



QUADERNO D'ONERI

PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI CENTRI DIURNI DI SOCIALIZZAZIONE PER PERSONE IN SITUAZIONE DI HANDICAP AI SENSI DELLA L. 104/92.

ART. 1: OGGETTO

Costituisce oggetto della presente procedura di accreditamento l'individuazione di soggetti del terzo settore cui affidare le attività di Centri di Socializzazione a carattere diurno rivolti a persone in situazione di handicap ai sensi della L. 104/92.

I posti attualmente richiesti sono per 39 utenti e saranno affidati ai Centri seguendo l'ordine di graduatoria di questi ultimi predisposto dalla Commissione di valutazione alla conclusione dell'esame dei progetti. I Centri dovranno essere collocati nel Comune di Livorno e dovranno essere organizzati per accogliere da un minimo di 10 a un massimo di 20 utenti, con possibilità di arrivare a 23 utenti per centro nel caso i posti aumentino rispetto agli attuali richiesti. In nessun caso si attiveranno centri per meno di 10 posti.

L'accREDITAMENTO è effettuato dal Comune di Livorno in qualità di Ente capofila della gestione associata dei servizi sociali dei Comuni della Zona Livornese.

ART. 2: FINALITA' E DESTINATARI

I Centri di Socializzazione hanno carattere socio educativo-ricreativo e sono finalizzati a favorire e promuovere la socializzazione di gruppo, l'impiego del tempo libero, lo sviluppo delle autonomie personali e sociali.

Obiettivo dei Centri è l'attivazione di una pluralità di interventi educativi e ricreativi, di socializzazione, animazione e promozione socio culturale rivolti a soggetti disabili certificati ai sensi della legge 104/92 che abbiano svolto gli obblighi scolastici.

I Centri sono spazi dove i disabili possono attuare esperienze diverse: ludiche, psicomotorie, musicali, manuali e di socializzazione, attraverso l'accoglienza, l'ascolto e la risposta al bisogno di ciascuno. L'obiettivo è di potenziare nei disabili le capacità residue nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione, al fine di assicurare loro le opportunità di un adeguato processo di sviluppo umano che porti alla costruzione di personalità compiute.

L'utenza è attualmente costituita da 39 utenti di età compresa fra i 16 anni compiuti e i 55 anni. Accederanno al Centro utenti con disabilità stabilizzata di vario grado per i quali non siano praticabili percorsi alternativi (formativi o lavorativi). L'accesso, previsto sia a tempo pieno che part-time ed anche a carattere temporaneo, è disposto dall'Ufficio Area Handicap sulla base del piano assistenziale formulato dal gruppo tecnico Azienda USL/Comune di Livorno. L'accesso a carattere temporaneo è disposto anche su posto temporaneamente non occupato per assenza dell'utente per qualsiasi causa. Il gestore delle attività riceve ad ogni nuova ammissione il Piano assistenziale individualizzato dove sono indicati gli obiettivi da raggiungere.

Potranno accedere, nei limiti della disponibilità dei posti, persone disabili certificate ai sensi della L.104/92, di ambo i sessi, residenti nella zona livornese, le cui condizioni non richiedano interventi di natura sanitaria continuativi, che siano compatibili con la finalità dei Centri e che necessitino esclusivamente di sviluppare rapporti socio relazionali per mantenere e/o migliorare le proprie capacità residue e aumentare l'autonomia personale.

ART. 3 : DECORRENZA E DURATA

La durata di validità della presente procedura è di complessivi tre anni a decorrere dalla sottoscrizione della apposita convenzione. L'Ente accreditato è tenuto in ogni caso ad assicurare la continuità del servizio oltre la scadenza contrattuale qualora non sia concluso l'espletamento della nuova procedura di accreditamento, per un tempo non superiore a centottanta giorni ed alle stesse condizioni della convenzione in scadenza. L'Ente a fine convenzione, è altresì tenuto a far subentrare gradualmente il nuovo soggetto, nel termine massimo di 30 giorni, per salvaguardare la continuità, regolando i relativi oneri con il soggetto subentrante.

ART. 4: SOGGETTI AMMESSI

La presente procedura di accreditamento è riservata a:

- Cooperative Sociali o Consorzi di cooperative Sociali iscritte alla sezione A dell'Albo istituito dalla Regione Toscana con la L.R. 87/97, o di altro albo Regionale, ove istituito..
- Alle associazioni di promozione sociale iscritte nell'apposito Albo della Regione Toscana tramite l'albo provinciale, unica condizione che rende possibile la sottoscrizione di convenzioni con Pubbliche Amministrazioni;
- Alle associazioni di volontariato iscritte nell'apposito Albo della Regione Toscana tramite l'albo provinciale, unica condizione che rende possibile la sottoscrizione di convenzioni con Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i soggetti sopra descritti dovranno essere iscritti negli appositi Albi da almeno 6 mesi e avere previsto fra i propri fini istituzionali quello di operare in un settore di intervento pertinente a quello del servizio oggetto del presente affidamento ed avere già effettuato, al momento della presentazione della domanda, la comunicazione di inizio di attività di Centro di Socializzazione per utenti con disabilità come previsto dall'art. 22 della L.R. 41/2005.

ART. 5: REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Ai fini dell'accREDITAMENTO, i soggetti partecipanti assicurano che l'organizzazione dei centri di socializzazione rispondano alle finalità di cui all'art. 2 e ai requisiti e ai criteri di qualità di seguito indicati:

SEDI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO:

deve essere assicurata la disponibilità di sedi/strutture idonee allo svolgimento delle attività programmate. In particolare devono essere garantiti: idonea destinazione d'uso dei locali (residenziale) e possesso del certificato di agibilità/abitabilità, idonea localizzazione della sede delle attività, assenza di barriere architettoniche interne ed esterne, disponibilità di locali adeguati in relazione al numero di partecipanti previsto, locali dotati di servizi a norma (1 ogni 6 utenti) e di spazi esterni alla struttura, conformità delle strutture e degli impianti alla vigente normativa in materia di sicurezza e **l'attività dovrà essere svolta previa comunicazione di avvio di attività ai sensi della L.R. 41/2005, art. 22.**

I centri rientrano nel programma di potenziamento delle attività diurne, la cui finalità è favorire la socializzazione ed il recupero dell'autonomia delle persone diversamente abili attraverso interventi mirati e personalizzati, fornire occasioni per migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità nonché di offrire un adeguato sostegno alle famiglie.

I centri dovranno essere operanti dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 14,30 per 200 giorni annui con chiusura nei mesi di luglio e agosto compresi. L'organizzazione delle attività è competenza di ogni gestore del centro accreditato che dovrà comunque avere come punto di riferimento il piano assistenziale predisposto dal competente organo tecnico, le attività dovranno essere garantite con continuità e professionalità e dovranno preferirsi attività per piccoli gruppi. Dovranno essere previste attività sia all'interno che all'esterno della struttura. Il gestore **nell'**

organizzazione e nello svolgimento devono valorizzare l'apporto del volontariato promuovendone il coinvolgimento.

REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale indicato nella proposta progettuale **dovrà avere** (almeno) la seguente organizzazione di base:

- **1 Coordinatore ogni 20 utenti per 1060 ore annue** con funzioni di responsabile che dovrà essere in possesso di diploma di laurea con indirizzo umanistico, sociale, psicologico o pedagogico, o diploma di scuola media superiore, purchè in possesso di diploma di educatore specializzato o professionale conseguito in esito a corsi post secondari riconosciuti dalla Regione; diploma di scuola media superiore rilasciato dall'Istituto magistrale o Liceo Socio pedagogico, in entrambi i casi con esperienza quinquennale in attività analoghe a quelle in oggetto, presso strutture pubbliche o private, con funzioni di educatore. Il Coordinatore:

- **è responsabile del progetto** di struttura e garantisce l'attuazione degli obiettivi supervisionando l'andamento delle attività e organizzando il personale.

- verifica la tenuta di una corretta documentazione;
- cura la tenuta dei registri delle presenze degli operatori e degli utenti;
- evidenzia l'insorgere di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
- partecipa agli incontri se richiesti dall'Amministrazione Comunale.

- **1 animatore/educatore di base ogni 10 utenti per 1060 ore annue** che devono essere in possesso del diploma di animatore professionale - animatore di comunità o essere in possesso di diploma di scuola media superiore rilasciato dall'Istituto magistrale o Liceo Socio pedagogico ed avere un'esperienza almeno biennale nella medesima qualifica funzionale maturata nel settore dei servizi socio educativi con almeno 2 anni di esperienza in attività analoghe.

- **1 operatore socio assistenziale ogni 10 utenti per 1060 ore annue** che deve essere in possesso dello specifico attestato di qualificazione professionale e almeno 2 anni di esperienza in attività analoghe.

- **1 operatore servizi generali per 400 ore annue/minime** per la pulizia dei locali di ciascun centro che deve avere esperienza in servizi di pulizia di luoghi analoghi almeno annuale.

Il gestore dovrà impegnarsi a favorire l'assunzione del personale già operante negli attuali centri convenzionati con l'Amministrazione Comunale il cui contratto a tempo indeterminato venga risolto dal soggetto cessante fino a completamento dell'organico previsto a meno che nella propria organizzazione non abbia già personale idoneo con pari requisiti o sia un soggetto che non ha proprio personale dipendente come nel caso di associazioni di promozione sociale o di volontariato.

Il personale utilizzato dal gestore deve essere per quantità e qualità professionale quello dichiarato in sede di richiesta di accreditamento e nell'osservanza del presente quaderno d'onori.

Il gestore sia direttamente che indirettamente (se utilizza personale di altro soggetto o autonomo):

- si obbliga a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico in relazione alle mansioni richieste;

- è tenuto al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi riferiti al trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo nei confronti del personale addetto e risultanti dalla normativa di legge e contrattuale applicabile;

- deve esibire all'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento la documentazione da quest'ultimo ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Prima dell'inizio delle attività deve fornire al Comune l'elenco nominativo degli addetti impiegati indicando per ciascuno la qualifica professionale, il livello applicato, il titolo di studio e le esperienze lavorative dimostranti l'esperienza richiesta dal presente quaderno d'onori.

Questo elenco deve essere costantemente aggiornato. Il Comune potrà chiedere o la sostituzione del personale ritenuto non idoneo per seri e comprovati motivi. Il personale assente dovrà essere immediatamente sostituito con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto dell'offerta presentata, dandone comunicazione al Comune entro 24 ore dalla sostituzione.

Il nominativo del Coordinatore Responsabile deve essere comunicato al Comune insieme al numero del suo cellulare di servizio e lo stesso dovrà rendersi costantemente reperibile durante l'orario di apertura dei Centri.

ART. 6: PROPOSTA PROGETTUALE

RELAZIONE PER L'ACCREDITAMENTO

Ai fini dell'accREDITamento, i soggetti interessati debbono presentare **una relazione** contenente la dimostrazione del possesso dei requisiti minimi necessari per l'accREDITamento contenente tutti gli elementi di seguito indicati:

1. ubicazione del centro, con allegata la planimetria dello stesso in scala 1:200, copia della comunicazione di avvio dell'attività ai sensi dell'art. 22 della L.R. 41/2005;
2. descrizione delle sedi e dei locali che devono essere rispondenti ai requisiti di cui all'art. 5 primo paragrafo del presente quaderno d'onori
3. tipologia ed obiettivi specifici del centro
4. individuazione quantitativa e qualitativa del target (numero dei partecipanti previsti, mai inferiore a dieci unità né superiore alle 20, eventuali tipologie di handicap, fasce di età, etc.),
5. orario giornaliero proposto se superiore al minimo richiesto - 9/14,30 o 9,30/15 - come proposta migliorativa
6. **programma di attività e strutturazione della giornata tipo: ogni settimana deve prevedere in ogni caso almeno le seguenti attività:**
 - **Laboratorio di autonomia personale di base:** attività individuali di educazione all'igiene e cura della propria persona – almeno 2 ore settimanali;
 - **Laboratorio di attività motoria finalizzata:** per l'acquisizione di abilità e coordinazione motoria – almeno 2 ore settimanali;
 - **Laboratorio di potenziamento cognitivo:** attività individuali e di gruppo per potenziare le competenze nell'utilizzo del linguaggio e all'utilizzo del denaro – almeno 2 ore settimanali;
 - **Laboratorio di attività manuale** – almeno 2 ore settimanali;
 - **Laboratorio di attività musicale di educazione al ritmo, ascolto** – almeno 2 ore settimanali.
7. **refezione** (la refezione è carico dell'utente, tuttavia deve essere lasciata la facoltà all'utenza di organizzarsi autonomamente; il costo delle refezione stabilito dal gestore sulla base dell'ISEE non può essere superiore ad € 5,00/giorno. In caso di assenza superiore a un giorno, previamente comunicata dalla famiglia dell'utente al centro, non dovrà essere richiesto il costo della mensa nei giorni di assenza successivi a quello della comunicazione

8. individuazione del coordinatore responsabile delle attività,
9. rapporto numerico operatori e/o volontari / utenti,
10. modalità di informazione e coinvolgimento degli utenti, e verifica delle attività,
11. elenco nominativo del personale o delle qualifiche proposte, numero delle ore annue di assunzione, suddivisi per qualifiche e funzioni, corredato dei relativi curricula. Nel caso in cui, in fase di ammissione, non possano essere forniti i nominativi, l'elenco nominativo e gli allegati devono essere consegnati entro i 15 giorni precedenti l'inizio della attività, pena la decadenza.

I soggetti interessati dovranno presentare **un'ulteriore relazione** che verrà valutata dall'amministrazione comunale ai fini della redazione della graduatoria necessaria per l'ordine di assegnazione dei posti agli utenti.

Dimensione qualitativa	Criterio qualitativo	Punteggio
Qualità del servizio	1.Capacità progettuale	
Max 100 punti così suddivisi:	1.1. metodologia di lettura dei bisogni dell'utenza sia nel proprio ambito sia rispetto all'offerta del territorio di servizi relativi alla disabilità; nonché l'individuazione delle eventuali risorse disponibili per farvi fronte.	1 – 5
	1.2. coerenza tra analisi del contesto territoriale e obiettivi e attività previste nel progetto	1 – 5
	2. Servizi ed attività	
	2.1. Assetto organizzativo e gestionale del servizio offerto, (specificando inoltre monte ore annuale complessivo per ciascuna figura professionale nonché modalità di gestione dei servizi di refezione)	1 – 10
	2.2. garanzia sulla continuità e contenimento del turn over degli operatori	1 – 5
	2.3. formazione del personale con riferimento solo al settore di intervento (handicap)	1 – 5
	2.4. modalità di coinvolgimento dei soci e modalità di coinvolgimento delle famiglie degli utenti nelle attività esterne.	1 – 5
	2.5. dettaglio delle attività con	

	<p>particolare rilievo per quelle che aiutano nella creazione di una rete sociale di riferimento per l'utente</p> <p>2.6. impiego documentato di volontari e/o servizio civile durante la durata della convenzione</p> <hr/> <p>3. Attività aggiuntive</p> <p>3.1. progettazione e gestione servizi aggiuntivi senza oneri per l'Amministrazione Comunale</p> <p>3.2. prolungamento dell'orario o riduzione della pausa estiva in tutto o in alcuni giorni, senza oneri a carico dell'Amministrazione Comunale</p> <hr/> <p>4. Monitoraggio e valutazione</p> <p>4.1. Chiarezza del metodo di valutazione del gradimento del servizio</p> <hr/> <p>5. beni e strumenti funzionali alla erogazione delle attività messi a disposizione.</p>	<p>1 – 15</p> <p>1 – 10</p> <p>1 – 15</p> <p>1 – 15</p> <p>1 – 5</p> <p>1 – 5</p>
--	---	---

Il documento contenente le due relazioni non dovrà superare le 30 pagg. complessive dovrà avere il carattere Times New Roman, interlinea 1,5 carattere 11. Sono escluse dal conteggio per valutare il rispetto della lunghezza del progetto la planimetria dei locali in scala 1: 200, le pagine dei riepiloghi, gli indici, le copertine, i depliant e i curricula degli operatori e/o tecnici. Non saranno valutati allegati diversi a quelli espressamente menzionati.

Dovranno inoltre essere allegati i seguenti documenti:

1. piano economico finanziario generale redatto per voci di costo, con riferimento al progetto specifico;
2. costo pro capite/giorno per la generalità degli utenti (prezzo ad utente in caso di accesso privato);
3. costo pro capite/giorno per gli utenti interessati dal presente progetto (inseriti dal servizio sociale comunale).

ART. 7 : CORRISPETTIVO, REVISIONE PREZZI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai soggetti accreditati sarà erogato un contributo giornaliero a titolo di compartecipazione al costo di € 33,00 (mensa esclusa) che rimarranno fissi ed invariabili per i tre anni di validità della convenzione (IVA esclusa se dovuta al 4%). Oltre alla cifra di cui sopra per ogni centro saranno corrisposte € 1.000,00 annue per gli oneri alla sicurezza sul lavoro.

I posti necessari per ogni anno di attività potranno variare in relazione alla disponibilità annuale di bilancio da un minimo di 39 a un massimo di 45. Per ogni nuovo utente i progetti avranno durata esclusivamente annuale.

Le richieste di rimborso dovranno avere allegato il prospetto riepilogativo delle ore prestate nello stesso periodo da ciascun operatore per ciascuno dei servizi, assistenza alla persona, animatore, coordinatore ec...

La liquidazione avverrà entro 30 gg. lavorativi dal ricevimento della fattura richiesta di rimborso. L'Amministrazione si riserva di concordare con un apposito accordo scritto l'estensione del pagamento a 60 giorni lavorativi dal ricevimento della fattura. L'Amministrazione Comunale effettuerà il pagamento, previa verifica della regolarità contributiva da accertarsi tramite DURC acquisito d'ufficio.

Non sarà erogato alcun contributo in caso di posto vacante per qualsiasi motivo. Il posto vacante temporaneamente potrà pertanto essere per questo stesso periodo utilizzato per la propria offerta da parte del gestore del centro.

ART. 8: ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Nulla è dovuto ai soggetti accreditati per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 n. 146 e successive modifiche. Ogni soggetto gestore dovrà dotarsi di un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero analogo a quello per le scuole pubbliche.

ART. 9: VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire verifiche sulla effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità degli interventi ed al livello di raggiungimento degli obiettivi indicati nei Piani Assistenziali Individuali, le verifiche saranno effettuate dalla responsabile della Amministrazione Comunale appositamente individuata da sola o unitamente a personale tecnico dell'Azienda USL 6.

ART. 10: DIVIETO DI CESSIONE

E' fatto divieto di cedere la convenzione. La gestione dovrà essere svolta dall'ente accreditato con i propri mezzi tecnici, se utilizza personale di altro soggetto dovrà fornire all'Amministrazione copia del relativo contratto che regola i rapporti e provvedere a corredare la fattura o la richiesta di rimborso spese con il documento DURC del soggetto utilizzato per garantirsi il personale.

ART. 11: FLUSSI FINANZIARI (art. 3 Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.)

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi alla convenzione, il soggetto gestore assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A. dedicati, anche non in via esclusiva. Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, terzo comma, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa della convenzione.

ART. 12 : RESPONSABILITA' E ALTRI ONERI

I gestori garantiscono il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto del presente atto, utilizzando operatori professionalmente idonei. L'ente gestore, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci e/o dei dipendenti, che saranno sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, si obbliga ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti l'orario di lavoro, le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità a riguardo.

L'Ente si obbliga all'osservanza di tutte le vigenti norme e prescrizioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dei lavoratori e si impegna ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni.

In particolare dovrà:

- presentare dichiarazione di nomina del medico competente, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- produrre copia del documento della valutazione dei rischi per la sicurezza dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione di cui all'art. 28 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e inviarne copia all'amministrazione;
- predisporre una procedura d'emergenza e di evacuazione in caso di incendio o calamità naturali;
- provvedere alla formazione del proprio personale specificamente sulla sicurezza e igiene del lavoro con le modalità previste dalla normativa vigente;
- provvedere, prima dell'inizio delle attività, a formare gli operatori circa i rischi in cui possono incorrere in relazione agli ambienti in cui sono destinati ad operare, alle attrezzature eventualmente da utilizzare e sulle misure di prevenzione e emergenza da adottare nelle varie situazioni di rischio;
- provvedere a verifiche sistematiche sui luoghi di lavoro in relazione a segnalazioni di rischio da parte degli operatori, tese all'individuazione delle tipologie di servizio esplicabili.

Di tali adempimenti dovrà essere data specifica comunicazione all'Amministrazione.

I soggetti accreditati dovranno assicurare una costante informazione sull'andamento delle attività, curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le famiglie degli utenti. **Dovranno trasmettere ogni mese allegato alla richiesta di rimborso l'elenco degli utenti con la descrizione delle presenze, che sarà comunque soggetta a verifica con le famiglie, e comunicare immediatamente la disponibilità di posto vacanze anche se per cause di assenza temporanea se superiore a un mese per eventuale inserimento di altro utente.**

ART. 13: ASSICURAZIONE

Il soggetto gestore delle attività dovrà essere assicurato, e così anche il personale impiegato, per i rischi relativi a responsabilità civile verso i terzi, per qualsiasi danno o evento possa esser causato a persone e cose, esonerando espressamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile e amministrativa per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'esecuzione. Nel novero dei terzi devono essere compresi il Comune di Livorno nella sua qualità di committente, ed i suoi dipendenti. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a € 1.500.000,00 unico per R.C.T. e per R.C.O.

La stipula dei relativi contratti d'assicurazione ed i relativi massimali d'assicurazione coperti dovranno essere comprovati dall'aggiudicataria, a mezzo copia fotostatica, prima dell'inizio delle attività.

ART. 14: TRATTAMENTO DATI PERSONALI – Decreto legislativo 196/2003

L'Ente gestore è responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 ed a tal fine indica il/la Sig./Sig.ra _____ quale responsabile del trattamento il quale/la quale dovrà operare nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

I dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione delle attività; a tal fine il soggetto accreditato si impegna, in assenza di rinnovo della gestione, a consegnare i dati degli utenti inseriti dall'Amministrazione all'Unità Organizzativa Servizi Sociali entro 30 giorni dalla conclusione della convenzione, il legale rappresentante dell'Ente trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche dati personali utilizzate durante la gestione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Ente gestore è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

ART. 15: PENALITÀ

L'Ente gestore è soggetto a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione delle attività, e, in particolare, si renda colpevole di manchevolezze o deficienze nella qualità delle stesse, non ottemperi alle prescrizioni della convenzione in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare e la comunicazione delle assenze degli utenti.

Per l'applicazione della penale, l'Amministrazione Comunale dovrà, senza indugio, contestare per scritto i fatti rilevati, invitando l'aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione. Ove l'affidataria non replichi nei termini previsti o fornisca elementi di risposta giudicati inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata, al soggetto aggiudicatario stesso, una penale dell'importo oscillante tra un minimo di €. 500,00 ed un massimo di €. 1.500,00 a seconda della gravità del fatto, discrezionalmente valutata dall'Amministrazione, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto nei casi elencati al successivo art. 15.

La penalità è addebitata sui crediti dell'aggiudicatario dipendenti dal contratto, oppure sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti. In tali casi l'importo della cauzione dovrà essere reintegrato.

Le penalità sono notificate all'aggiudicatario in via amministrativa, senza necessità di avvisi di costituzione in mora o di altri atti o procedimenti giudiziali.

Qualora, nel corso di un anno convenzionale, il numero complessivo delle penali risulti maggiore a tre è in facoltà dell'Ente appaltante di risolvere di diritto anticipatamente dalla convenzione, e di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dalla interruzione del Centro e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni materiali o di immagine derivanti dal mancato espletamento o non conformità del centro.

Qualora le attività di cui trattasi siano svolte in locali di proprietà dell'Amministrazione Comunale potrà essere effettuata la compensazione fra i canoni da pagare e il corrispettivo dovuto per le attività di cui al presente quaderno d'onori salva previa comunicazione almeno 15 gg. prima della stessa.

ART. 16: RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E RECESSO.

Qualora nel corso della durata della convenzione sia accertato che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, fatta salva l'applicazione delle penalità previste al precedente art. 17, e l'ente accreditato non provveda a conformarsi alle richieste dell'Amministrazione e/o non produca nei termini sopra previsti le proprie controdeduzioni, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere la convenzione.

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'ente gestore in caso di risoluzione, si procederà ad interpellare la seconda accreditata al fine di stipulare la convenzione per l'utilizzo dei posti, e, in caso di fallimento o rifiuto della seconda, di interpellare i successivi enti accreditati utilmente in graduatoria al fine di stipulare alle medesime condizioni già proposte in sede di offerta, con addebito all'ente inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Qualora gli enti accreditati interpellati non fossero disponibili, l'Amministrazione si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito all'ente inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Costituiscono motivo per la risoluzione espressa della convenzione per inadempimento le seguenti ipotesi:

nel caso in cui l'ente accreditato ponga in essere frodi verso il Comune, non reintegri il deposito cauzionale, sia cancellato dall'Albo Regionale delle Cooperative, se cooperative sociali, e/o dal Registro delle Imprese, dall'Albo delle Associazioni di Promozione Sociale o di Volontariato, sia dichiarato fallito o sottoposto a procedure concorsuali o non versi i contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge nei confronti dell'INAIL e degli Istituti di Previdenza anche se tale condizione risulta dal DURC del soggetto utilizzato per garantirsi il personale, e nel caso di cessione della convenzione a terzi e in caso di subappalto, sospenda le attività senza motivazione accolta dalla Amministrazione;

inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (anche indirettamente perché utilizza personale di altro soggetto o autonomo) e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;

in caso di accertate violazioni della dignità, dei diritti e delle libertà personali degli utenti;

in caso di non ottemperanza al complesso degli impegni di cui al presente quaderno d'oneri;

per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione vigente;

nel caso di comportamenti od omissioni da parte del gestore che siano tali da pregiudicare il rapporto fiduciario connesso con il servizio;

in caso di applicazione di penali così come previsto dall'art. 15.

In caso di risoluzione della convenzione per uno dei casi di cui all'articolo presente o per altre ipotesi nelle quali sia configurabile un comportamento doloso o colposo del soggetto accreditato, sorge in capo al Comune il diritto di affidare le attività a terzi in danno al soggetto accreditato.

A quest'ultimo sono addebitate le spese che il Comune dovesse sostenere in aggiunta a quelle previste dalla convenzione risolta.

L'esecuzione in danno di cui sopra non esime l'ente accreditato dalle responsabilità civili e penali di legge.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di recedere nei casi previsti dalla legge. Si applicano in quanto compatibili le regole di cui all'art. 134 del Codice dei Contratti.

L'Amministrazione si riserva inoltre la possibilità di ridurre le attività nel caso in cui vengano meno o siano ridotte le risorse a ciò destinate previa rimodulazione della convenzione a seguito di confronto con il soggetto affidatario.

ART. 17: CAUZIONE

A garanzia della piena osservanza delle clausole, dei patti e delle condizioni contenute nel presente quaderno d'oneri ogni soggetto accreditato dovrà costituire una cauzione pari al 10% del contributo previsto per il triennio per il numero dei posti assegnati.

ART. 18: RISERVA DI AGGIUDICAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla stipula della convenzione anche in caso di presentazione di una sola offerta purché ritenuta congrua e sufficiente al numero dei posti attualmente previsti.

ART. 19: CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Per controversie da attribuire alla giurisdizione del Giudice Ordinario, che dovessero insorgere in ordine alla presente convenzione, il foro territorialmente competente a decidere è esclusivamente quello di Livorno.

www.AlboPretorionline.it 23/07/13

www.AlboPretorionline.it 23/07/13