



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
ASP N. 2 DELLA PROVINCIA DI TERAMO**

Sede legale: Via Pietro Baiocchi n. 29 - 64032 Atri (Te)
Tel. 085/87232 - Fax 085/87291 – www.asp2teramo.it – asp2teramo@pec.it

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PSICO-SOCIO ASSISTENZIALI E COMPLEMENTARI
PRESSO L'ISTITUTO CASTORANI DI GIULIANOVA (TE) PER LA DURATA DI
VENTITRE MESI.**

CIG: 79610290F6

Atri (TE), 7/06/2019

Il Responsabile
dell'Area Assistenziale Educativa
D.ssa Manuela Gasparrini

ARTICOLO 1 – PREMESSA

1. L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona n.2 della Provincia di Teramo (*nel prosieguo "ASP"*) intende affidare direttamente ad un soggetto Terzo (*nel prosieguo "Operatore Economico"*) di provata capacità tecnica, organizzativa ed economica, nel rispetto delle normative regionali e nazionali di riferimento e in conformità a quanto indicato nel presente documento, in appalto di servizi, l’esecuzione a tempo determinato dei seguenti servizi:

- Servizio di Assistenza Sociale;
- Servizio di Psicoterapia;
- Servizio di assistenza con Operatori Socio-Edicativo Assistenziali;
- Servizi alberghieri complementari all’attività principale;
- Servizio di trasporto e manutenzione;

da svolgersi presso l’Istituto Castorani di Giulianova (TE), ubicato in Via Acquaviva n.9 (*nel prosieguo, per brevità, denominata "Struttura"*).

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’APPALTO

1. L’Istituto Castorani è ospitato all’interno di uno stabile di proprietà dell’ASP nel centro storico di Giulianova, costruito nel 1899 e recentemente ristrutturato. Gli obiettivi prioritari sono costituiti dalla tutela della vita umana e della famiglia, con particolare attenzione al mondo dell’infanzia e della gioventù emarginata.

2. Nei circa mille metri quadri della struttura, l’Istituto Castorani svolge un Servizio di accoglienza e presa in carico psico-socio-educativa, rivolto a minori privi di assistenza familiare; una Comunità mamma-bambino, nonché il centro diurno aggregativo per bambini ed adolescenti “La lavagna magica”. I servizi offerti hanno l’obiettivo di accompagnare la crescita dei minori e fornire un sostegno alle famiglie nei loro compiti e sono differenziati in base all’età.

3. I servizi che l’ASP intende affidare riguardano il servizio di assistenza sociale, il servizio di psicoterapia, il servizio di assistenza con operatori Socio-Edicativo Assistenziali, i servizi alberghieri e complementari all’attività principale ed il servizio di trasporto e manutenzione. L’affidamento si intende comprensivo della mano d’opera specializzata, della fornitura dei prodotti, delle attrezzature e delle apparecchiature necessarie allo svolgimento del servizio, dei prodotti per la pulizia dei locali e l’igiene della persona, del materiale igienico sanitario (*quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: fornitura di carta igienica, bobina di carta asciuga tutto, saponi liquidi e quant’altro, pannolini, esclusi prodotti prettamente sanitari*).

4. I servizi saranno svolti presso l’edificio ove è ubicato l’Istituto Castorani e presso le altre sedi dove l’Istituto svolge la propria attività, tenendo conto delle indicazioni disposte dalla direzione dell’Azienda.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL’APPALTO

1. L’appalto ha la durata di ventitre mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

2. L’aggiudicazione in via d’urgenza di cui all’articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n.50/2016, potrebbe essere richiesta all’affidatario, anche durante il termine di sospensione obbligatoria per la stipulazione del contratto, trattandosi di prestazioni la cui mancata esecuzione comporterebbe un grave danno all’interesse pubblico in quanto i servizi oggetto della presente concessione rientrano tra i servizi pubblici essenziali.

ARTICOLO 4 – IMPORTO A BASE DI GARA

1. L'importo complessivo dei servizi, posto a base di gara e soggetti a ribasso, è pari a € 745.347,20 oltre l'IVA alle aliquote di legge se dovuta, oltre agli oneri della sicurezza pari a € 3.588,00 oltre l'IVA alle aliquote di legge se dovuta. L'importo indicato, è calcolato secondo la tabella qui riportata:

Operatore	q.tà	Ore settimanali	n. settimane	h. totale	costo orario	costo totale
EDUCATORE	7,00	25,00	99,67	17.442	€ 21,40	€ 373.251,67
ASSISTENTE SOCIALE	1,00	25,00	99,67	2.492	€ 21,70	€ 54.069,17
PSICOLOGA	2,00	15,00	99,67	2.990	€ 22,70	€ 67.873,00
EDUCATORE	1,00	25,00	99,67	2.492	€ 21,40	€ 53.321,67
CUOCA	1,00	36,00	99,67	3.588	€ 19,40	€ 69.607,20
AIUTO CUOCA	1,00	18,00	99,67	1.794	€ 18,50	€ 33.189,00
PULIZIE	1,00	25,00	99,67	2.492	€ 18,50	€ 46.095,83
PULIZIE	1,00	10,00	99,67	997	€ 18,50	€ 18.438,33
MANUTENTORE	1,00	16,00	99,67	1.595	€ 18,50	€ 29.501,33
						Importo a base di gara
						€ 745.347,20
						Oneri della Sicurezza
						€ 3.588,00
						Importo totale
						€ 748.935,20

2. Il numero delle ore indicate nella tabella qui sopra, è da ritenersi puramente indicativo, in rapporto al numero di ospiti presenti all'interno dell'Istituto e in funzione delle necessità di gestione.

3. l'ASP si riserva la facoltà di ridurre o di aumentare il numero delle ore lavoro per ogni figura prevista, senza che l'Operatore Economico possa sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo.

4. Il servizio educativo assistenziale dovrà essere reso 7 giorni su 7 senza alcuna interruzione secondo gli orari e le esigenze indicati in questo capitolato.

ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

1. I servizi psico-assistenziali di cui all'articolo 1 del presente capitolato, affidati all'Operatore Economico, dovranno essere assicurati per sette giorni settimanali con orari e turni stabiliti dalla Direzione dell'Istituto e comunque secondo le esigenze degli ospiti.

2. Per quanto riguarda i servizi alberghieri e complementari, come la pulizia, lavanderia e cucina, il servizio di trasporto e manutenzione, essi devono essere garantiti dal lunedì al sabato secondo turni ed orari stabiliti dalla Direzione dell'Istituto.

3. L'Operatore Economico dovrà garantire, la stabilità del personale e la sostituzione in caso di assenza che dovrà avvenire in tempo utile per l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 6 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO

1. Le prestazioni da rendere agli ospiti sono quelle previste dalle disposizioni normative regionali e nazionali, con particolare riferimento alle strutture socio educative assistenziali o sostitutivi della famiglia.

2. L'equipe socio educativa è preposta a svolgere una serie di attività integrate volte ad assicurare lo svolgimento dei compiti di seguito elencati sinteticamente:

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE:

3. L'ASP, per lo svolgimento delle proprie attività, necessita inderogabilmente della figura professionale dell'Assistente Sociale per l'espletamento di attività a servizio dell'utenza svantaggiata, secondo le indicazioni impartite dal Responsabile dell'Area Educativa Assistenziale dell'Azienda.

4. L'Assistente Sociale svolge con autonomia professionale le sotto riportate attività e funzioni riconducibili al proprio profilo e deve essere obbligatoriamente iscritta nel relativo albo professionale. Gli orari devono essere articolati in modo da garantire la presenza ottimale.

5. L'Assistente Sociale dovrà svolgere le seguenti prestazioni:

- Prestazioni di assistente sociale a tutti gli ospiti, tendenti a soddisfare i bisogni di carattere personale, sociale e relazionale;
- Funzione di segretariato sociale;
- Compilazione delle schede ingresso e dimissioni degli ospiti;
- Tenuta del registro cronologico delle presenze;
- Definizione di progetti personalizzati in relazione all'accoglienza, all'inserimento e alla dimissione dell'utente, da concordarsi con l'equipe socio educativa;
- Analisi delle dinamiche relazionali del nuovo ospite in accordo con l'operatore di riferimento, seguendo con attenzione il primo periodo di soggiorno in modo da facilitarne l'inserimento e la socializzazione con gli altri ospiti ed evitare l'isolamento;
- Conoscenza di tutte le problematiche sociali degli ospiti presenti;
- Partecipazione, in qualità di componente dell'equipe alle attività scolastiche;
- Raccordo con le istituzioni scolastiche;
- Analisi dettagliata dei problemi e dei bisogni dell'ospite attraverso l'ascolto diretto e la raccolta di informazioni dalla rete dei familiari;
- Rapporti con le strutture ed i servizi sociali degli Enti invianti unitamente al responsabile dell'Area Educativa Assistenziale dell'ASP;
- partecipazione ad equipe di coordinamento degli operatori addetti ai servizi socio educativo assistenziali;
- Raccordo con la responsabile d'Area Educativa Assistenziale dell'ASP per gli adempimenti connessi ai servizi preposti oltre alle relazioni ed interventi presso le sedi del Tribunale per i minorenni e le strutture scolastiche;
- Guida dei mezzi in dotazione alla asp per le esigenze degli ospiti.

SERVIZIO DI PSICOTERAPIA:

1. L'ASP, per lo svolgimento delle proprie attività, necessita inderogabilmente della figura professionale dello Psicologo per l'espletamento di attività a servizio dell'utenza svantaggiata, secondo le indicazioni impartite dalla direzione dell'Area Educativa Assistenziale.

2. Lo Psicologo svolge con autonomia professionale le sotto riportate attività e funzioni riconducibili al proprio profilo e deve essere obbligatoriamente iscritto nel relativo albo professionale. Gli orari devono essere articolati in modo da garantire la presenza ottimale.

3. Lo Psicologo dovrà svolgere le seguenti prestazioni:

- Svolgere consulenze individuali con gli ospiti;
- Eseguire l'interpretazione, l'identificazione e l'analisi delle abilità e delle risorse psico sociali;
- Svolgere i colloqui psicoterapeutici;
- Redigere il progetto educativo;
- Redigere i piani di inserimento ed orientativi lavorativo;
- Seguire il percorso di socializzazione degli ospiti attraverso l'osservazione degli stessi e delle dinamiche comportamentali che si instaurano;
- Curare i rapporti con le famiglie insieme al responsabile dell'Area Assistenziale Educativa dell'ASP;
- Curare i rapporti con le istituzioni scolastiche per le problematiche psicologiche;
- Partecipare ad equipe di coordinamento degli operatori addetti ai servizi socio educativo assistenziali;
- Svolgere le funzioni di raccordo con la responsabile dell'Area Assistenziale Educativa dell'ASP per gli adempimenti connessi ai servizi preposti oltre alle relazioni ed interventi presso le sedi del Tribunale per i minorenni e le strutture scolastiche;
- Condurre i mezzi in dotazione all'ASP per le esigenze degli ospiti.

SERVIZI DI ASSISTENZA CON OPERATORI SOCIO - EDUCATIVI E ASSISTENZIALI

1. Le prestazioni da rendere agli ospiti dell'ASP sono quelle previste dalle disposizioni normative regionali e nazionali, con particolare riferimento alle strutture socio educativo assistenziali, residenziali e a ciclo diurno, garantendo dei piani assistenziali personalizzati, data la varietà di età dell'utenza;

2. La Comunità, per lo svolgimento delle proprie attività, necessita inderogabilmente della figura dell'operatore per l'espletamento di attività a servizio dell'utenza svantaggiata, secondo le indicazioni impartite dalla Responsabile dell'Area Assistenziale Educativa dell'ASP.

3. L'operatore è preposto all'esecuzione di una serie di attività volte ad assicurare lo svolgimento dei compiti di seguito sinteticamente elencati:

- Cura della persona, con particolare riguardo alla cura dell'igiene personale, dell'aspetto e del decoro;
- Rispetto delle regole;

- Promuove la partecipazione alla vita sociale della comunità;
- Promuove la partecipazione ad attività ludiche e sportive;
- Promuove la partecipazione ad attività ricreative, espressive, culturali e religiose;
- Attività di supporto nello studio e/o di orientamento ed eventuale inserimento al lavoro;
- Raccordo con le istituzioni scolastiche per lo svolgimento dei compiti pomeridiani;
- Somministrazione di terapie farmacologiche;
- Assistenza nei controlli presso pediatri, medici di base, dentisti, oculisti ecc;
- Assistenza durante i ricoveri ospedalieri degli ospiti;
- Tenuta ed aggiornamento delle cartelle sanitarie degli ospiti;
- Somministrazione dei pasti;
- Partecipazione all'equipe di coordinamento dei servizi;
- Guida dei mezzi in dotazione alla ASP per le esigenze degli ospiti;
- Partecipazione ad incontri formativi condivisi con il responsabile d'Area Assistenziale Educativa della ASP;

4. I turni di lavoro devono essere articolati in modo tale da garantire l'assistenza continua dal lunedì alla domenica (compresi i festivi) secondo le indicazioni fornite dal responsabile d'Area Assistenziale Educativa della ASP.

SERVIZI ALBERGHIERI E COMPLEMENTARI ALL'ATTIVITÀ PRINCIPALE

1. Il personale ausiliario opera all'interno del servizio svolgendo attività complementari all'equipe socio educativa, quali:

- Pulizie ed igienizzazione dei locali e delle attrezzature;
- Servizio di lavanderia;
- Preparazione dei pasti;
- Somministrazione dei pasti e preparazione e riordino dei locali;

SERVIZIO DI TRASPORTO E MANUTENZIONE

1. Il personale ausiliario addetto al trasporto ad alla piccola manutenzione, svolge i seguenti compiti:

- Ha in affidamento i mezzi in dotazione alla ASP curandone la pulizia, il decoro e la manutenzione ordinaria;

- Servizio di trasporto scolastico degli ospiti;
- Servizio di trasporto alle varie attività extrascolastiche, ordinarie e straordinarie;
- Piccola manutenzione degli spazi interni ed esterni;
- Opere di giardinaggio delle aree verdi della struttura.

ARTICOLO 7 - FINANZIAMENTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. I servizi oggetto della presente gara d'appalto sono finanziati con fondi propri dell'ASP, derivanti dalle rette incassate per il servizio reso.
2. L'Operatore Economico dovrà presentare una fattura mensile postuma, per il servizio effettuato nel mese precedente. Il corrispettivo dovuto verrà liquidato previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) dell'effettivo espletamento dei servizi. Il pagamento sarà effettuato entro sessanta giorni dalla data di presentazione della fattura e comunque compatibilmente con le disponibilità finanziarie di cassa dell'ASP.
3. L'Operatore Economico assume l'impegno del pagamento mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, indipendentemente dall'effettiva liquidazione del compenso da parte dell'ASP.
4. Alla fattura di cui al precedente punto n.2, l'Operatore Economico deve allegare una relazione descrittiva del servizio reso e dell'ammontare analitico, per ogni addetto, delle relative ore prestate e documentate dal tabulato mensile delle ore effettuate, mediante apposizione di firma da parte dei singoli operatori (*questo sempre allegato alla fattura*). Detto tabulato verrà sempre controllato per la necessaria verifica delle ore effettuate, prima di ogni liquidazione.
5. L'Operatore Economico è obbligato a redigere e conservare un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori.
6. L'Operatore Economico non potrà richiedere alcun tipo di indennità, interessi legali o moratori, qualora il pagamento avvenga in ritardo per cause non imputabili all'ASP.

ARTICOLO 8 - PERSONALE

1. L'Operatore Economico dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni di cui al precedente articolo 6 mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio.
2. A tal fine l'Operatore Economico dovrà presentare prima della stipula del contratto l'elenco completo del personale utilizzato per l'espletamento del servizio, ivi compreso il responsabile del servizio stesso, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, e dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae.
3. In particolare, sulla base del progetto presentato in sede di offerta, l'aggiudicatario si impegna a svolgere le prestazioni di cui all'articolo del presente Capitolato.
4. L'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità di personale tale da poter assicurare la copertura degli interventi richiesti garantendone altresì la completa esecuzione secondo il Progetto Individuale di intervento specificatamente stabilito dai referenti del caso.
5. Per garantire la continuità dei servizi l'Operatore Economico, aggiudicatario, dovrà garantire la ricollocazione del personale dipendente già impiegato nelle stesse attività, a qualunque titolo. Tale ricollocazione dovrà avvenire mantenendo tutte le condizioni contrattuali degli operatori che hanno diritto di passaggio (*ex art. 37 del CCNL coop sociali*). Tale regola sarà applicata anche al personale

in libera professione nel caso siano accettate le stesse condizioni economiche applicate in precedenza.

6. Il personale utilizzato dall'Operatore Economico per il servizio di cui trattasi dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) età non inferiore ad anni 18;
- b) idoneità fisica alle mansioni proprie dei profili professionali di cui all'articolo 6;
- c) titolo di studio e/o qualifica professionale;
- d) patente tipo B;

7. L'Operatore Economico impiega i propri operatori in rispondenza alle modalità tecnico-organizzative indicate nel progetto presentato e nei limiti e con le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale; eventuali variazioni devono essere preventivamente comunicate all'ASP;

8. Gli operatori dell'aggiudicatario prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del committente stesso e rispondono dell'operato esclusivamente al coordinatore del servizio.

9. L'ASP, si riserva il diritto di chiedere all'Operatore Economico la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'aggiudicatario provvederà a quanto richiesto entro e non oltre 8 (otto) giorni senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

10. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo, o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato viene instaurato tra l'ASP ed il personale dell'Operatore Economico, il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva l'ASP da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata. Ai sensi dell'art.29, comma 3, del decreto legislativo n.276/2003, l'acquisizione del personale già impiegato nel servizio non costituisce trasferimento d'azienda o di parte d'azienda.

ARTICOLO 9 – FORMAZIONE

1. L'Operatore Economico si impegna a garantire per il personale impiegato nel servizio una costante opera di formazione ed aggiornamento. A tal fine con cadenza semestrale presenta all'ASP una relazione concernente le iniziative di formazione ed aggiornamento sostenute dagli operatori impegnati nei servizi oggetto del presente Capitolato.

2. L'Operatore Economico è tenuto alla formazione obbligatoria per quanto riguarda:

- L'HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) nel rispetto del decreto legislativo n.155 del 26/05/1997, avente ad oggetto "Attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.136 del 13/06/1997 - Supplemento Ordinario n. 118;
- decreto legislativo n.81 del 9/04/2008, avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 1 della legge n.123 del 3/08/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

ARTICOLO 10 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI

1. L'Operatore Economico, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti impegnati nel servizio, che sono sempre ed esclusivamente alle sue dipendenze, si obbliga ad applicare i contratti collettivi di lavoro delle cooperative sociali e tutte le

disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. L'ASP è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

2. L'Operatore Economico è tenuto altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

3. I suddetti obblighi vincolano l'Operatore Economico anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

4. L'ASP, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra da parte dell'Operatore Economico denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% (*venti per cento*) dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'aggiudicatario si sia posto in regola, né potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardo di pagamento, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

5. L'aggiudicatario è tenuto a fornire, su richiesta dell'ASP, la documentazione comprovante il rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

ARTICOLO 11 - SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. L'Operatore Economico si impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

2. Esso dovrà, inoltre, essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del decreto legislativo n.81/2008 e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

3. Per i servizi che presentano eventuali interferenze tra il soggetto aggiudicatario e il soggetto aggiudicante sarà cura di entrambi predisporre il DUVRI.

ARTICOLO 12 – RESPONSABILITÀ

1. L'Operatore Economico si assume ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati ad ASP ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

2. L'Operatore Economico provvede ad assicurare se stesso ed il personale impegnato per la responsabilità civile verso i terzi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente l'ASP da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto della convenzione.

3. A tale scopo l'Operatore Economico si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'ASP debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti, con un massimale complessivo non inferiore a €. 3.000.000 (euro tremilioni/00). La polizza già attiva a nome dell'aggiudicatario dovrà essere integrata per i servizi oggetto del presente appalto.

4. Dovrà essere stipulata anche polizza RC personale di tutti gli addetti all'attività, siano essi dipendenti o meno dell'impresa.

5. A pena improcedibilità alla stipulazione del contratto per fatto addebitabile all'aggiudicatario, in occasione della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare copia conforme delle polizze sottoscritte. Resta inteso che, in caso di mancato deposito della polizza, l'ASP procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione e all'aggiudicazione al secondo classificato.

ARTICOLO 13 – MATERIALI, MEZZI E ATTREZZATURE

1. Per l'esercizio delle attività è necessario che l'aggiudicatario disponga di una sede dotata di attrezzature minime quali il telefono, il fax e un indirizzo email oltre al materiale di cancelleria necessario ed alle attrezzature informatiche per la gestione e l'elaborazione della documentazione richiesta.

2. L'aggiudicatario dovrà provvedere al materiale, strumenti e quanto altro necessario per l'organizzazione e l'esercizio pratico delle prestazioni.

ARTICOLO 14 – AUMENTO E DIMINUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel corso dell'esecuzione dell'appalto l'ASP può chiedere e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare agli stessi patti e condizioni un aumento o una diminuzione del servizio in base alla reale quantità di servizi richiesti.

ARTICOLO 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. In nessun caso è consentito il subappalto, né la cessione del contratto.

2. La pena per la violazione di tali divieti è la risoluzione immediata del contratto e la perdita della cauzione definitiva, fatto salvo, in ogni caso, il diritto da parte dell'ASP al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

ARTICOLO 16 - CONTROLLI

1. Il referente del Servizio per conto dell'ASP è il Responsabile dell'Area Assistenziale Educativa che assume anche il ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (RUP).

2. L'ASP comunicherà all'Operatore Economico il piano degli interventi di ciascun servizio per ogni attività.

3. L'ASP si riserva la facoltà di accedere in ogni momento ai luoghi di svolgimento del servizio al fine di valutarne la corretta esecuzione.

4. L'ASP organizzerà momenti di incontro con i referenti dell'Operatore Economico al fine di monitorare il corretto andamento dei servizi.

ARTICOLO 17 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Ad insindacabile giudizio dell'ASP, per le inadempienze, si applicheranno sanzioni economiche proporzionali al grado di disservizio verificatosi, e in particolare:

- a) mancata presenza dell'operatore presso il luogo e nell'orario concordato senza il dovuto preavviso: sanzione pari a € 250,00 per ogni evento contestato;
- b) mancato preavviso di sostituzioni prolungate di operatori: sanzione pari a € 500,00, per ogni evento contestato;

2. In ogni caso, per ciascuna inadempienza di cui al precedente comma, la sanzione pecuniaria annua non potrà superare complessivamente un massimo del 25% dell'importo contrattuale.

ARTICOLO 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'ASP in caso di gravi inadempienze da parte dell'Operatore Economico, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza dell'aggiudicatario al complesso degli impegni assunti, di verificata perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste delle rispettive qualifiche professionali, ovvero accertata insufficienza o insussistenza delle

attrezzature o dei beni di cui era stata concordata la piena disponibilità da parte dell'aggiudicatario, previa diffida dell'adempimento entro congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

2. L'Operatore Economico accetta che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

- a) in caso di cancellazione, se Cooperativa sociale, dal rispettivo Albo Regionale ovvero perdita dei requisiti previsti dal bando di gara;
- b) messa in liquidazione dell'Operatore Economico;
- c) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- d) per motivi di pubblico interesse;
- e) impiego di personale non assunto e senza incarico professionale dell'aggiudicatario;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) interruzione non motivata del servizio;
- h) subappalto del servizio.

3. In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'ASP non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto dal risarcimento di maggiori danni.

4. La risoluzione del contratto avverrà previa notificazione scritta da parte dell'ASP all'aggiudicatario, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'aggiudicatario e salva l'applicazione e salva l'applicazione delle penali prescritte.

5. In caso di inadempienza del committente si applicano le disposizioni del codice civile in materia vigenti.

ARTICOLO 19 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie giudiziarie aventi ad oggetto condizioni ed esecuzione del contratto è competente in via esclusiva ed inderogabile il Foro di Teramo.

Atri (TE), 7/06/2019

Il Responsabile
dell'Area Assistenziale Educativa
D.ssa Manuela Gasparrini