

- UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SONDRIO -

CAPITOLATO SPECIALE PER L'EROGAZIONE DI VOUCHER ESTIVI PER SOSTENERE LA VITA DI RELAZIONE DI MINORI DISABILI CON PROGETTI DI NATURA EDUCATIVA/SOCIALIZZANTE PERIODO DA GIUGNO A SETTEMBRE 2020.

ART. 1 OGGETTO

1. Oggetto del presente capitolato è la gestione, tramite il sistema della voucherizzazione, di interventi individualizzati a domicilio o presso i gestori di attività estive rivolte a minori disabili beneficiari di voucher - periodo da giugno a settembre 2020 - residenti nel territorio dei 22 Comuni dell'Ambito territoriale di Sondrio (Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Sondrio, Spriana, Torre di Santa Maria e Tresivio).
2. Il servizio in oggetto comprende l'organizzazione e la realizzazione di interventi di tipo assistenziale ed educativo, differenziati in base alla tipologia della disabilità, all'età e ai concreti bisogni della persona disabile, per consentire la sua autonomia ed integrazione nel contesto familiare, sociale e di relazione. Il servizio si svolge al domicilio dell'utente e/o nel suo ambiente di vita e/o presso i gestori di attività estive.

ART. 2 DESTINATARI

1. I destinatari del servizio sono i minori disabili, residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale di Sondrio con disabilità certificata dal competente collegio per l'accertamento della situazione di handicap o attestazione di handicap.

ART. 3 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Le finalità del servizio si inseriscono a pieno titolo nella più ampia programmazione da parte dell'Ufficio di Piano di Sondrio degli interventi a favore dell'area disabilità e nella logica del progetto di vita unitario a favore della persona disabile, come previsto dal Piano di Zona 2018/2020.

Il servizio si realizza attraverso l'elaborazione di progetti individualizzati compatibili con l'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia da COVID -19 e rispondenti ai **seguenti obiettivi**:

- a. Promuovere il benessere all'interno del proprio ambiente di vita, sostenendo le risorse potenziali della famiglia e favorendo la conciliazione tra i bisogni della famiglia e i bisogni assistenziali ed educativi dei figli disabili.
- b. Favorire, durante il periodo estivo, la socializzazione del minore disabile in realtà esterne alla famiglia, compatibilmente con le indicazioni normative in vigore relative all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Art. 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio si qualifica come intervento di supporto assistenziale ed educativo al minore disabile attraverso un programma di intervento personalizzato effettuato da personale avente esperienza nei servizi di assistenza scolastica o domiciliare.
2. Gli interventi potranno essere realizzati sia all'interno del nucleo familiare del disabile, sia all'esterno, allo scopo di favorire il superamento dell'isolamento e delle difficoltà di relazione.

Gli interventi richiesti sono:

- mirati a sostenere i minori disabili nella vita di relazione sviluppando, ove possibile, percorsi di apprendimento della capacità di autonomia nell'affrontare la quotidianità, anche in questo momento di particolari difficoltà determinate dall'emergenza Covid-19;
- mirati a favorire un percorso di integrazione e socializzazione nel contesto di riferimento; in particolare, rispetto alla realtà sociale del territorio e alle iniziative estive.

Art. 5 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

1. I soggetti accreditati sono tenuti a garantire:
 - a) lo svolgimento del servizio in orario diurno nella fascia oraria compresa tra le ore 8:00 e le ore 18:00, da lunedì a venerdì, secondo la programmazione definita dal progetto educativo individuale.
 - b) l'attivazione dell'intervento entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla formale richiesta;
 - c) la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori e la loro sostituzione tempestiva in caso di assenze o di dimissioni degli stessi. Il soggetto accreditato si impegna a sostituire il personale assente o dimissionario con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti e a garantire il passaggio del caso e le dovute consegne;
 - d) la collaborazione con il Servizio Sociale dell'Ufficio di Piano e con i servizi specialistici per la stesura dei Progetti Individualizzati (PI) e la definizione degli obiettivi dell'intervento, anche attraverso la partecipazione agli incontri di verifica e programmazione;
 - e) la predisposizione di un PI che dovrà illustrare gli obiettivi, i tempi di realizzazione, le attività previste;
 - f) l'adozione di un protocollo operativo in merito agli interventi oggetto del presente capitolato in ottemperanza alla normativa vigente relativa alla situazione sanitaria Covid-19.
2. È a carico dell'impresa accreditata ogni onere relativo ai provvedimenti da adottare relativi al protocollo operativo di sicurezza da Covid-19, ivi compresi i DPI, le misure e le procedure igienico-sanitarie che dovranno essere rispettate dal lavoratore e che lo stesso dovrà far rispettare al beneficiario dei servizi.
3. Il soggetto accreditato dovrà inoltre:
 - g) presentare a conclusione del programma individuale una relazione sull'andamento e realizzazione degli interventi;
 - h) assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione e/o aggiornamento degli operatori assegnati al servizio oggetto del presente capitolato,
4. Il servizio dovrà svolgersi con organizzazione e gestione autonoma del soggetto accreditato e con assunzione diretta di responsabilità riguardo alla sua corretta esecuzione, sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).
5. Il soggetto accreditato sarà obbligato ad espletare le prestazioni che gli verranno richieste dall'Ufficio di Piano in funzione delle effettive esigenze che si dovessero rendere necessarie, nel corso della durata dell'accreditamento. Pertanto il corrispettivo dovuto verrà liquidato dall'Ufficio di Piano per nome e per conto dell'utente in funzione del numero effettivo di ore di servizio effettuate.
6. Il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere, prima dell'inizio dell'accreditamento, apposito "Patto di accreditamento" con l'Ufficio di Piano.

ART. 6 PERSONALE IMPIEGATO

1. Il soggetto accreditato dovrà assegnare ed impiegare per le prestazioni descritte ai precedenti articoli personale qualificato come segue e dovrà inviare i nominativi del personale di cui si avvarrà con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti (condanna penale) di cui al successivo comma 5.
2. Al fine di garantire la corretta effettuazione delle prestazioni, l'ente accreditato deve avvalersi di personale in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (requisiti culturali):
 - diploma di scuola magistrale
 - diploma di maturità magistrale
 - diploma maturità liceo psico-pedagogico
 - diploma maturità liceo delle scienze umane
 - diploma di maturità di assistente per le comunità infantili
 - diploma di tecnico dei servizi sociali
 - laurea in scienze della formazione
 - laurea in scienze dell'educazione
 - laurea in psicologia
 - laurea in sociologia
 - laurea in pedagogia.
3. L'ente accreditato dovrà designare un referente che dovrà garantire, per tutta la durata dell'accreditamento, una reperibilità telefonica e via mail (numero cellulare e indirizzo mail) nella fascia oraria compresa tra le 8:00 e le 18:00 in tutti i giorni da lunedì a venerdì; essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'ente accreditato rispetto alle problematiche derivanti dallo svolgimento del servizio.
4. Il soggetto accreditato dovrà garantire la continuità degli interventi tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale assegnato ai singoli utenti per tutta la durata del PI; in caso di dimissioni o assenze prolungate, la sostituzione del personale dovrà avvenire con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti;
5. Tutto il personale utilizzato non deve avere mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., per i delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III, e/o per i delitti dolosi "contro il patrimonio" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XIII. Si richiamano in particolare gli adempimenti di cui all'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (recante "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*"), in merito all'onere, posto a capo del datore di lavoro, di richiesta del certificato penale del casellario giudiziale per il personale adibito ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
6. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi agli assistiti, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento UE 2016/679 d.lgs. 196/2003.
7. In generale il personale dovrà tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti degli utenti del servizio e comunque tale da assicurare una ottima immagine all'Ufficio di Piano, escludendo in particolare qualsiasi maltrattamento degli utenti affidati o altra condotta perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del codice penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione o altri atteggiamenti lesivi della dignità della persona.
8. L'impresa accreditata darà attuazione alla normativa in materia di anticorruzione delle pubbliche amministrazioni mediante consegna a ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato di copia del d.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e mediante impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori le previsioni colà contenute (cfr. art. 2, comma 3, citato d.P.R.). In caso di grave o reiterata violazione degli obblighi derivanti dal citato d.P.R. 62/2013, l'accreditamento si intenderà revocato (ai sensi del citato art. 2, comma 3, ultimo periodo). Inoltre, in relazione alla legge 190/2012 ed alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione da ultimo aggiornato e approvato dall'ANAC con

Allegato al bando di accreditamento 2020

propria deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità allegato al bando di accreditamento.

ART. 7 RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. Il soggetto accreditato è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.
2. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento dell'inizio dell'accredimento, il nominativo del datore di lavoro, del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
3. Si richiama in particolare il rispetto degli obblighi specifici derivanti dai protocolli condivisi tra Governo e parti sociali, vigenti tempo per tempo, aventi ad oggetto la regolamentazione delle misure per il contenimento della diffusione del virus Covid-19.
4. Il presente affidamento è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, trattandosi di servizio di natura intellettuale e non essendovi comunque alcun "contatto rischioso" tra il personale del soggetto accreditato e il personale dell'UDP accreditante o di datori di lavoro diversi già presenti e operanti nell'ambito delle prestazioni in argomento, trattandosi qui di attività pertinenti ai servizi educativi. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).

ART. 8 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

1. Il soggetto accreditato, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, 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 rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'accredimento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'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 nel caso di cooperative.
2. L'Ufficio di Piano potrà richiedere al soggetto accreditato in qualsiasi momento l'esibizione del libro unico del lavoro, l'"uniemens" e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
3. A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'Ufficio di Piano acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'impresa accreditata sia al momento dell'inizio dell'accredimento, che in qualsiasi altro momento risulti necessario al fine del pagamento del corrispettivo a suo carico (salvo il termine di validità legale del DURC).
4. Si intendono richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge dettate in materia di contratti pubblici in merito all'intervento diretto della stazione appaltante (qui "accreditante") in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte.
5. In particolare, l'Ufficio di Piano potrà richiedere al soggetto accreditato (che dovrà immediatamente provvedere) di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 30, comma 6, d.lgs. 50/2016. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate entro il termine all'uopo assegnato, l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'accredimento.
6. Nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento si riserva di proporre la revoca dell'accredimento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Allegato al bando di accreditamento 2020

7. In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, l'accreditata dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia all'accreditata che al lavoratore interessato.
8. In generale l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento sia al soggetto accreditato che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento delle prestazioni, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 9 – COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 23, COMMA 16, D.LGS. 50/2016)

1. Riguardo al costo del personale si precisa che il presente contratto è considerato ad alta intensità di manodopera, così come definito all'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016, in quanto si stima una percentuale di incidenza della manodopera superiore al 50% rispetto all'importo posto a base di gara.
2. Ai fini dell'art. 23, comma 16, d.lgs. 50/2016, si precisa che l'ente accreditante nel determinare l'importo del voucher ha preso a riferimento il nuovo "Contratto collettivo per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo" sottoscritto il 21 maggio 2019 e la tabella ministeriale di cui al d.m. 02/10/2013 integrata con l'incremento contrattuale derivante da tale ipotesi di rinnovo. Indi:
 - ha individuato il livello di inquadramento D2 come quello compatibile con le prestazioni di educatore qui richieste;
 - con riferimento a 1.548 "ore mediamente lavorate" (dato prudenziale da tabella ministeriale), ha calcolato il corrispondente costo orario qui convenzionalmente assunto quale parametro di riferimento;
 - ha individuato il seguente costo orario della manodopera quale indice di adeguatezza dell'importo del voucher:

Costo annuo manodopera D2	ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera
€ 31.108,57	1.548	€ 20,10

3. Si evidenzia che il costo del lavoro ministeriale sopra evidenziato è stato preso a riferimento in via prudenziale posto che entrerà a regime da settembre 2020 e che prima di allora sarà in vigore un costo leggermente inferiore.
4. Fanno carico al soggetto accreditato, e pertanto si intendono compresi nell'importo del voucher, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali, agli spostamenti ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

ART. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il valore orario del voucher resterà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'accreditamento.
2. La liquidazione del valore del voucher riconosciuto ai beneficiari e versato all'ente accreditato, posto a carico dell'Ufficio di Piano, verrà effettuata dal responsabile dell'Ufficio di Piano (o suo delegato), previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.
3. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo, previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate,
4. In adempimento di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere in sede di Patto di accreditamento apposito impegno di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010, l'accreditamento si intenderà revocato di diritto.
5. A decorrere dal 31 marzo 2015 è obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (art. 1, commi da 209 a 214, legge 244/2007). Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica si rinvia alla pagina sito web del Comune di

Allegato al bando di accreditamento 2020

Sondrio: <http://www.comune.sondrio.it/site/home/articolo1719464.html>. Ai fini dei presenti adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio, ente capofila dell'UdP, sono i seguenti:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:/p.IVA	00095450144

6. L'accreditato dovrà provvedere senza ritardi alla emissione delle fatture con la periodicità qui richiesta, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA dovuta, sanzionato per legge.
7. Con riferimento alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi (legge 136/2010) e di fatturazione elettronica delle PA (citato d.l. 66/2014), si precisa che, trattandosi qui di servizi socio-sanitari erogati da soggetti privati in regime di accreditamento senza svolgimento di procedura di gara, non sussiste l'obbligo di acquisizione del CIG rientrando tale ipotesi tra quelle di cui alla tabella 1 prevista dall'art. 25, comma 2, di detto d.l. 66/2014 ed allegata al decreto stesso.
8. Prima di procedere a ciascun pagamento, il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la regolarità dell'appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali dovuti a favore dei dipendenti

ART. 11 RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

1. L'operatore accreditato è tenuto all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. indicando il responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy), al quale l'Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. L'accreditata assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni nei confronti dei soggetti beneficiari di voucher mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
3. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso del soggetto accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni.
4. L'Ufficio di Piano, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'accreditato nello svolgimento del rapporto.

ART. 12 CONTROLLI

1. All'Ufficio di Piano è attribuita la più ampia facoltà di controllo e verifica sulle attività svolte dal soggetto accreditato in attuazione del presente capitolato, da esercitarsi nelle forme più opportune.
2. Controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio potranno essere svolti a campione dal referente dell'Ufficio di Piano con il coordinatore indicato dalla accreditata.
3. L'Ente potrà comunque, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, richiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione o raccogliere informazioni sul rispetto degli orari, sull'idoneità del personale e in generale sul regolare svolgimento del servizio; resta salva l'autonomia organizzativa dell'impresa accreditata entro i limiti dettati dall'obbligo di mantenere gli standard del servizio previsti dal presente capitolato.
4. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.
5. Si specifica che l'UdP si riserva di chiedere l'esibizione dei certificati generali del casellario giudiziale acquisiti dall'appaltatore per il proprio personale a norma dell'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (cfr. precedente art. 6, comma 5).
6. Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta dell'Ufficio di Piano, l'accreditata dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati o privo dei requisiti di cui al precedente art. 6.

ART. 13 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

Allegato al bando di accreditamento 2020

1. Il soggetto accreditato si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, derivassero ai beneficiari, al proprio personale impiegato, all'Ufficio di Piano od a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del soggetto accreditato.
2. Il soggetto accreditato sarà tenuto a stipulare, prima di iniziare il servizio, una assicurazione cumulativa globale RCT-RCO per un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 (Euro duemilioni/00), con un massimale per ciascun sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 (Euro unmilione cinquecentomila/00), a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, compresi i danni di cui al precedente comma. Detta polizza dovrà altresì includere la clausola di "rinuncia" da parte dell'assicuratore alla rivalsa nei confronti dell'Ufficio di Piano.
3. L'esistenza di tale polizza non libera l'accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.
4. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Ufficio di Piano entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto accreditamento.

ART. 14 PENALI

1. Il soggetto accreditato, nell'esecuzione delle prestazioni, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alla legge e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente capitolato, nonché alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dall'Ufficio di Piano.
2. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concreti il presupposto per la revoca dell'accreditamento, in base a quanto disposto nel successivo articolo, l'Ufficio di Piano avrà la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, cumulabili tra loro, fatto sempre salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:
 - a. reiterata inefficacia da parte dell'accreditata nel reperire e rendere disponibili gli educatori nei tempi e secondo quanto indicato al precedente art. 5.1 lett. b e c:
 - **€ 200,00 per ogni contestazione, salva idonea giustificazione;**
 - b. utilizzo di personale privo dei requisiti culturali richiesti (cfr. precedenti artt. 6.2.1 e 6.2.2) o non idoneo o che abbia manifestato comportamento inadeguato (cfr. precedenti artt. 6.6 e 6.8):
 - **€ 400,00 per ogni contestazione e salva possibilità di richiesta di sostituzione del personale;** oltre la prima contestazione, l'UdP si riserva di risolvere il contratto;
3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempimento, trasmessa a mezzo PEC, alla quale il soggetto accreditato avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, l'Ufficio di Piano adotterà un provvedimento di applicazione della penale che sarà comunicato all'accreditata a mezzo PEC.
4. L'Amministrazione potrà trattenere l'importo della penale detraendo lo stesso dall'importo dovuto al soggetto accreditato.
5. È in ogni caso fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, al soggetto accreditato per i maggiori danni dallo stesso causati mediante i ritardi e gli inadempimenti di cui sopra, nonché di revocare l'accreditamento per accertata gravità degli inadempimenti a norma del successivo articolo.

ART. 15 REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'inadempimento grave da parte del soggetto accreditato degli obblighi posti a suo carico comporterà la revoca dell'accreditamento. In particolare l'accreditamento verrà revocato nei seguenti casi:
 - a) fallimento del soggetto accreditato;
 - b) cessione dell'azienda, ove il Comune non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda; frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
 - c) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per l'accreditamento alla gara e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
 - d) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte del soggetto accreditato, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;

Allegato al bando di accreditamento 2020

- e) applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni, ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni e dalla gravità;
 - f) mancato rispetto degli impegni assunti con il “Patto di Integrità”;
 - g) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - h) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - i) mancata ottemperanza a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l’inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);
 - j) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art. 6, comma 5, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;
 - k) negli altri casi espressamente previsti dal bando, dal presente capitolato e comunque dalla normativa vigente tempo per tempo.
2. La revoca si verificherà di diritto quando l’Ufficio di Piano dichiarerà per iscritto (via PEC) al soggetto accreditato che intende valersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.
 3. Inoltre, qualora si verificassero, da parte del soggetto accreditato, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, pur se riferito ad una solamente delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, l’Ufficio di Piano potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, revocare l’accredito.
 4. In caso di revoca di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore del soggetto accreditato corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d’arte, fino al giorno della cessazione dell’esecuzione delle prestazioni.
 5. È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 16 RECESSO DALL’ACCREDITAMENTO

1. Al soggetto accreditato è consentito di recedere dall’accredito in qualsiasi momento prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo di PEC o raccomandata a/r.

ART. 17 RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel bando di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.
2. Il soggetto accreditato è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente e durante l’accredito, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall’introduzione e dall’applicazione delle nuove normative.