



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



**AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA -
SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE**
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
SOCIO EDUCATIVO (LUDOTECA)
CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE (PROGETTO GIOVANI)
CENTRO ESTIVO RICREATIVO (PUNTO VERDE)**

**PERIODO: DAL 01.10.2019 AL 31.07.2021
CIG**

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

Articolo 1 Oggetto dell'appalto

1. Il presente Capitolato speciale ha per oggetto la disciplina dell'affidamento di attività educative, ludico/ricreative, sociali ed attività a favore di minori e delle loro famiglie residenti nel Comune di Prata di Pordenone e comprendono:
 - la gestione del servizio socio educativo denominato Ludoteca
 - la gestione del centro di aggregazione giovanile denominato Progetto Giovani
 - la gestione del centro estivo ricreativo denominato Punto Verde
2. Per lo svolgimento delle attività relative ai suddetti servizi il Comune di Prata di Pordenone mette a disposizione idonei locali.
3. I servizi e le attività oggetto del presente appalto saranno prestati dalla Ditta aggiudicataria con propria organizzazione, assumendosi ogni rischio di impresa. La Ditta dovrà essere in possesso di dotazioni tali da garantire i servizi di cui al presente capitolato ed in particolare il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui all'art. 2 "Obiettivi e finalità dell'appalto."

Articolo 2 Obiettivi e finalità dell'appalto

1. Gli obiettivi generali sono:
 - attivare percorsi di crescita, opportunità di confronto che siano occasione di prevenzione del disagio e dell'emarginazione, di promozione dell'agio e della socialità fra i bambini e i ragazzi, in un ambiente accogliente e creativo che accresca e valorizzi le capacità dei minori;
 - favorire l'incontro, il gioco, la condivisione di tempo libero tra bambini, ragazzi e adulti referenti;
2. Gli obiettivi specifici che si intendono perseguire e che costituiscono anche i criteri per la valutazione delle prestazioni a carico della Ditta aggiudicataria sono i seguenti:
 - migliorare la prassi operativa valorizzando esperienze e professionalità ad oggi acquisite;
 - favorire, nei servizi offerti i momenti di relazione e di incontro e favorire l'accoglienza, anche con l'ausilio di mediatori culturali, di nuclei familiari provenienti da altri paesi;
 - promuovere attività come lettura, musica, teatro, costruzione di giochi, corsi formativi ecc. e spazi espressivi, momenti di socializzazione per stimolare i minori a sviluppare le loro potenzialità, e in particolare l'autonomia, le capacità relazionali e comunicative;
 - sostenere la partecipazione dei genitori alle attività dei loro figli al fine di contribuire al processo di maturazione dei bambini e dei ragazzi;

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- curare l'accoglienza di genitori, bambini e ragazzi in situazioni di difficoltà o disagio fisico o mentale favorendo i collegamenti con gli esperti e/o altri servizi presenti sul territorio Neuropsichiatria Infantile (NPI), Consultorio Familiare, ecc.
- perseguire la continuità educativa tra famiglia e servizio e fra servizi
- sostenere la realizzazione delle progettazioni attive sul territorio facendosi parte attiva nel creare sinergie e nel favorire costanti collegamenti con le famiglie, con gli altri servizi rivolti ad infanzia ed adolescenza, con le scuole e con l'Ambito Distrettuale, con le associazioni, gli organismi di volontariato e del privato sociale, le agenzie del tempo libero, le parrocchie, ecc.

Articolo 3 Sistema di gara

1. L'appalto sarà affidato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 4 Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà durata dal 1° ottobre 2019 al 31 luglio 2021, secondo le tempistiche di seguito dettagliate. Al termine, il contratto stesso scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta, né di preavviso.
2. Rimane peraltro obbligo per la Ditta stessa, alla scadenza del contratto e ove richiesto dal Comune di Prata di Pordenone, di proseguire nell'espletamento dei servizi appaltati, alle medesime condizioni contrattuali, per il periodo necessario all'espletamento di nuova aggiudicazione, ovvero in caso di risoluzione anticipata, senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente capitolato.

Articolo 5 Corrispettivo dell'appalto

1. L'importo presunto indicativo, al netto dell'IVA, posto a base di gara è il seguente :
A) IMPORTO ANNUO € 90.000,00
B) IMPORTO BIENNIO (A*2) € 180.000,00
2. L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.
3. L'importo fissato in sede di aggiudicazione resterà invariato per l'intero biennio e non potrà essere assoggettato ad alcuna revisione.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

Articolo 6 Destinatari del servizio

1. I destinatari principali dei servizi oggetto dell'appalto sono i minori ed i giovani residenti nel Comune di Prata di Pordenone, come di seguito specificato.
2. Ulteriori destinatari del servizio sono i genitori, gli insegnanti, gli educatori e più in generale tutte le figure adulte significative che a qualsiasi titolo sono impegnate nel processo di accompagnamento dei giovani verso la conquista della propria soggettività.
3. La frequentazione ai servizi socio educativi dei ragazzi e ragazze diversamente abili o con altri tipi di necessità va concordata con il Responsabile del Servizio Sociale e l'Assistente Sociale che predispone poi un progetto personalizzato d'inserimento.

Articolo 7 Servizio Socio Educativo -Ludoteca

1. Il servizio Socio Educativo Ludoteca è uno spazio che accoglie minori frequentanti le scuole primarie del Comune di Prata di Pordenone, per il periodo ottobre/maggio di ogni anno e si svolge presso:
 - la Scuola Primaria di Prata Capoluogo per n. 3 pomeriggi alla settimana indicativamente dalle ore 12.00 alle ore 17.00
 - la Scuola Primaria di Prata di Sopra per n. 1 pomeriggio alla settimana indicativamente dalle ore 12.30 alle ore 17.00
 - la Scuola Primaria di Villanova per n. 2 pomeriggi alla settimana indicativamente dalle ore 12.30 alle ore 17.00
2. Il servizio potrà accogliere in compresenza fino a 30 minori per ogni turno sopra riportato
3. Il servizio vuole rappresentare un luogo di gioco e di relazione, attraverso le seguenti modalità ed obiettivi:
 - favorire i rapporti dei bambini e delle bambine con i coetanei
 - far acquisire e potenziare le prime esperienze sociali
 - svolgimento dei compiti scolastici
 - creazione di uno spazio in cui i minori possano esprimersi liberamente attraverso il gioco
 - proposta di giochi semi-strutturati che favoriscano il processo educativo e relazionale dei bambini
- gestione dei conflitti che possono nascere all'interno del gruppo
- insegnamento ed utilizzo in modo adeguato di spazi e tempi proposti

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

4. Nello svolgimento delle attività dovranno essere presenti almeno due educatori preferibilmente ambo sessi, nel rapporto minimo di 1 educatore ogni 15 minori, secondo gli standard stabiliti dalla regione Friuli Venezia Giulia. Dovrà essere garantita comunque la presenza di minimo 2 educatori anche per un numero inferiore a 15 presenze.
5. Nella programmazione dell'attività devono essere previste due settimane di chiusura a Natale e una a Pasqua, in concomitanza con le chiusure scolastiche.
6. Sarà cura della ditta aggiudicataria:
 - garantire una adeguata accoglienza dei partecipanti
 - predisporre progetti di attività specifici per il perseguimento degli obiettivi condivisi anche con eventuali servizi specialistici segnalanti
 - garantire l'organizzazione delle attività e la condizione delle stesse secondo programmi differenziati adatti all'età dei bambini accolti e frequentanti, comprendente anche l'acquisto dei materiali necessari per lo svolgimento delle attività e dei laboratori
 - sostenere il coinvolgimento delle famiglie con incontri
 - definire con l'amministrazione appaltante il programma delle attività
 - assicurare la predisposizione e l'utilizzo di adeguati strumenti per una efficace comunicazione ed informazione all'utenza interessata sui servizi svolti in cui i testi ed il logo siano approvati dall'amministrazione appaltante
 - compilare giornalmente un registro delle presenze e un diario di bordo delle attività svolte
 - riordinare al termine dell'attività gli ambienti ed i materiali utilizzati
 - provvedere alle pulizie giornaliere dei locali con utilizzo di materiali idonei e conformi alla normativa vigente

Articolo 8 Centro di Aggregazione Giovanile - Progetto Giovani

1. È un servizio che l'amministrazione comunale mette a disposizione dei giovani dai 14 ai 26 anni presso la sede di via Daniele Manin, affianco della Biblioteca Civica, per il periodo ottobre/luglio di ogni anno
2. Nella programmazione delle attività sono previste due settimane di chiusura per il periodo di Natale ed una settimana di chiusura per la Pasqua.
3. Dovrà essere garantita l'apertura settimanale di almeno 10 ore suddivise in 3 pomeriggi, con la presenza di 2 educatori.
4. È previsto inoltre un pomeriggio alla settimana per laboratorio medie, per i ragazzi frequentanti la scuola secondaria di 1° grado, indicativamente dalle ore 13.00 alle ore 16.30, con la presenza di n. 2 educatori.
5. Il servizio potrà accogliere in compresenza fino a 30 ragazzi per ogni turno sopra riportato
6. L'accesso è libero e la frequenza è gratuita
7. In riferimento alla realtà territoriale, il Comune si propone con il Progetto Giovani, di raggiungere i seguenti obiettivi:

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- Offrire occasioni aggregative, di socializzazione e di protagonismo ad adolescenti e giovani che permettano di esprimere la loro individualità attraverso un positivo confronto con i pari, grazie alla presenza di figure educative professionali;
 - promuovere azioni educative e di sostegno nell'ottica della promozione dell'agio come prevenzione del disagio;
 - favorire la responsabilizzazione e il diretto coinvolgimento dell'utenza, non solo a livello di fruizione, ma anche a livello propositivo e programmatico;
 - stimolare la crescita del giovane e la presa di coscienza delle potenzialità personali e delle opportunità presenti nel proprio contesto territoriale;
 - aiutare l'adolescente nel processo di definizione della propria identità personale, coltivandone la dimensione affettiva, sociale, civica, culturale e ricreativa;
 - essere punti di riferimento per i soggetti del territorio che si relazionano col mondo giovanile: associazionismo, scuole, servizi pubblici e privati, ecc.;
 - consolidare la rete fra le risorse del territorio;
 - sostenere il processo di autonomia e di responsabilizzazione della persona singola e del gruppo;
 - sviluppare una progettualità singola e di gruppo che affermi nel territorio i valori fondamentali della cittadinanza attiva;
 - sviluppare e consolidare il concetto di "comunità educante";
8. Le attività di massima promosse dal progetto giovani sono di tipo:
- sportivo;
 - ludico – ricreativo – creativo;
 - manuale - espressivo;
 - culturale;
 - musicale;
 - formativo – informativo;
 - preventivo;
9. Si organizzano annualmente anche iniziative di carattere pubblico aperte all'intera cittadinanza. Il Servizio collabora attivamente da anni con le Istituzioni educative (es. scuola), le agenzie educative del tempo libero (associazioni, oratori) e con il territorio nel suo insieme. Il Centro di aggregazione è luogo di socializzazione ed educazione e gli operatori hanno la possibilità di realizzare interventi e progetti (sia singolarmente che come rete di C.A.G. dell'Ambito) che soddisfino tali aspetti, sia all'interno della struttura, sia sul territorio.
10. Sarà cura della ditta aggiudicataria:
- garantire una adeguata accoglienza dei ragazzi
 - predisporre progetti di attività specifici per il perseguimento degli obiettivi condivisi anche con eventuali servizi segnalanti

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- garantire l'organizzazione delle attività e la conduzione delle stesse secondo programmi differenziati adatti all'età dei ragazzi accolti e frequentanti, comprendente anche l'acquisto dei materiali necessari per lo svolgimento delle attività e dei laboratori
- sostenere il coinvolgimento delle famiglie anche attraverso contatti diretti e l'organizzazione di eventi ad hoc
- definire con l'ente appaltante il programma delle attività
- assicurare la predisposizione e l'utilizzo di adeguati strumenti per una efficace comunicazione ed informazione all'utenza interessata sui servizi svolti in cui i testi ed il logo siano approvati dall'amministrazione appaltante
- compilare giornalmente un registro delle presenze e un diario di bordo delle attività svolte
- riordinare al termine dell'attività gli ambienti ed i materiali utilizzati
- provvedere alle pulizie giornaliere dei locali con utilizzo di materiali idonei e conformi alla normativa vigente

Articolo 9 Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi, coinvolge attualmente gli alunni della classe 5^a della scuola primaria nonché gli alunni delle classi 1^a, 2^a e 3^a della scuola secondaria di 1° grado di Prata di Pordenone, con lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, nonché la loro crescita sociale e culturale nella consapevolezza dei diritti e dei doveri civili, con le seguenti finalità:

a) favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita della comunità locale;

b) far emergere il punto di vista dei ragazzi su quanto li coinvolge in materia di sport, tempo libero, cultura e spettacolo, politica giovanile, pubblica istruzione, vita scolastica, rapporti con l'associazionismo, gemellaggi e solidarietà;

c) responsabilizzare i ragazzi nella progettazione e promozione di idee e iniziative.

Il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi è disciplinato da apposito Regolamento approvato con delibera CC n. 91 del 19/12/2006.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi potrà svolgere la propria attività presso la sede del Centro di Aggregazione Giovanile o altri sedi ritenute idonee, previo accordo con i referenti del Comune. Le attività potranno svolgersi anche presso la Sede Comunale, i plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo o altri luoghi di volta in volta individuati sulla base della programmazione.

3. La programmazione delle attività viene definita, una volta insediato il Consiglio Comunale dei Ragazzi, sulla base delle indicazioni e proposte avanzate dai ragazzi stessi, dagli insegnanti di riferimento dell'Istituto Comprensivo e dall'Amministrazione Comunale. Le attività del CCR si svolgeranno secondo il calendario definito in sede di programmazione delle attività, in orario scolastico ed anche extra-scolastico, e comunque nel rispetto del monte ore assegnato.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

4. Le prestazioni richieste nell'ambito del progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi consistono principalmente nel garantire, in collaborazione e raccordo con i referenti dell'Istituto Comprensivo e dell'Amministrazione comunale, le seguenti attività:

- a) Preparazione e svolgimento delle elezioni del nuovo Consiglio dei Ragazzi; tale attività è prevista per il primo anno e si dovrà concludere entro il mese di dicembre 2019;
- b) Programmazione e gestione delle attività e delle iniziative che il Consiglio Comunale Ragazzi intenderà realizzare nel corso del biennio, in base alle indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale;
- c) Coordinamento e raccordo con i servizi comunali, con l'associazionismo, nonché eventuali ulteriori soggetti coinvolti in occasioni di cerimonie, manifestazioni ed incontri per i quali sia prevista la presenza dei componenti del Consiglio dei ragazzi.

Nella prima fase di preparazione e svolgimento delle elezioni saranno coinvolti circa 30 studenti appartenenti classe 5^a della scuola primaria nonché alle classi 1^a, 2^a e 3^a della scuola secondaria di 1° grado. Per le fasi successive, ad avvenuto insediamento del Consiglio, saranno coinvolti al massimo n. 16 studenti.

5. Per le attività di supporto al Consiglio Comunale dei Ragazzi è prevista la presenza di n. 1 operatore per un monte ore presunto di 20 ore per ciascun anno scolastico. L'eventuale aumento delle ore disponibili dovrà essere opportunamente motivato e preventivamente autorizzato dal Comune.

Articolo 10 Centro Estivo Ricreativo -Punto Verde

1. Il Centro Estivo Ricreativo ha la durata di 5 settimane (indicativamente dall'ultima settimana di giugno a quattro settimane del mese di luglio) ed è rivolto ai minori frequentanti la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado.
2. La sede del Centro Estivo Ricreativo verrà individuata, di anno in anno, dal Comune.
3. Le iscrizioni, a cura del Comune di Prata di Pordenone, possono essere anche settimanali e parziali rispetto all'intera giornata, al fine di favorire le esigenze delle famiglie, e fino ad un massimo di 100 minori a settimana.
4. Il servizio si svolge dalle ore 7.30 alle ore 12.30 pausa pranzo dalle ore 12.30 alle ore 14.30 e pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30.
5. Nello svolgimento delle attività dovranno essere presenti educatori preferibilmente ambo sessi, nel rapporto minimo di 1 educatore ogni 15 minori, secondo gli standard stabiliti dalla regione Friuli Venezia Giulia. Dovrà essere garantita comunque la presenza di minimo 2 educatori anche per un numero inferiore a 15 presenze.
6. Durante il centro estivo funzionerà il servizio mensa a cura del Comune.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

7. Sarà cura della ditta aggiudicataria:

- garantire una adeguata accoglienza dei minori
- predisporre progetti di attività specifici per il perseguimento degli obiettivi condivisi anche con eventuali servizi segnalanti
- garantire l'organizzazione delle attività e la conduzione delle stesse secondo programmi differenziati adatti all'età dei ragazzi accolti e frequentanti, comprendente anche l'acquisto dei materiali necessari per lo svolgimento delle attività e dei laboratori
- sostenere il coinvolgimento delle famiglie anche attraverso contatti diretti e l'organizzazione di eventi ad hoc (incontro di presentazione del progetto, festa con i genitori, incontro eventuale di verifica)
- garantire l'impegno di personale avente professionalità specifica ed esperienza maturata in servizi di natura simile
- definire con l'ente appaltante il programma delle attività
- assicurare la predisposizione e l'utilizzo di adeguati strumenti per una efficace comunicazione ed informazione all'utenza interessata sui servizi svolti in cui i testi ed il logo siano approvati dall'amministrazione appaltante
- predisporre la relazione finale e consegnarla all'Ufficio di Servizio Sociale
- riordinare al termine dell'attività gli ambienti ed i materiali utilizzati
- provvedere alle pulizie giornaliere dei locali con utilizzo di materiali idonei e conformi alle norme di legge.

Articolo 11 Prestazioni

1. Il Comune si riserva la facoltà di ridefinire le giornate e gli orari dei servizi di seguito descritti.
2. La ditta aggiudicataria potrà avanzare, anche successivamente proposte migliorative o integrative alle metodologie o modalità di intervento o quant'altro ritenuto utile per l'esecuzione di un servizio più efficace. Le proposte di cui sopra dovranno essere valutate e accolte dal Comune.
3. Resta inteso che dette proposte non potranno incidere sull'importo dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 5 "Corrispettivo dell'appalto".

Articolo 12 Rete

1. Ulteriori interventi rivolti a bambini e adulti potranno essere programmati in collaborazione con una rete di altri attori presenti sul territorio, pubblici o privati, che si occupano della prima infanzia o comunque di attività rivolte alle famiglie. Alla ditta aggiudicataria potrà essere richiesto di creare o incrementare la rete di collegamenti con detti soggetti.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

Articolo 13 Locali, arredi ed attrezzature

1. Per consentire l'assolvimento delle prestazioni di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, il Comune concederà l'utilizzo di idonei locali alla Ditta aggiudicataria necessari per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, nonché gli arredi e le attrezzature.
2. Prima dell'avvio dell'appalto, il Responsabile di Posizione Organizzativa ed il rappresentante della Ditta Aggiudicataria provvederanno a sottoscrivere un verbale di consegna dei locali e dei beni che verranno concessi in uso per l'effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto. Nel verbale di consegna verranno descritte in forma esauriente:
 - tipologia e stato manutentivo dei beni immobili/impianti concessi in uso;
 - tipologia, quantità e qualità dei beni strumentali/attrezzature/arredi.
3. Le responsabilità contrattuali decorreranno dalla firma del verbale di consegna ed avranno termine alla scadenza del contratto. L'ingresso ai locali dovrà essere consentito al personale dell'Amministrazione e/o di terzi debitamente autorizzati dalla stessa per l'effettuazione di controlli/verifiche ecc. Sui locali, le attrezzature e gli impianti messi a disposizione, la Ditta Aggiudicataria non potrà vantare nessun diritto se non, per la durata del rapporto contrattuale, l'uso gratuito degli stessi.
4. Al termine dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria dovrà riconsegnare i locali/arredi/attrezzature e comunque quanto messo a sua disposizione dall'Amministrazione nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.
5. Con apposito verbale, sottoscritto dalle parti, sarà formalizzata la riconsegna. Le eventuali difformità riscontrate rispetto ai corrispondenti verbali di consegna saranno oggetto di valutazione economica e gli importi saranno addebitati alla Ditta Aggiudicataria, anche mediante l'incameramento parziale o totale della cauzione oppure richiedendone la sostituzione.

Articolo 14 Oneri a carico del Comune

1. Oltre a quanto specificatamente previsto negli altri articoli del presente capitolato, restano a carico del Comune di Prata di Pordenone:
 - l'autorizzazione al funzionamento dei servizi;
 - la definizione dei criteri di accesso;
 - l'emissione dei corrispettivi, laddove previsto, a carico delle famiglie e la relativa gestione contabile;

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- le spese di gestione (energia elettrica, riscaldamento, acqua e telefonia) dei locali, arredi ed attrezzature utilizzati o messi a disposizione, così come richiamati al precedente art. 11 'Locali, arredi ed attrezzature';
- le spese di straordinaria manutenzione dei locali, così come richiamati al precedente art. 11 'Locali, arredi ed attrezzature.';
- la copertura assicurativa dei locali;
- la stampa del materiale informativo;
- il piano di sicurezza

Articolo 15 Oneri a carico della ditta aggiudicataria

1. Oltre a quanto specificatamente previsto negli altri articoli del presente capitolato sarà cura della ditta aggiudicataria:
 - assicurare la continuità del personale impiegato anche per le sostituzioni ferie ed assenze per malattie prolungate e congedi per maternità. Deve essere evitato al massimo possibile il turn-over sia quello in generale, che quello infra annuale;
 - sostenere le spese per tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato e per l'aggiornamento e supervisione del proprio personale;
 - far partecipare gli operatori, anche su indicazione del Comune, a momenti di aggiornamento e formazione;
 - provvedere alla sostituzione del personale temporaneamente assente per qualsiasi motivo, entro le 24 ore, al fine di garantire le prestazioni previste;
 - segnalare tempestivamente al coordinatore comunale del servizio, ogni circostanza o evento straordinario riguardante il servizio;
 - utilizzare con diligenza e per i soli fini del servizio le strutture, gli arredi e le attrezzature messe a disposizione dall'ente gestore;
 - indicare un Responsabile Tecnico Organizzativo della ditta che tenga i contatti con il coordinatore comunale del servizio per ogni aspetto riguardante la gestione del servizio e del personale;
 - trasmettere prima dell'avvio del servizio, all'Ufficio di Servizio Sociale, l'elenco del personale impiegato nel servizio e relativo curriculum.
 - gestione della sicurezza per la parte di competenza
 - fornitura delle cassette di Pronto Soccorso di cui al D.M. 388/2003, nonché reintegro del materiale contenuto nelle stesse, in modo tale da garantire per tutto il periodo il rispetto della normativa di riferimento;

Articolo 16 Personale della ditta aggiudicataria

1. L'appaltatore provvede ad assorbire il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato e già dipendente dell'appaltatore precedente, in conformità alle disposizioni presenti nei contratti collettivi di lavoro vigenti

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

2. Le prestazioni saranno svolte dall'aggiudicatario dell'appalto mediante proprie figure educative, che impiegherà sotto la propria responsabilità, adeguatamente formati e preparati per la particolare tipologia del servizio, in possesso di uno dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale. Gli stessi requisiti di fondo dovranno essere posseduti da tutte le altre eventuali professionalità impiegate nel corso dell'appalto.
3. Tutto il personale assegnato ai servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto non deve avere procedimenti penali né avere al riguardo sentenze passate in giudicato comportanti pene o sanzioni che incidono sulla moralità. L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà trasmettere al Comune di Prata di Pordenone, tramite una dichiarazione, i nominativi degli operatori ed i loro curricula professionali attestanti il possesso dei requisiti richiesti. Tale prassi dovrà essere adottata anche nel caso di successive eventuali sostituzioni, che dovranno essere motivate. La Ditta si impegna ad impiegare per i servizi in questione e per tutto il periodo di incarico, nei limiti di un normale ricambio, il medesimo personale che ha ottenuto l'assenso da parte dell'Amministrazione appaltante, al fine di garantire una continuità lavorativa che risulta a vantaggio dell'utenza. L'aggiudicatario deve garantire la non interruzione delle prestazioni previste nel capitolato, provvedendo a sostituire il personale, assente per qualsiasi motivo, con immediata comunicazione scritta. Il Comune di Prata di Pordenone potrà richiedere la sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei, su parere del Responsabile di Posizione Organizzativa, motivandone oggettivamente le cause e l'aggiudicatario dell'appalto dovrà provvedere nei termini indicati dal Comune e comunque al massimo entro sette giorni, alla loro sostituzione, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

Articolo 17 Personale con particolari responsabilità

1. L'affidatario del servizio si impegna a garantire, senza oneri aggiuntivi per il Comune, almeno le seguenti figure di riferimento:
 - **Il Responsabile amministrativo** della Ditta, le cui generalità e recapiti dovranno essere formalmente comunicati prima dell'avvio dei servizi oggetto dell'appalto, con la funzione di raccordo permanente tra la ditta e l'amministrazione appaltante, è garante in via diretta ed esclusiva rispetto alle attività di referenza amministrativo-giuridico-contabile.
 - **Il Coordinatore tecnico-organizzativo** dei servizi oggetto dell'appalto deve possedere gli stessi requisiti previsti per le figure educative ed una comprovata esperienza lavorativa, almeno annuale, maturata nell'esercizio di analoghe funzioni di coordinamento di servizi rivolti a bambini e ragazzi. Detta figura deve garantire un costante collegamento con il Comune di Prata di Pordenone ed espletare le seguenti funzioni:

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- coordinare, organizzare e gestire il gruppo delle figure educative e dei diversi operatori, in relazione alle mansioni assegnate a ciascuno e ai diversi gruppi di lavoro;
- convocare e gestire le riunioni periodiche delle figure educative, alle quali potrà essere prevista la partecipazione del Responsabile di Posizione Organizzativa e/o il referente tecnico dell'amministrazione comunale;
- garantire le sostituzioni e/o le integrazioni degli operatori impegnati nei servizi, sulla base di quanto espressamente previsto dal presente capitolato speciale d'appalto;
- redigere il calendario giornaliero delle presenze in servizio di ciascun operatore, da trasmettere a consuntivo con cadenza mensile all'amministrazione appaltante, per la verifica delle prestazioni ai fini della liquidazione;
- monitorare e verificare periodicamente il funzionamento dei servizi segnalando tempestivamente in forma scritta al Responsabile di Posizione Organizzativa i problemi e/o le eccezioni riscontrate ed i correttivi adottati per porvi rimedio;
- predisporre, gestire e conservare tutta la documentazione delle attività svolte.

• Altri referenti

E' d'obbligo inoltre, per la Ditta aggiudicataria, l'individuazione e la nomina, con conseguente comunicazione al Comune di Prata di Pordenone, di propri incaricati/referenti/responsabili addetti rispettivamente al **primo soccorso**, al rispetto delle **norme sulla sicurezza sul lavoro** di cui al D. Lgs. 626/94 e s.m.i., al **trattamento dei dati personali** ai sensi della normativa sulla privacy di cui al GDPR 679/2016. 196/2003 e s.m.i. La ditta aggiudicataria deve comunicare per iscritto al Comune di Prata di Pordenone, prima dell'avvio dei servizi oggetto dell'appalto, nominativo, luogo di residenza, indirizzo e numero telefonico delle figure sopra identificate.

2. E' possibile prevedere più funzioni per la medesima figura.

Articolo 18 Doveri del personale

1. Il personale della Ditta aggiudicataria non ha alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale del Comune di Prata di Pordenone e deve:
 - effettuare prestazioni di propria competenza con diligenza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e struttura operativa con cui verrà a contatto per ragioni di servizio;
 - provvedere, nello svolgimento delle prestazioni, all'adozione di tutte quelle cure, cautele ed accorgimenti atti ad assicurare la salvaguardia dell'utente ed il rispetto della dignità personale, improntando il proprio comportamento ai principi della correttezza; in particolare deve operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica delle persone e nel rispetto dei diritti individuali; non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziocivile@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere garantiti;

- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui ha avuto notizia durante l'espletamento del servizio, rilevare e discutere le problematiche individuali prioritariamente con altri operatori individuati e coinvolti nel progetto;
 - garantire il passaggio delle informazioni sulle progettazioni in corso nel caso di sostituzioni;
 - comunicare tempestivamente al coordinatore tecnico-organizzativo eventuali impreviste assenze;
 - ottenere preventivamente le autorizzazioni dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei minori in caso di uscite, pubblicazioni di materiale fotografico, video, ecc. e comunque in ogni caso in cui detta autorizzazione debba essere richiesta per legge o motivi di opportunità che la prevedano;
 - attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)
 - economizzare diligentemente nell'uso delle utenze a carico dell'Amministrazione appaltante per i locali eventualmente concessi;
 - controllare che tutte le norme igieniche, anche per la somministrazione di alimenti e bevande, giornaliera o durante gli eventuali altri eventi, vengano rigorosamente rispettate dalle figure educative e dagli eventuali terzi autorizzati;
 - raccogliere eventuali rimostranze o proposte da parte degli utenti sul funzionamento dei servizi ed attività e trasmetterle con sollecitudine al Comune;
 - partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Comune e ai momenti di verifica.
-
- Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti a un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie. Gli operatori dovranno altresì osservare l'obbligo del segreto professionale.
 - La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre istruire i propri operatori affinché si attengano alle seguenti disposizioni: provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovessero rinvenire nel corso dell'espletamento del Servizio; rifiutare qualsiasi compenso o regalia; comunicare immediatamente al Comune qualunque evento accidentale dovesse verificarsi nell'espletamento dei Servizi; avvisare immediatamente i genitori in caso di infortunio, malore o altro problema che dovesse occorrere ai ragazzi.

Articolo 19 Trattamento dei lavoratori

1. La Ditta aggiudicataria si impegna, nei confronti del proprio personale:
 - ad applicare, ove applicabili, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro o della cooperazione sociale o del settore socio-assistenziale privato in cui l'impresa opera, sottoscritti dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- ad assolvere gli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi di legge, producendo a richiesta dell'amministrazione appaltante e comunque prima della liquidazione degli importi fatturati, idonea documentazione probatoria
 - a rispettare le disposizioni del D.Lgs. 81/2008
2. La dimostrata mancata applicazione dei CCNL per i lavoratori impegnati nel servizio, da parte dell'aggiudicatario, sarà causa di risoluzione del contratto ipso iure. Il Comune è esonerato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni sugli infortuni e responsabilità verso terzi.

Articolo 20 Formazione del personale

1. La Ditta aggiudicataria si impegna a concordare con l'Amministrazione appaltante, in linea con le finalità e con la tipologia delle prestazioni da erogare, un programma di formazione permanente, relativa anche ad interventi di primo soccorso, che garantisca con cadenza annuale l'aggiornamento professionale del personale impiegato per la realizzazione del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, mediante occasioni di formazione tecnica finalizzata alla specificità dei servizi e delle attività previste dal presente capitolato.
2. Alla Ditta aggiudicataria è richiesta la presentazione di un programma che assicuri un percorso formativo di approfondimento su tematiche attinenti la gestione dei servizi di almeno 20 ore annue, per ciascun educatore, per non meno dell'80% del personale impiegato nella realizzazione dei servizi ed attività oggetto del presente appalto e almeno 10 ore annue per le figure in sostituzione.

Articolo 21 Proprietà intellettuale e tenuta della documentazione

1. Tutti i materiali raccolti, prodotti e progettati ai fini della gestione dei servizi ed attività oggetto del presente capitolato, nonché i materiali cartacei e non, le banche dati e gli archivi, dovranno essere trattati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy (GDPR 679/2016 e s.m.i.). Detti materiali sono di esclusiva proprietà del Comune e al termine dell'incarico dovranno essere forniti sia in versione cartacea che in versione informatica.

Articolo 22 Verifiche, controlli e contestazioni

1. Il Comune vigilerà sui servizi per tutta la durata dell'appalto con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee e senza obbligo di preavviso, senza che la Ditta aggiudicataria possa eccepire eccezioni di sorta anche utilizzando i risultati che emergono dalle rilevazioni del 'sistema di monitoraggio e qualità dei servizi offerti' descritto nel progetto tecnico e adottato dalla Ditta aggiudicataria.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziocivile@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

2. Il Comune si asterrà dal fare osservazioni dirette al personale della Ditta aggiudicataria, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto al Coordinatore come meglio identificato all'articolo 16 'Personale con particolari responsabilità.' Qualora il Comune ritenga che la Ditta aggiudicataria non abbia regolarmente adempiuto ai propri obblighi, dovrà darne comunicazione scritta mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare le proprie controdeduzioni. Valutate le controdeduzioni ed alla luce della gravità delle inosservanze riscontrate, deriverà per il Comune il diritto di rescindere il contratto, nonché la facoltà di applicare le penalità previste nel successivo art. 24 'Penalità', salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. L'applicazione delle penali non solleva la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità civili e penali che si assume con la stipula del contratto. Il Comune di Prata di Pordenone, tramite il proprio Responsabile di Posizione Organizzativa ed i suoi collaboratori, mantiene il ruolo di indirizzo, supervisione, controllo e valutazione sulla corretta esecuzione dell'appalto.

Articolo 23 Danni a persone e a cose responsabilità della ditta

1. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dell'appalto od a cause ad esso connesse, derivassero al Comune a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Ditta aggiudicataria.
2. Il Comune è esonerato:
 - per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, in conseguenza anche di furti;
 - da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale impiegato nell'esecuzione del presente appalto, che pertanto dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito.
3. A tale riguardo qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto. Qualora la Ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, il Comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della Ditta, trattenendo l'importo sul pagamento del compenso pattuito alle prime scadenze utili.

Articolo 24 Assicurazioni

1. A copertura dei rischi di Responsabilità Civile ed Infortuni del personale addetto e di terzi, conseguenti all'espletamento del servizio di cui trattasi, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonee polizze assicurative con adeguati massimali che dovrà presentare in copia al Comune. Le suddette coperture assicurative dovranno avere validità per tutta la durata del contratto.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziiosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

2. Nello specifico, la copertura assicurativa di Responsabilità Civile dovrà prevedere massimali minimi come di seguito indicato: RCT € 2.500.000,00 unico (sinistro, persona, cose e/o animali); RCO € 2.500.000,00 / € 1.500.000,00 (sinistro e singoloaddetto).
3. Per quanto riguarda la garanzia Infortuni dovranno essere previste a garanzia somme minime come da seguente dettaglio: € 80.000,00 in caso di premorienza; € 136.000,00 in caso di invalidità permanente; € 2.500,00 per rimborso spese sanitarie a seguito di infortunio.

Articolo 25 Penalità

1. La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti il servizio stesso. In caso di violazione delle disposizioni della lettera invito e del presente capitolato e/o di riscontrata irregolarità nella esecuzione del servizio, non imputabile a causa di forza maggiore, debitamente comprovate e ritenute valide dal Comune di Prata di Pordenone, l'impresa appaltatrice è tenuta al pagamento di una penalità calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed alla recidività, variabile da € 100,00 a € 500,00.
2. La penalità verrà comminata mediante nota di addebito all'impresa, contenente la contestazione da parte del Responsabile del Procedimento. Decorsi 10 giorni dal ricevimento della contestazione, qualora non siano pervenute controdeduzioni o se pervenute, non siano ritenute accettabili, la penalità si intende confermata. Le penalità di cui sopra verranno calcolate sulla base delle valutazioni effettuate dal responsabile del procedimento.
3. La penalità comminata non preclude la possibilità per il Comune di rivalersi nei confronti della Ditta aggiudicataria per ulteriori e comprovati danni derivanti dalla violazione del presente capitolato.

Articolo 26 Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, il Comune potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali;
 - arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte della Ditta appaltatrice del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
 - mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto;
 - cessione del contratto o subappalto non autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
 - mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto;

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: servizi sociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

- apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta appaltatrice;
 - cessazione della attività di gestione;
 - venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara.
2. In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Articolo 27 Decadenza dell'aggiudicazione

1. La Ditta appaltatrice decade dall'aggiudicazione qualora, prima dell'avvio del servizio, non si ponga in regola con gli adempimenti stabiliti dal presente Capitolato, riservandosi in tal caso l'Amministrazione di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Articolo 28 Garanzie

1. Per partecipare alla gara, è richiesta, ai sensi dell'art. 93 D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e a pena di esclusione, una garanzia pari al 2%, arrotondato per difetto, del prezzo base indicato nel bando sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del concorrente.
2. La garanzia deve prevedere espressamente:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Ente Gestore;
 - una durata di almeno 180 giorni dal giorno di scadenza per la presentazione delle offerte.
3. L'importo della garanzia è ridotto a ricorrere delle casistiche ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 .
4. Si precisa che in caso di ATI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.
5. La garanzia sarà restituita ai partecipanti aggiudicatari e non aggiudicatari nei termini previsti dal D. Lgs. 50/2016.
6. In caso di ATI dovrà essere costituita una sola garanzia provvisoria, ma la fideiussione di cui al precedente punto b) dovrà essere intestata, a pena di esclusione, a ciascun componente l'ATI.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

7. In caso di presentazione di una garanzia costituita con modalità e contenuti difformi da quanto prescritto dalla vigente normativa, con validità temporale e/o importo inferiori a quelli stabiliti negli atti di gara, il concorrente non sarà ammesso alla procedura di gara.
8. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire, prima della firma del medesimo, la 'garanzia definitiva' a sua scelta sotto forma di cauzione o definizione pari al 10% dell'importo contrattuale .

Articolo 29 Divieto di cessione di contratto e di credito

1. Per tutta la durata del servizio è vietata la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità, senza preventivo consenso del Comune.
2. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione del Comune.

Articolo 30 Fatturazione, pagamento corrispettivi ed obblighi di tracciabilità

1. Il corrispettivo spettante all'appaltatore sarà pagato entro 30 giorni dalla data di Protocollo in entrata della fattura elettronica, sulla base delle ore effettivamente prestate mensilmente, su presentazione di regolare fattura elettronica, e previa acquisizione da parte del Comune della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (D.U.R.C). Si applica in particolare l'art. 1, commi 4° e 6°, del D.Lgs. 9/11/2012, n. 192, in materia di verifica di conformità dei servizi prestati.
2. La Ditta appaltatrice adempie agli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 mediante comunicazione degli estremi dei conti correnti dedicati, in via non esclusiva, al presente capitolato e delle generalità dei nominativi delle persone autorizzate ad operare sugli stessi. In particolare, l'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto al Comune le eventuali variazioni che dovessero intervenire agli estremi bancari e ai soggetti delegati ad operare sugli stessi, nel rispetto dei tempi e modalità previste dalla normativa sulla tracciabilità e saranno considerate valide fino a diversa e successiva comunicazione.
3. L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui l'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Pordenone della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Timbro e firma



COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Tel. 0434/425190

Fax 0434/610457

e mail: serviziosociale@comune.prata.pn.it



AREA VIGILANZA - DEMOGRAFICA - SOCIO ASSISTENZIALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE

4. Nel caso fossero accertate violazioni degli obblighi di tracciabilità finanziaria, l'Amministrazione attiverà la procedura per la risoluzione del contratto sempre ai sensi dell'art. 3, c. 8, della Legge 136/2010.

Articolo 31 Stipula del contratto

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficio legale e contratti del Comune di Prata di Pordenone e sottoscritto digitalmente. La ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare il contratto.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti sono a carico della Ditta aggiudicataria.
3. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento, in quanto applicabili, alle norme in vigore ed in particolare alla legge ed al regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, nonché da quanto previsto dal vigente regolamento comunale dei contratti. Il Foro di Pordenone è competente per tutte le controversie non risolubili in via amministrativa che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto. E' esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 32 Rinvio normativo e controversie

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, nelle leggi vigenti in materia di gare d'appalto e ogni altra legge correlata alle attività oggetto di appalto.

Articolo 33 Tutela della privacy

1. I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara e per la successiva stipula del contratto, saranno trattati dal Comune di Prata di Pordenone conformemente alle disposizioni del GDPR 679/2016. Il titolare del trattamento è il Comune di Prata di Pordenone via Roma 33 – 33080 Prata di Pordenone.

Il Responsabile di P.O.
dott.ssa Lucia Anzolini

documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i.

Timbro e firma

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANZOLINI LUCIA

CODICE FISCALE: NZLLCU60B59I040K

DATA FIRMA: 15/03/2019 11:42:34

IMPRONTA: B3E13496FFAF15F2D390F0D1D4E2285F2FE3902B6E863E61547C63BBD9412BE4
2FE3902B6E863E61547C63BBD9412BE4956525E530CD94B7E24655EE01932D31
956525E530CD94B7E24655EE01932D311C8FA027A35B5887505F288373822FF1
1C8FA027A35B5887505F288373822FF10C1CAFADBB6AF0668DC13C9B684285B9