



COMUNE DI COMUN NUOVO
Provincia di Bergamo
P.zza De Gasperi, 10 24040 Comun Nuovo
Tel. 035/595043 fax 035/595575 p.i.00646020164



**PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER
ALUNNI DISABILI MEDIANTE PROCEDURA DI
ACCREDITAMENTO a.s. 2014/2015 –**

TITOLO I DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 1 – L’OGGETTO DELL’ACCREDITAMENTO

Il presente accreditamento ha per oggetto il servizio di assistenza educativa scolastica erogato a favore di alunni disabili residenti nel Comune di COMUN NUOVO (di seguito chiamato Comune) inseriti presso le scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo e secondo grado, da parte di soggetti pubblici o privati, che utilizzeranno all’uopo proprio personale, come meglio specificato nel presente documento. In particolare il servizio, ai sensi della Legge 104/92 e della L.R. 31/80, prevede l’espletamento delle seguenti funzioni:

1. assistenza educativa personalizzata al soggetto disabile in ambito scolastico, in collaborazione con il corpo docente e con l’insegnante di sostegno, ai quali compete per legge, la programmazione didattica e il reperimento di materiale e sussidi didattici;
2. aiuto all’alunno disabile in classe, tramite un supporto pratico/funzionale per l’esecuzione delle indicazioni fornite dall’insegnante, con cui integrare le proprie azioni nella realizzazione del progetto educativo;
3. formulazione di un progetto educativo complessivo che tenga conto di tutto il sistema di relazioni;
4. assistenza personale durante i momenti di recupero funzionale, alla presenza dei terapeuti, anche per interventi semplici o di facilitazione ed in particolare di sostegno alla comunicazione, che devono poi essere correttamente mantenuti nell’ambiente scolastico (unicamente se ciò è richiesto dal Servizio di neuropsichiatria infantile dell’Azienda Ospedaliera competente e previa autorizzazione da parte del Comune, della Scuola e della famiglia);
5. supporto e/o assistenza nell’area dell’autonomia personale intesa come autosufficienza di base, comprensiva quindi di tutte le necessità di carattere fisiologico o conseguenti a particolari patologie;
6. supporto all’integrazione scolastica dell’alunno nella relazione con i suoi compagni e con gli adulti;
7. assistenza educativa durante momenti della vita extrascolastica organizzati dalla scuola (gite di istruzione, trasporto, progetti mirati, ecc.) volti a favorire in via prioritaria l’inserimento dell’alunno nell’ambito territoriale e lo sviluppo di autonomie sociali;
8. intervento educativo o di assistenza all’alimentazione nel corso della refezione, per garantire la corretta assunzione dei cibi, inclusa, se necessaria, la totale sostituzione all’assistito nella mera azione essenziale di portare il cibo alla bocca;
9. partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica con gli insegnanti di classe/sezione, con l’equipe territoriale del Servizio di Neuropsichiatria infantile referente per il territorio e con la famiglia, nonché collaborazione alla predisposizione e attuazione dei Progetti Educativi Individualizzati e nelle relative verifiche periodiche;
10. partecipazione ai consigli di interclasse e alle programmazioni e verifiche della scuola relativamente ai progetti educativi e alle programmazioni didattiche;

Al termine della procedura di accreditamento verrà istituito un Albo dei soggetti accreditati.

ARTICOLO 2 – DURATA DELL’ACCREDITAMENTO

L’accreditamento ha validità annuale. Il presente bando vale pertanto per il periodo 01.09.2014/31.08.2015. Le Ditte che verranno accreditate, nei termini e modi che saranno opportunamente indicati, prima del termine dell’annualità, dovranno procedere al rinnovo della loro posizione se interessati a rimanere nell’Albo dei soggetti accreditati.

ARTICOLO 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio si rivolge agli alunni disabili residenti a Comun Nuovo. I destinatari del servizio verranno individuati tramite le segnalazioni dei competenti organismi territoriali.

Le richieste di assistenza, così come sopra formulate, verranno analizzate dal Servizio sociale del Comune il quale, tenuto conto del Regolamento dell'Ambito Territoriale di Dalmine, approvato il 03/03/2010, e anche delle disponibilità finanziarie a bilancio, stabilirà il monte ore di intervento per ciascun utente. Sarà compito poi della famiglia dell'utente scegliere il soggetto accreditato che effettuerà il servizio tra gli iscritti all'Albo dei soggetti accreditati.

In caso di cessazione della frequentazione scolastica per qualunque motivo o per temporanea assenza da parte di uno degli allievi, anche per malattia, nonché cambio di residenza dell'alunno, l'intervento si intenderà concluso o sospeso per le ore relative all'assenza del beneficiario.

ARTICOLO 4 - PRINCIPI GENERALI IN ORDINE ALL'ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio è ispirato ai seguenti principi:

- deve consentire ai soggetti disabili residenti in Comun Nuovo, il diritto allo studio in applicazione della normativa nazionale e regionale che riconosce nella Scuola di tutti un contesto formativo adeguato anche per gli utenti con disabilità. L'obiettivo del servizio è pertanto quello, con riferimento alla Legge 104/92, di garantire ad utenti diversamente abili e svantaggiati un supporto alla crescita, alle capacità di socializzazione, alle autonomie relazionali e gestionali, atto ad assicurare stimoli differenziati, a potenziare le opportunità e le risorse globali della scuola ed a sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e funzionali;
- deve rispondere ai criteri di corretta gestione, deve essere efficace ed efficiente ossia capace di raggiungere gli obiettivi preposti con il minor dispendio di risorse;
- deve essere strettamente integrato con l'istituto scolastico frequentato dagli alunni disabili e con le altre agenzie educative del territorio;
- deve essere espletato da personale qualificato.

ARTICOLO 5 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Le finalità dell'assistenza scolastica, sulla base del progetto di cui sopra, sono così individuate:

- a) **didattica**: supportare il soggetto interessato negli apprendimenti scolastici;
- b) **educativa**: promuovere uno sviluppo globale della persona teso al raggiungimento della massima autonomia, cura ed igiene personale, aiuto negli spostamenti, aiuto durante la somministrazione di cibo;
- c) **integrazione**: favorire l'integrazione scolastica nella relazione con i suoi pari e nella relazione con gli adulti;
- d) **sostegno alle famiglie**: assicurare ai nuclei familiari che hanno al loro interno soggetti in situazione di disabilità o di svantaggio un intervento di appoggio e di sostegno.

TITOLO II SPECIFICHE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio viene attivato dopo la scelta da parte delle famiglie dell'operatore tra quelli inseriti nell'apposito Albo dei soggetti accreditati. Al fine di permettere alla famiglia una scelta consapevole sarà cura di questo servizio inoltrare alle stesse l'elenco delle cooperative accreditate ed eventuale documentazione illustrativa delle Cooperative. Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che verrà indicata e in modo continuativo. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale a realizzare gli obiettivi del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente. Il servizio prevede la mobilità e la flessibilità degli operatori qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi per casi specifici. Poiché il servizio di ciascun operatore sarà stabilito in funzione della

necessità di ciascun utente affidato, esso si svolgerà dal lunedì al sabato, anche con orario spezzato. Al fine di ottimizzare le risorse per elaborare e realizzare un unico progetto per il benessere del minore disabile è necessaria:

- ✚ La partecipazione su necessità *dell'Assistente Educatore* agli incontri settimanali di programmazione o la partecipazione ad incontri con insegnante di sostegno e/o team docenti e/o psicopedagoga;
- ✚ Incontri con gli specialisti del servizio pubblico o privato anche su proposta della psicopedagoga ;
- ✚ Incontri con i genitori

- ❖ In caso di assenza *dell'Assistente Educatore*, sarà cura della Cooperativa provvedere alla sostituzione a partire dal 2° giorno di assenza (salvo casi in cui già dal 1° giorno si è a conoscenza di assenza prolungata). Per situazioni di disabilità grave si provvederà alla sostituzione già dal primo giorno di assenza dell'assistente educatore;

- ❖ In caso di assenza del minore disabile *all'Assistente Educatore* è riconosciuta la possibilità per la prima ora di rimanere presso la sede scolastica; diversamente se l'assenza del minore è prolungata l'Assistente Educatore deve sospendere il servizio, dandone in ogni caso comunicazione ai Servizi Sociali tempestivamente;

- ❖ In caso di assenza del minore, qualora se ne valutasse l'opportunità condivisa tra la scuola ed i servizi sociali, è possibile recuperare le ore di *assistenza scolastica*, verificata la disponibilità dell'*assistente educatore*;

- ❖ *L'Assistente Educatore* ha la possibilità di accompagnare il minore a gite scolastiche, visite d'istruzione altre iniziative promosse dalla scuola.

E' necessaria sempre l'autorizzazione dei Servizi Sociali che devono essere informati con largo anticipo.

Nel caso in cui la scuola richiedesse la presenza dell'assistente educatore alle gite per un monte ore superiore a quelle in cui l'assistente educatore risulta in servizio, l'assistente sociale del Comune valuterà, caso per caso, l'opportunità della partecipazione, fatta salva la copertura economica all'interno del budget previsto dal piano diritto allo studio approvato dal Consiglio Comunale.

- ❖ Per progetti che richiedono un'uscita sul territorio in orario scolastico del minore, accompagnato *dall'Assistente Educatore* la cooperativa *prevederà idonea copertura assicurativa per responsabilità civile per l'assistente educatore mentre la scuola, provvederà per la medesima copertura a favore del minore*. Per ciò che concerne le ore assegnate dall'Amministrazione Comunale da destinare all'assistenza scolastica ad alunni disabili come stabilito dal Piano di Diritto allo studio, si definisce che:
 - 1 Responsabilità civile e infortuni dell'Assistente Educatore: la scuola non è responsabile e pertanto la copertura assicurativa è a carico della Cooperativa incaricata;
 - 2 Copertura assicurativa dell'alunno/a: il minore è assicurato tramite polizza della scuola per responsabilità civile e infortuni, per tutte le attività deliberate dagli Organi Collegiali;
 - 3 Progetto "Uscite sul territorio" la scuola comunica alla Cooperativa una progettazione in merito che individui obiettivi, spazi, orari e tempi, a cui segue autorizzazione da parte della Cooperativa.

ARTICOLO 7 - DEFINIZIONE DEL MONTE ORE ANNUO DI ASSISTENZA

Le richieste di assistenza verranno analizzate dal Comune il quale stabilirà il monte ore di intervento per ciascun utente. Sarà poi compito della famiglia dell'utente scegliere l'operatore accreditato tra quelli iscritti all'Albo dei Soggetti Accreditati.

In particolare:

1. Ogni assistente inizia l'anno scolastico con un budget annuo di ore. Il monte ore è suddiviso in due tranche: settembre-dicembre e gennaio-giugno, organizzato settimanalmente in funzione

- dell'articolazione del calendario scolastico (32 settimane per scuola primaria e secondaria e 36 settimane per scuola dell'infanzia). Resta salva la possibilità di rivedere il monte ore settimanale, in funzione dell'articolazione del calendario scolastico;
2. Oltre al budget fissato ad inizio anno scolastico, non sono riconosciute ore aggiuntive, fatti salvo i casi di documentato aggravamento della situazione e previa valutazione congiunta da parte del Comune e della Scuola, sentita la neuropsichiatria;
 3. Nel budget sono comprese ore per: assistenza scolastica, riunioni scolastiche e specialistiche, incontri con i genitori, incontri con i responsabili dei servizi, équipe, stesura di relazioni e in generale tutti gli interventi previsti dal presente protocollo di gestione;
 4. La definizione dell'orario di lavoro dell'assistente spetta al referente per la disabilità della scuola, in collaborazione con la cooperativa. La distribuzione del monte ore dovrà tener conto di eventuali altri incarichi dell'assistente e delle indicazioni contenute nel progetto educativo presentato in comune;
 5. Eventuali variazioni orarie in corso d'anno dovranno essere segnalate al comune dalla scuola, e concordate con l'operatore accreditato da cui dipendono gli assistenti, e si intendono tacitamente autorizzate, purché sia mantenuto il budget assegnato a inizio anno e rispettato il progetto educativo presentato in Comune;
 6. Il budget annuale viene conteggiato sulle giornate di effettiva apertura della scuola (come da calendario scolastico).

Il monte ore come sopra riportato si intende flessibile, nel senso che per esigenze di servizio lo stesso potrà essere aumentato o diminuito in funzione delle reali esigenze degli utenti e del numero degli stessi. Nessun compenso a qualsiasi titolo sarà dovuto all'operatore in caso di riduzione del monte ore ipotizzato. L'operatore si impegna inoltre sin d'ora a garantire ogni richiesta in aumento – rispetto al monte ore ipotizzato – che venisse inoltrata dal Comune.

ARTICOLO 8– PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

Il soggetto accreditato deve operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni ad esso inerenti.

In particolare deve disporre di un proprio ufficio operativo permanente nel territorio della Provincia di Bergamo, che assicuri la reperibilità del responsabile del Servizio durante l'orario d'ufficio. Deve inoltre indicare un proprio rappresentante, professionalmente qualificato, la cui funzione è necessaria per l'organizzazione e la gestione degli interventi e per assicurare il collegamento con i servizi coinvolti anche mediante incontri periodici.

Entro la prima settimana del mese di settembre di ogni anno scolastico dovranno essere comunicati nome e cognome nonché il titolo di studio degli assistenti educatori che si occuperanno della gestione del servizio, con l'indicazione dell'articolazione dell'orario. Eventuali sostituzioni di personale dovranno essere tempestivamente comunicate con le medesime modalità di cui sopra.

Al fine di garantire la continuità didattica, il soggetto accreditato si impegna, nel limite della disponibilità degli operatori, ad assicurare la presenza dei medesimi assistenti per l'intera durata del presente appalto.

Il personale richiesto per l'esecuzione del presente appalto è:

a) personale educativo

- ASSISTENTE EDUCATORI

Trattasi di un operatore dell'area socio-educativa, in possesso dei seguenti titoli di studio: medie superiori ad indirizzo sociale, pedagogico, educativo o laureato/laureando negli stessi indirizzi, fatto salvo il personale già assunto. L'assistente educatore è inquadrato in un livello non inferiore all'ex IV se trattasi di cooperative sociali e un contratto equivalente in caso di altri enti aggiudicatari, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali. Le sue mansioni sono quelle descritte nell'art. 1).

Gli assistenti educatori dovranno essere in numero adeguato a garantire la copertura dell'intero monte ore annuo richiesto.

Detto elenco, nominativo e contenente il titolo di studio, dovrà essere aggiornato ad inizio di ogni anno scolastico e ogni qualvolta si verificano delle variazioni.

b) sostituzione personale assente

Il soggetto accreditato provvederà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per il Comune di Comun Nuovo alle eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione immediata e comunque non oltre le 24 ore dal verificarsi dell'evento.

Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate alla Scuola, al fine di informare l'utenza.

b) formazione personale

Il soggetto accreditato deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento di almeno 10 ore annue allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

La formazione del personale impiegato per l'espletamento del servizio si intende a totale carico dell'operatore e pertanto nessun onere verrà riconosciuto all'operatore per la partecipazione del personale a corsi di formazione o altre iniziative.

d) sostituzione personale su richiesta del Comune

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere al soggetto accreditato la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici, ecc...); in tale caso la Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

ARTICOLO 9 – RILEVAZIONI PRESENZE OPERATORI

La presenza del personale della Impresa dovrà essere rilevata mediante "apposito foglio presenze" da inviare mensilmente all'assistente sociale del Comune. Tale foglio dovrà inoltre essere allegato mensilmente alla fattura per attestare l'avvenuto regolare svolgimento delle ore indicate.

ARTICOLO 10 – APPLICAZIONI CONTRATTUALI

Il soggetto aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e dagli accordi decentrati.

La Impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'esclusione dall'accREDITAMENTO nei confronti della Impresa che non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 31 "Clausola risolutiva espressa".

Il soggetto si impegna inoltre, se necessario, a rilevare, per l'espletamento del presente servizio, compatibilmente con la propria struttura e organizzazione aziendale, tutto o parte del personale adibito per l'esecuzione del precedente appalto di assistenza scolastica assegnato da questo Ente, fatta salva l'indicazione dell'Amministrazione Comunale e la possibilità di accettazione o diniego del personale stesso.

ARTICOLO 11 – RACCORDO TRA COMUNE E ENTE GESTORE DEL SERVIZIO

Oltre che durante i momenti di verifica con altri soggetti (famiglia, scuola, neuropsichiatria, ecc.) il raccordo tra comune ed ente gestore del servizio avviene attraverso:

- incontri periodici tra Responsabili ed assistenti educatori della Cooperative Comune;
- verifiche scritte da parte della Cooperativa con le seguenti scadenze:
 - **entro il 30 ottobre**: una relazione relativa alla realizzazione del servizio e ai suoi obiettivi

generali, corredata dai progetti individuali di ogni singolo utente;

- **entro il 15 luglio**: una relazione finale nella quale vengano illustrati gli obiettivi raggiunti sia rispetto all'andamento generale del servizio, che rispetto ai singoli progetti individuali di ogni utente.

ARTICOLO 12 – STANDARD MINIMI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente documento.

ARTICOLO 13 – CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONI DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti delle prestazioni saranno corrisposti direttamente alla cooperativa accreditata e scelta dalla famiglia entro 60 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture all'ufficio protocollo del Comune. La fattura dovrà essere preceduta dai prospetti di cui all'articolo 9 e relativi al monte ore effettuato dagli operatori nel mese di riferimento. La fattura potrà essere emessa solo dopo che il Comune avrà attestato la regolare esecuzione di quanto riportato nei prospetti e la stessa dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- totale ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli educatori;
- ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari: CIG di riferimento e estremi Conto Corrente dedicato al pagamento della fattura.

TITOLO III

MODALITA' PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

ARTICOLO 14 – SOGGETTI ACCREDITABILI

Potranno presentare domanda di accreditamento soggetti pubblici e privati professionalmente idonei ad operare per la realizzazione di interventi socio-educativi a favore di alunni disabili, che non si trovino in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) e m) del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e s.m.i.

Non saranno accettate domande provenienti da liberi professionisti.

ARTICOLO 15 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Per ottenere l'accreditamento i soggetti interessati dovranno presentare domanda, utilizzando apposito modello (allegato A), e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Scopo sociale specifico, comprendente le attività di assistenza ai disabili e/o attività socio-educative per disabili e/o socio-assistenziali e/o socio-sanitarie per disabili o equivalenti (articolo 1 della legge 381/91) e s.m.i.;
- b) Carta dei servizi;
- c) Esperienza documentata, di almeno 3 anni precedenti la domanda di accreditamento relativa alla gestione di servizi educativi e/o assistenziali rivolti a soggetti disabili inseriti in ambiente scolastico;
- d) Capacità professionale risultante da:
 - I. se impresa, iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire;
 - II. se cooperativa sociale, iscrizione nell'apposito Albo pubblico delle cooperative sociali;
- e) Assenza negli ultimi 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento di interruzioni di servizi socio-educativi e socio-assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;

- f) Assenza di cancellazione/radiazione dall'Albo dei soggetti accreditati per servizi di cui al suddetto punto d), a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali;
- g) Possesso di un'adeguata professionalità in materia di servizi socio-educativi per soggetti in situazione di disabilità, con disponibilità di figure professionali con preparazione ed esperienza in materia di formazione, educazione e assistenza come di seguito indicato e in particolare:
- a.** devono disporre di una struttura tecnico - organizzativa idonea a garantire un'efficiente gestione del servizio di "assistenza scolastica", oggetto di affidamento, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel protocollo di gestione del servizio;
 - b.** devono avere esperienza di gestione - effettuata a regola d'arte e con buon esito - nel servizio di assistenza scolastica di durata non inferiore a tre anni continuativi e per un monte ore annuo, calcolato sommando le ore di assistenza prestate in favore di tutte le stazioni appaltanti/accreditanti, di almeno 9000 ore - riferiti al triennio precedente all'anno in cui viene presentata istanza di accreditamento (2010/2011 –2011/2012 – 2012/2013);
 - c.** relazione attestante la conoscenza specifica del territorio;
 - d.** programma di formazione del personale di minimo 10 ore annuali;
 - e.** avere la possibilità di rivolgersi ad una figura professionale adeguata che abbia titoli ed esperienza professionale per svolgere eventualmente il ruolo di supervisore su casi di particolare complessità gestionale;
 - f.** dovrà essere prodotto organigramma della Cooperativa.
- i) Impegno a ricollocare gli operatori, con titolo appropriato, già impiegati nelle stesse attività dal precedente gestore del servizio, nell' anno precedente, per la continuità sullo stesso caso;
- j) Bilancio minimo dell'Ente: fatturato complessivo nell'ultimo triennio (2010-2011-2012) di almeno € 150.000,00 al netto dell'IVA e relativo a servizi di assistenza scolastica;
- k) Disponibilità alla collaborazione e attuazione di un P.E.I., in collaborazione con la scuola, con il servizio sociale di base, con la persona interessata, la famiglia ovvero con il tutore ovvero con l'amministratore di sostegno e con i servizi specialistici territoriali coinvolti e periodica verifica dello stesso;
- l) Integrazione tra i servizi: l'ente dovrà garantire la collaborazione fra il proprio personale e il servizio sociale comunale e gli altri servizi che hanno in carico l'utente;
- m) Sistema di rendicontazione: l'ente deve possedere un sistema di rendicontazione facilmente trasmissibile, concordato con il Comune, utilizzando l'apposito foglio presenze all'uopo predisposto dal Comune di Comun Nuovo;
- n) Servizio informazioni: l'ente assicura un servizio di informazioni sull'attività propria a sportello o tramite numero telefonico;
- o) Applicazione integrale, nei confronti dei propri addetti e/o soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e i contratti integrativi vigenti nel settore socio - assistenziale per il quale si richiede l'accreditamento, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi; tali condizioni economico/contrattuali minime devono essere applicate anche ad eventuali collaboratori a qualsiasi titolo;
- p) Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- q) Rispetto di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni ;

- r) Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- s) Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni);
- t) Rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 6 – L. 136/2010 e s.m.i.);
- u) Documentabilità ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell’art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevolezza dei controlli effettuati dal Comune, ai sensi dell’art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000;
- w) Approvazione, per accettazione, del protocollo delle modalità di gestione del servizio e del relativo DUVRI allegato.

I suddetti requisiti rappresentano elementi essenziali di qualità attesa del servizio, richiesti ai soggetti che intendono accreditarsi.

La mancanza dei requisiti autocertificati in fase di accreditamento e valutati in base all’attività costituisce motivo di decadenza dell’accreditamento.

ARTICOLO 16 - TEMPISTICA PER L’ACCREDITAMENTO

Le domande di accreditamento andranno presentate – redatte conformemente al modello allegato a) nei modi e tempi di seguito indicati:

- **APERTURA TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: martedì 23 giugno 2014**
- **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: venerdì 01 agosto 2014 – ore 12.00**
- **LUOGO DI PRESENTAZIONE: Ufficio Protocollo del Comune di Comun Nuovo**

Gli atti e la modulistica del presente avviso sono disponibili in formato elettronico all’indirizzo internet del Comune di Comun Nuovo: www.comune.comunnuovo.bg.it.

Chi intende partecipare alla gara dovrà far pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune di Comun Nuovo, **entro e non oltre le ore 12,00 del 01 agosto 2014**, un **UNICO PLICO**, chiuso ed adeguatamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, a pena di esclusione, con raccomandata a mezzo del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata, ovvero a mano ad esclusivo rischio del partecipante in caso di mancata ricezione. Ai fini dell’accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell’offerta, farà fede il timbro di arrivo del protocollo posto ad opera dell’Ufficio Protocollo del Comune ovvero dell’Ufficio Postale o Agenzia di recapito. All’esterno del plico andrà riportata la seguente dicitura: **“Avviso pubblico per l’aggiornamento dell’Albo dei soggetti accreditati alla gestione del servizio di assistenza educativa scolastica a favore di alunni disabili residenti a Comun Nuovo - anno scolastico : 2014/2015 – ”**.

Il plico, a pena di esclusione, dovrà inoltre riportare la ragione sociale e l’indirizzo dell’offerente.

Si darà luogo all’accreditamento anche in presenza di una sola richiesta, purché considerata valida. Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di modificare il termine di inizio del servizio previo avviso al prestatore del servizio aggiudicatario, senza che lo stesso possa vantare alcuna pretesa al riguardo. Il plico dovrà contenere:

Nel plico sopraindicato dovrà essere inserita la documentazione amministrativa per l’ammissione alla gara costituita da:

1) **istanza di ammissione alla gara**, redatta in lingua italiana, conforme allo schema di cui all'allegato A), sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta con firma leggibile. In tale domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
2. copia dello Statuto e/o Atto costitutivo (con evidenziato lo scopo sociale);
3. carta del servizio;
4. Organigramma dell'Ente;
5. Protocollo di gestione, sottoscritto per specifica accettazione, incluso lo schema di DUVRI;
6. Certificazione attestante un bilancio minimo della ditta, nell'ultimo triennio (2010-2011-2012) di almeno € 150.000,00 complessivi al netto dell'IVA;
7. Certificazioni attestanti l'esperienza di assistenza educativa in ambito scolastico nell'ultimo triennio (2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013) per almeno 9.000 ore complessive;
8. Relazione attestante la conoscenza del territorio e presenza di un ufficio operativo nel territorio della Provincia di Bergamo;

COSTITUIRA' MOTIVO DI ESCLUSIONE DALLA GARA LA MANCANZA DI UNA SOLA DELLE DICHIARAZIONI O CERTIFICAZIONI RICHIESTE.

ARTICOLO 17 - IMPORTO ORARIO – EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La prestazione ha un valore orario in base alla figura professionale ritenuta adeguata per la realizzazione del progetto individuale d'intervento.

Per l'intero anno di entrata in vigore della procedura (anno scolastico 2014/2015) il valore viene ad essere così determinato:

- di € 18,00 – IVA esclusa - per ogni ora di educatore, comprensivo del costo di coordinamento.

L'importo orario è imm modificabile per l'annualità di durata dell'accreditamento

ARTICOLO 18 - SELEZIONE

La selezione dei soggetti da accreditare sarà effettuata, mediante verifica dei requisiti, da apposita commissione in data **04 agosto ore 14.00** presso il Comune di Comun Nuovo. L'accreditamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo da parte del Comune da adottarsi alla chiusura dei lavori della commissione, contenente l'elenco di tutti i soggetti accreditati. Il provvedimento sarà comunicato agli stessi entro 10 giorni dall'approvazione dell'atto, al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento, che potrà avvenire solo dopo che saranno stati verificati il possesso dei requisiti autocertificati.

ARTICOLO 19 – EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO – PATTO DI ACCREDITAMENTO E STIPULA CONTRATTO

L'avvenuto accreditamento comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni.

Il perfezionamento del rapporto di accreditamento avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accreditamento" da stipularsi tra il Comune e l'ente accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

La sottoscrizione del patto di accreditamento implica l'immediata disponibilità della cooperativa accreditata ad erogare – qualora ne venga fatta richiesta – i servizi per i quali si è stati accreditati. Lo stesso patto non comporta tuttavia alcun obbligo da parte del Comune di Comun Nuovo di affidare servizi alla Cooperativa, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente.

Solo in caso di erogazione di servizi, a seguito di scelta della famiglia, si procederà altresì alla successiva stipula di regolare contratto d'appalto nelle forme previste dal vigente regolamento per i contratti, che sarà valido per tutto l'anno scolastico, essendo possibile la modifica dell'operatore solo nel successivo anno scolastico. Saranno a carico della Cooperativa tutte le spese inerenti il contratto che sarà stipulato presso la Residenza municipale nelle forme previste per legge, quelle di bollo e di registro, nonché le relative imposte e

tasse, prescritte e future, previste dalla normativa vigente. In tale circostanza verrà richiesta altresì la produzione di una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale affidato, a garanzia del regolare svolgimento delle prestazioni, nonché a copertura di eventuale responsabilità solidale per mancato versamento degli oneri contributivi previdenziali e/o trattamenti retributivi. La cauzione dovrà essere prodotta nelle forme previste per legge dal D. Lgs 163/2006 e s.m.i.

La prestazione verrà liquidata all'ente erogatore previa presentazione da parte del soggetto accreditato di rendicontazione delle presenze e di relativa fattura, tenuto conto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e giusta quanto previsto all'articolo 13 del protocollo di gestione del servizio.

ARTICOLO 20 - RESPONSABILITÀ

I soggetti affidatari del servizio si obbligano a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione Comunale saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dalle stesse imprese aggiudicatrici.

Le imprese affidatarie sono sempre responsabili, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Esse sono pure responsabili dell'operato e dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune o a terzi.

ARTICOLO 21- ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

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

ARTICOLO 22 – CAUZIONE DEFINITIVA

Il soggetto accreditato deve versare, prima della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo complessivo del contratto al netto di Iva, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, fatte salve le maggiorazioni previste per legge e a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente documento, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della Impresa, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato, in caso di risoluzione del contratto per inadempimenti della Impresa.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 23 – RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

Il soggetto accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ad imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'accreditato dovrà pertanto essere titolare di polizza assicurativa per operatori e clienti – utenti (RCO – RCT), con massimali per sinistro non inferiori a € 2.000.000,00 (due milioni/00)

Delle assicurazioni contratte l'aggiudicatario dovrà fornire documentazione prima della stipula dell'eventuale contratto d'appalto.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità del soggetto accreditato, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati.

La Impresa comunicherà tempestivamente il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed accorsi all'utenza dei servizi di cui al presente documento.

ARTICOLO 24 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla procedura di accreditamento e alla sottoscrizione del patto di accreditamento (scritturazione, bolli e registrazione patto di accreditamento ecc.) sono a carico della Cooperativa accreditata, nonché le spese relative alla sottoscrizione del contratto in

caso di affido del servizio, a seguito di scelta effettuata dalle famiglie.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per la formulazione del progetto/offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.

ARTICOLO 25 – CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Impresa alle prescrizioni contrattuali del presente documento.

Resta inoltre facoltà di questa Amministrazione richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 26- DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

E' altresì vietato, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 27 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto divieto alla Impresa di subappaltare il servizio.

In ogni caso di infrazione delle norme contrattuali commesse dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi s'intenderà la Impresa aggiudicatrice del servizio.

ARTICOLO 28 – PENALITÀ

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- in caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Impresa e da questa non giustificato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal documento, verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno dimancato servizio.
- in caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato, verrà applicata una penale da € 25000 a € 2.500,00 in base alla gravità della violazione.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta (tramite raccomandata A/R) dell'inadempienza alla quale l'impresa affidataria avrà la facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

Se la ditta sarà sottoposta al pagamento di n. 3 penali, il contratto si intenderà rescisso.

ARTICOLO 29 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti dell'impresa affidataria derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà soddisfatto mediante prelievo dalla cauzione che dovrà, conseguentemente, essere integrata, fatta salva la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore ai sensi dell'art. 1382 C.C.

Le penalità sono notificate all'impresa affidataria in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di comunicazione alla Ditta, pena la risoluzione del contratto.

Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato alla Ditta mediante raccomandata A.R. con invito a reintegrare la cauzione stessa.

ARTICOLO 30 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della Impresa;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della Impresa;
- c) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente documento;
- g) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) sub-appalto totale o parziale del servizio;
- l) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- m) difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto presentato ed accettato dal Committente.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sulla Impresa a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

ARTICOLO 31 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento. Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

ARTICOLO 32 - DECADENZA

L'incarico decade nei seguenti casi:

1. trasferimento della residenza da parte del beneficiario in altro comune;
2. decesso del beneficiario;
3. inserimento definitivo presso strutture residenziali o semiresidenziali;
4. rinuncia del beneficiario ovvero dei genitori ovvero del tutore ovvero dell'amministratore di sostegno per motivi personali concordati con le varie agenzie di riferimento e se compatibili con la continuità del progetto individualizzato.

L'accreditamento può decadere nei casi:

1. mancato rispetto del protocollo di gestione sottoscritto con il Comune;
2. inosservanza di ogni altra norma prevista dal patto di accreditamento;
3. perdita dei requisiti previsti per l'accreditamento.

ARTICOLO 33 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o il soggetto accreditato dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Impresa come del Comune e che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

La sospensione del servizio da parte della Impresa senza giustificato motivo e senza preavviso darà luogo all'applicazione delle penali di cui all'articolo 28 del presente documento.

ARTICOLO 34 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e

protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dal Committente.

Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Il soggetto accreditato deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. Il soggetto accreditato è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 09/04/2008, n. 81. La Impresa aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipulazione del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

Per la valutazione dei rischi da interferenze si rimanda al documento DUVRI allegato al presente protocollo di gestione.

ARTICOLO 35 – RISPETTO NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale della Impresa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la Impresa.

ARTICOLO 36 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI – CLAUSOLA RISOLUTIVA

Il soggetto aggiudicatario, inoltre, ai sensi della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" dovrà indicare il numero di conto corrente "dedicato" su cui avverrà obbligatoriamente il pagamento delle fatture oggetto del presente contratto ed altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. Il mancato rispetto di queste disposizioni comporta la nullità assoluta del contratto.

ARTICOLO 37 – FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice previsto per legge.

ARTICOLO 38 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI COMUN NUOVO

La struttura organizzativa del Comune cui è affidata la gestione e il controllo dei servizi oggetto del presente Documento è il Responsabile del Servizio Affari Generali.

Il Responsabile del Procedimento per l'istituzione dell'Albo dei Soggetti Accreditati è il Responsabile del Servizio Affari Generali Perrotta Dr. Giuseppe, il referente tecnico per i soggetti accreditati (progetti) è l'Assistente Sociale ed il referente amministrativo è il responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona..

ARTICOLO 39 – CLAUSOLA AUTORIZZATORIA

Ogni qualvolta l'erogazione del servizio comporta delle variazioni rispetto a quanto previsto dal presente documento, o comunque prevede delle modifiche di rilievo, è fatto obbligo alla Impresa di informare preventivamente il Comune che valuterà se concedere l'autorizzazione a procedere.

ARTICOLO 40 – DISPOSIZIONI DI RINVIO ED INFORMAZIONI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente documento si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'Ufficio Pubblica Istruzione, Piazza De Gasperi, 10 - Comun Nuovo - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 tel. 035 595043.3.1 - fax 035 595575

Indirizzo e-mail: protocollo@comune.comunnuovo.bg.it

Sito internet: www.comune.comunnuovo.bg.it

Responsabile del procedimento: dott. Perrotta Giuseppe

INDICE

Titolo I – Descrizione del servizio

- Art.1 – Oggetto dell'accREDITamento
- Art.2 - Durata dell'accREDITamento
- Art.3 – Destinatari del servizio
- Art.4 – Principi generali in ordine all'attuazione del servizio
- Art.5 – Obiettivi del servizio

Titolo II – Specifiche del servizio

- Art.6 – Modalità di funzionamento del servizio
- Art.7 – Definizione del monte ore annuo di assistenza
- Art.8 – Personale da adibire al servizio
- Art.9 – Rilevazione presenze operatori
- Art.10 – Applicazioni contrattuali
- Art.11 – Relazioni periodiche
- Art.12 – Standard minimi di qualità del servizio
- Art.13 – Corrispettivi e liquidazioni delle prestazioni

Titolo III – Modalità procedura accREDITamento

- Art.14- Soggetti accREDITabili
- Art.15 – Requisiti per l'accREDITamento
- Art.16 - Tempistica per l'accREDITamento
- Art.17 – Importo orario
- Art.18 – Selezione
- Art.19 – Effetti dell'accREDITamento
- Art.20 – Responsabilità
- Art.21 – Esecuzione in pendenza di stipula
- Art.22 – Cauzione definitiva
- Art.23 – Responsabilità e polizza assicurativa
- Art.24 – Spese, imposte e tasse
- Art.25 – Controlli e verifiche

Titolo IV – Disposizioni finali

- Art.26 – Divieto di cessione di contratto e di credito
- Art.27 – Divieto di subappalto del servizio
- Art.28 – Penalità
- Art.29 – Modalità di applicazione delle penalità
- Art.30 – Clausola risolutiva espressa
- Art.31 – Risoluzione per inadempimento
- Art.32 – Decadenza
- Art.33 – Interruzione del servizio
- Art.34 – Rispetto delle normativa vigenti in materia di sicurezza
- Art.35– Rispetto normativa sulla privacy
- Art.36 - Tracciabilità dei flussi finanziari – clausola risolutiva
- Art.37 – Foro competente
- Art.38 – Struttura organizzativa del Comune di Comun nuovo
- Art. 39 - Clausola autorizzatoria
- Art. 40 - Disposizioni di rinvio ed informazioni

Allegato lett. A) fac-simile istanza di ammissione alla gara

Allegato lett. B) DUVRI