltà del Comune richiedere la sostituzione di detto personale. L'affidataria provvederà alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio entro e non oltre tre giorni dalla richiesta medesima.

4. L'affidatario si impegna a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard gestionali di qualità ed il raccordo con gli uffici competenti nelle materie oggetto della presente convenzione.

Art. 5 CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

1. I servizi oggetto del presente Capitolato sono svolti direttamente dall'Affidataria con proprio personale.

2. L'affidatario deve gestire il servizio con personale idoneo allo svolgimento delle mansioni richieste.

3. L'affidatario è tenuta ad interpellare, in via prioritaria, gli operatori incaricati per il servizio nell'anno 2022/2023 da parte dell'impresa che ha gestito il servizio, a condizione che detto personale si renda disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro, salvo eventuali dimissioni intercorse e salvo che lo stesso sia risultato non idoneo, sulla base di accertata valutazione dell'operato.

4. L'affidataria deve comunicare alla Stazione Appaltante l'elenco del personale adibito al servizio e i relativi titoli di studio e/o professionali.

5. Il personale impiegato deve avere i seguenti requisiti minimali:

- Essere stati già impiegati, quali Operatori per l'assistenza educativo-didattica extrascolastica già nel servizio di che trattasi o per l'assistenza scolastica qualificata a favore di studenti sordi, per un periodo non inferiore ad un anno scolastico alla data di scadenza del presente bando, ovvero aver frequentato un corso di qualificazione specifico al servizio di assistenza scolastica ed extrascolastica a supporto di studenti sordi di almeno 400 ore.

- l'operatore impiegato deve possedere una specifica formazione nella comunicazione della lingua dei segni (L.I.S.) nonché competenze nell'ausilio all'impiego della lingua orale e scritta da parte dei sordi; Detto personale, inoltre, non deve aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in

corso.

Il possesso di tali requisiti potrà essere autocertificato ai sensi delle vigenti norme.

6. Gli operatori, oltre ai requisiti sopra indicati devono possedere le seguenti competenze:

- Capacità di sapersi relazionare correttamente con gli utenti e le famiglie, con gli altri operatori professionalità e con il personale scolastico;
- Capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse.

7. Gli Operatori devono inoltre possedere i requisiti fisici sanitari che li rendano idonei alle prestazioni proprie del servizio.

8. Tutto il personale assunto dall'affidataria opera in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa aggiudicataria, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi e nessun rapporto di lavoro viene a instaurarsi con il Comune.

9. Gli operatori utilizzati dall'affidatario devono essere inquadrati secondo il CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dell'appalto in oggetto.

10. Il personale eventualmente utilizzato in sostituzione deve possedere le medesime caratteristiche professionali e/o di studio del personale sostituito. Ogni sostituzione superiore ai 10 gg. deve essere preventivamente comunicata alla Stazione appaltante.

11. L'Impresa si impegna a comunicare espressamente ai propri dipendenti l'assoluto divieto di diffondere notizie di cui venissero in qualsiasi modo a conoscenza durante l'espletamento del servizio, in quanto vincolati al segreto professionale ed al rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del regolamento UE n. 679/2016 (Gdpr), sulla tutela della privacy delle persone.

12. L'Impresa, inoltre, s'impegna ad utilizzare i soci volontari per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori, nel rispetto delle vigenti norme in materia, anche relativamente all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Art. 6 TUTELA DEI LAVORATORI

1. L'osservanza da parte dell'appaltatore delle disposizioni in materia di assicurazioni sociali, di contribuzione previdenziale e di rispetto dei minimi contrattuali nelle retribuzioni del personale costituisce un'obbligazione contrattuale della stessa verso il committente; pertanto, qualora emergano irregolarità ed inadempienze da parte dell'impresa, in relazione agli obblighi sopra indicati, tale fatto viene considerato grave inadempienza contrattuale e può determinare la risoluzione del contratto.
2. L'Impresa provvederà, a propria cura e spese, alla corresponsione mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, così come risultano disciplinati dalla vigente normativa e comunque non oltre il giorno 30 di ogni mese.
3. L'affidataria, oltre ad essere tenuta per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti e dei volontari impegnati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, è obbligata ad applicare i Contratti Collettivi di lavoro e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore in materia retributiva, assicurativa, previdenziale nonché l'inquadramento professionale in riferimento alle mansioni svolte e di prevenzione riguardo agli infortuni ed all'igiene sul lavoro, garantendo la congruità della retribuzione dei lavoratori impiegati nei servizi. Il Comune di Teramo è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.
4. Fermo restando tutto quanto specificatamente previsto a termini ed ai fini tutti dell'applicazione della "*clausola sociale*" espressamente inserita dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n.50/2016, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale già adibito al servizio dal precedente aggiudicatario, la Ditta dovrà garantire, nel corso dell'esecuzione, la continuità del servizio con il personale ordinariamente impiegato per lo svolgimento dell'appalto.
5. In caso di inottemperanza agli obblighi stabiliti nei contratti collettivi di lavoro circa il trattamento giuridico ed economico dei lavoratori, accertata dal Comune di Teramo o ad essa segnalata dagli

Organi competenti, l'Amministrazione comunale procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione della rata di saldo, se il servizio risulta ultimato, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi retributivi, assicurativi, previdenziali, infortunistici e di quant'altro previsto dai contratti di lavoro. Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate sarà effettuato solo dopo che gli Organi competenti avranno accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Affidataria non può opporre eccezioni all'Amministrazione comunale, né ha titolo al risarcimento dei danni o alla corresponsione di interessi legali o moratori o eventuale rivalutazione monetaria.

6. Fanno capo alla aggiudicataria del servizio tutte le spese contrattuali, fiscali e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio, ivi compresi gli oneri e gli obblighi retributivi, assicurativi e previdenziali, così come disciplinati dai Contratti Collettivi di Lavoro applicati e l'imposta generale sul valore aggiunto I.V.A., se e in quanto dovuta, nonché ogni altro e qualsiasi onere derivante dagli atti del presente provvedimento, da leggi o da contratti di categoria, esonerando il Comune di Teramo da qualsiasi responsabilità in merito. L'aggiudicataria rimarrà diretta responsabile per le vertenze che dovessero insorgere con il personale dipendente a causa di rapporti contrattuali e/o per il versamento di contributi previdenziali e assicurativi nei confronti dei competenti Istituti.

Art. 7 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. L'affidataria dovrà garantire a propria cura, spese e responsabilità che tutti gli operatori che prestano servizio siano formati e costantemente aggiornati sulla sicurezza e prevenzione ed osservino scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, e siano dotati degli eventuali appositi dispositivi di protezione personale in relazione ai rischi presenti e siano sottoposti ad eventuali protocolli sanitari richiesti dalla legge, in

conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

2. Qualora il servizio di cui al presente appalto venga espletato all'interno dei luoghi di lavoro di proprietà, pertinenza o uso di Amministrazioni pubbliche, l'aggiudicataria si obbliga, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, a coordinarsi ed a cooperare con il responsabile della struttura pubblica. Dovrà, pertanto, essere elaborato un documento di valutazione dei rischi da interferenze, che sarà allegato al contratto di appalto, che indichi le misure adottate per eliminare i rischi derivanti da interferenze.

Art. 8 CORRISPETTIVO, MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo mensile effettivo è commisurato alle ore di servizio effettivamente svolte in quanto l'appalto è a misura.
2. L'affidataria emetterà fatture posticipate mensili, di importo corrispondente al numero delle effettive prestazioni orarie erogate a favore degli utenti, corredate del prospetto di presenze e assenze degli studenti assistiti, debitamente vistato e sottoscritto dallo studente interessato se maggiorenne o da un suo familiare nonché dal Coordinatore. La fattura deve riportare l'indicazione del conto corrente dedicato con il codice IBAN completo, gli estremi del contratto ed il nominativo del Responsabile di Progetto.
3. Il relativo pagamento, compatibilmente con le disponibilità di cassa dell'Ente, avrà luogo decorsi giorni 30 dal completamento delle attività di accertamento della conformità della prestazione alle condizioni contrattuali ed a condizione che sia verificata la regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del DURC. Qualora si rendano necessarie richieste di integrazione o modifica non formale della fattura, per la carenza di elementi essenziali per procedere al pagamento, il termine di giorni 30 per il pagamento decorre dalla data di ricevimento delle integrazioni o modifiche richieste.

4. L'affidataria si impegna al pagamento mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, indipendentemente dall'effettiva liquidazione e pagamento del compenso da parte della stazione appaltante e non potrà richiedere alcun tipo di indennità, interessi legali o moratori, qualora il pagamento avvenga in ritardo per cause non imputabili al Comune di Teramo, ivi comprese quelle derivanti dalla normativa che disciplina le disponibilità finanziarie di cassa dell'Ente stesso;
5. Ai fini dell'erogazione del corrispettivo, l'impresa dovrà rimettere al Comune la documentazione contabile necessaria per la liquidazione, ivi compreso tutto quanto previsto dalla L. 136/10 e s.m.i.; dovrà comunicare al Comune, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, così come previsto all'art. 3 della Legge 136/10 e s.m.i.;
6. Le transazioni finanziarie devono essere eseguite avvalendosi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A., pena la risoluzione della presente Convenzione. L'impresa si assume tutti gli obblighi di rintracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/10 e s.m.i., e assume altresì l'obbligo di dare comunicazione al Comune di Teramo dell'eventuale inadempimento da parte di soggetti terzi impegnati nella fornitura di beni e servizi relativi alle prestazioni affidate. La presente convenzione è da intendersi immediatamente risolta *ex lege* qualora vengano accertate violazioni degli obblighi dettati dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 D.lgs. 36/2023, qualora la ditta ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, inoltra apposita istanza alla stazione appaltante. Sulle richieste avanzate, la stazione appaltante si pronuncia entro 20 (venti) giorni con un provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste il provvedimento determina l'importo della

compesazione al medesimo riconosciuta. La revisione dei prezzi può essere riconosciuta solo se le variazioni accertate superino al 5 % rispetto al prezzo originario. I prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento della compensazione di cui al presente articolo le forniture/servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta. Le compensazioni del presente articolo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate.

Art. 10 DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena nullità. E', altresì, vietato il subappalto, vista la particolarità delle prestazioni richieste.

Art. 11 VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il Comune di Teramo ha nominato come Responsabile Unico di Progetto il Capo Settore 4.1 "Attività Sociali".

2. La vigilanza e il controllo saranno effettuati dal Settore 4.1 del Comune di Teramo, che avrà la facoltà ed il diritto di eseguire accertamenti in qualsiasi momento. Quando dal controllo si evidenzino criticità o difformità alle norme e/o alle prescrizioni contrattuali, l'affidatario deve agire tempestivamente per rimuoverle. Se l'affidatario provvede con immediatezza, la criticità si intende superata; in caso contrario, sarà inoltrata all'appaltatore la contestazione di addebito con il termine per provvedere.

3. L'Ente si asterrà comunque dal fare alcuna osservazione direttamente ai dipendenti dell'Impresa Sociale affidataria rivolgendo le osservazioni, verbali o per iscritto, al legale rappresentante e al Coordinatore.

4. Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate all'atto del verificarsi della inadempienza oppure al momento in cui l'Ente sia venuto a conoscenza anche da terzi, e ciò in diretto contraddittorio con il Coordinatore incaricato dall'Impresa che, in caso di contestazione scritta, è tenuto ad opporre le proprie osservazioni, entro e non oltre cinque giorni dalla data di ricevimento della nota di contestazione, ovvero nel maggior termine stabilito dall'Amministrazione in casi di particolare complessità. In assenza di osservazioni s'intendono accettati i rilievi mossi e se del caso saranno applicate le penalità previste dal successivo art. 11.

5. Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo, il Comune si riserva la facoltà di effettuare indagini sulla qualità percepita dagli utenti. I risultati delle indagini sono comunicati all'appaltatore ed eventualmente utilizzati per invitarlo a introdurre correttivi nella sua attività.

Art. 11 PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Quando l'affidataria non rispettasse pienamente gli obblighi previsti dal presente Capitolato e del relativo Contratto di appalto, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio, l'amministrazione appaltante avrà facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto di appalto e restando a carico dell'affidataria il risarcimento di eventuali ulteriori danni ed il rimborso di eventuali ulteriori spese derivanti all'Ente a questo riguardo.

2. Il contratto è risolto di diritto al solo giudizio dell'Ente e con semplice comunicazione fatta con raccomandata con ricevuta di ritorno nei seguenti casi:

- quando l'affidataria conceda in subappalto, in tutto o in parte, la gestione del servizio aggiudicatole;
- quando, di fatto, abbandoni il servizio;
- quando incorra in gravi inadempienze agli obblighi assunti;
- quando incorra in grave e provata indegnità;
- quando, per la terza volta (anche non consecutiva), l'Ente abbia dovuto contestare all'aggiudicataria

il servizio fornito o abbia dovuto richiamarla all'osservanza degli obblighi contrattuali con riferimento ad inconvenienti che si siano verificati;

- quando l'affidatario richieda qualsiasi tipo di compenso agli utenti del servizio;

- qualora si verifichi la cancellazione dell'impresa sociale affidataria dall'Albo o Liste previste dalla vigente normativa.

Art. 12 POLIZZA ASSICURATIVA

1. Nell'esecuzione dei servizi, la ditta affidatrice dovrà adottare di propria iniziativa tutte quelle cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni in genere e specialmente di infortuni. La ditta affidatrice è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a dipendenti o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività. Tra i terzi è compreso anche l'Ente Appaltante. All'atto di affidamento del servizio dovrà consegnare idonea polizza assicurativa stipulata in proprio favore e in favore del personale impiegato riguardo alla responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno a persone e/o cose, nonché per la copertura di eventuali incidenti a danno degli utenti, che possano causarsi nell'espletamento del servizio affidatole con la sottoscrizione del Contratto, esonerando espressamente il Comune di Teramo da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi durante l'esecuzione dell'appalto. La polizza dovrà prevedere tutte le principali estensioni di garanzia. La polizza dovrà essere consegnata prima della stipula della convenzione. Qualora l'aggiudicataria abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre dichiarazione della Compagnia attestante capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo. La stipulazione della polizza sopracitata non solleva in ogni caso la ditta affidatrice da ulteriori e maggiori responsabilità che dovessero derivare dal servizio.

Art. 13 CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere nel corso dell'esecuzione del contratto tra le parti, sarà competente il Foro di Teramo.

ART. 14 SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, che non siano poste a carico del Comune da norma di legge, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione della Convenzione sono a carico della Impresa sociale aggiudicataria.