



Città di Somma Lombardo

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI OPERATORI ECONOMICI
EROGATORI DEL SERVIZIO DI "ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI" DA
INSERIRE NELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI DEL COMUNE DI
SOMMA LOMBARDO**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 5 LUGLIO 2024 ORE 12.00

DECORRENZA DAL 1 AGOSTO 2024

In applicazione della normativa vigente in materia, e precisamente:
Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
L. R. 3/2008 "Governare della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e
socio-sanitario";
D.Lgs. 117/2017 ("Codice del Terzo Settore").

**Articolo 1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO ASSISTENZA DOMICILIARE
MINORI**

Il presente accreditamento ha per oggetto il servizio di assistenza domiciliare in favore di minori residenti nel Comune di Somma Lombardo, il quale prevede prestazioni di natura socio-educativa rivolte a minori in situazione di disagio e alle loro famiglie e si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia in luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento. I predetti interventi verranno realizzati sulla base di progetti personalizzati e concordati di volta in volta e su indicazione e accordo con l'Amministrazione Comunale (di seguito A.C.) e i servizi territoriali referenti del caso;

Il servizio dovrà svolgersi 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.

Articolo 2. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Per quanto riguarda il servizio di assistenza domiciliare minori lo stesso si rivolge a minori in situazione di disagio e alle loro famiglie, che hanno la possibilità di attingere dall'albo dei soggetti accreditati per il Comune di Somma Lombardo, provvedendo poi autonomamente alla sottoscrizione di un patto tra il Comune stesso e i soggetti che risulteranno iscritti all'Albo.

L'individuazione del monte ore di servizio settimanale spettante a ciascun minore compete ai Servizi Sociali Comunali

Articolo 3. FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità del servizio di assistenza domiciliare minori è quella di fornire interventi di natura socio-educativa in ambito familiare con l'obiettivo di affrontare e superare situazioni di disagio sulla base di progetti individualizzati.

Il servizio si svolge – di norma - in orari ed ambienti extrascolastici prevalentemente al domicilio. Gli interventi di assistenza domiciliare sono rivolti a minori di età compresa tra 0 e 18 anni o in prosieguo amministrativo che rientrano nei seguenti contesti:

- minori con provvedimenti degli Organi giudiziari (Tribunale Ordinario – Tribunale per minorenni –Giudice Tutelare/Procura minorile);
- minori che manifestino disadattamento e/o disagio socio-relazionale;
- minori in condizioni di trascuratezza morale e materiale tali da non richiedere interventi di allontanamento;
- minori in difficoltà segnalati al servizio sociale da parte degli organi didattici competenti;
- minori che devono reinserirsi nelle proprie famiglie dopo un periodo di allontanamento disposto dalle autorità Giudiziarie;
- minori in difficoltà segnalati al servizio sociale da parte di servizi specialistici per i quali necessita la formulazione di un progetto educativo individuale.

Potrà essere necessaria l'attivazione di incontri anche protetti finalizzati a verificare e sostenere le capacità genitoriali e/o favorire la relazione genitore/figlio, nonché l'attivazione di interventi a sostegno del genitore.

Articolo 4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di ADM è distinto nelle seguenti aree di intervento:

A) Area giudiziaria: l'intervento educativo è sviluppato sulla base di uno specifico mandato dell'Autorità

Giudiziaria competente, ovvero, sempre nel contesto di un caso deferito dall'Autorità Giudiziaria, sulla base di una specifica scelta degli operatori dell'Unità Minori e Famiglia e degli operatori comunali;

B) Area preventiva: l'intervento educativo è sviluppato sulla base di una decisione assunta dall'operatore comunale di riferimento, anche concertata con i servizi e le unità d'offerta che hanno in carico il minore, in assenza di un qualunque mandato o deferimento dell'Autorità Giudiziaria.

Si declinano qui di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, le specifiche del servizio che saranno oggetto del contratto di servizio:

- sostegno e stimolo pedagogico-educativo nei confronti degli assistiti, del loro contesto familiare e relazionale;
- attività educative individualizzate, attività territoriali a carattere socializzante, attività educative, ricreative e didattiche, secondo il progetto educativo stilato per il minore;
- incontri protetti tra genitori e figli in luogo protetto in attuazione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di situazioni che richiedono interventi di mediazione e facilitazione tra genitori e/o adulti di riferimento e minori, presso spazi messi a disposizione dall'A.C. o eventualmente dall'I.A.;
- attivazione e conduzione di attività che coinvolgano piccoli gruppi di minori in luoghi neutri messi a disposizione dall'A.C. o eventualmente dall'I.A.;

- accompagnamento e trasporto del minore fuori del domicilio, per l'attuazione degli interventi previsti a totale carico e sotto la completa responsabilità dell'I.A., prevedendo adeguati mezzi e coperture assicurative, sui mezzi e sui trasportati;
- sostegno alla genitorialità rivolto ai genitori dei minori in carico atto a sviluppare le capacità e competenze educative degli stessi nei confronti dei figli.

Il Progetto gestionale dovrà prevedere inoltre:

- che la definizione dei progetti educativi individualizzati, la loro gestione e verifica siano condotte secondo il metodo di lavoro di équipe con gli operatori che hanno in carico il caso e che gli educatori operino sui casi un confronto di équipe almeno mensile;
- che gli interventi siano attuati secondo una metodologia di rete che consiste nella capacità di utilizzare le risorse del territorio e la capacità di stabilire delle modalità di comunicazione tra i diversi agenti interessati al progetto;
- che per ciascun caso sia redatto un progetto educativo e una relazione ogni qual volta sia richiesto dagli operatori comunali referenti, oltre ad una relazione generale sul progetto a conclusione dell'appalto;
- che le prestazioni siano rese con estrema flessibilità oraria – ad esclusione delle fasce orarie notturne - dal lunedì al sabato, comprendendo eventuali prestazioni in giornate festive anche infrasettimanali.

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza assegnata, cercando di garantire la continuità educativa.

Si intende garantire, inoltre, l'effettiva libertà di scelta della famiglia rispetto all'operatore accreditato per il servizio, dando rilevanza all'adeguatezza del servizio offerto in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze del singolo minore, alla territorialità ed alla continuità educativa.

Per i servizi accreditati verrà emesso quindi un voucher sociale a favore della famiglia del minore; resta facoltà della famiglia sostenere a proprio carico eventuali ore aggiuntive qualora ritenute dalla stessa necessarie.

Articolo 5. COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE

L'operatore accreditato deve garantire le seguenti attività di coordinamento:

- attività di coordinamento organizzativo ed il costante monitoraggio dell'esecuzione del servizio, indicando il referente (Coordinatore dell'organizzazione, reperibile dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio, sostituito in caso di assenza) che manterrà i contatti necessari con il referente comunale;
- raccordo con i referenti comunali per la condivisione della gestione del servizio e l'analisi delle risultanze del relativo andamento al fine del monitoraggio delle ore assegnate alla famiglia.

In caso di temporanea assenza del personale incaricato delle attività di coordinamento, l'operatore deve tempestivamente comunicare all'amministrazione comunale la persona delegata a sostituirlo. L'operatore accreditato deve, altresì, produrre relazioni semestrali sul servizio reso e sugli esiti degli interventi per ogni utente in carico, contattando i servizi sociali ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità ed è **OBBLIGATORIA** una relazione finale nella quale vengano illustrati gli obiettivi raggiunti rispetto al progetto individuale dell'utente.

Potrà altresì essere richiesta dagli uffici ulteriori relazioni su casi specifici anche a cadenze temporali diverse.

Articolo 6. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'albo dei soggetti accreditati verrà rivisto ogni 3 anni al fine di verificare il permanere dei requisiti che hanno dato luogo all'accREDITAMENTO stesso. L'accREDITAMENTO è sempre rinnovabile. Il contratto di accREDITAMENTO verrà sottoscritto prima dell'inizio di ogni anno scolastico. In caso di accoglimento dell'istanza, l'accREDITAMENTO ex novo, ovvero il rinnovo di accREDITAMENTO, avrà decorrenza dalla data della firma del contratto di accREDITAMENTO.

Articolo 7. AGGIORNAMENTI

Il presente avviso potrà essere ripubblicato a scadenza d'ogni anno in caso di necessità d'aggiornamento o modifica dei parametri economici per adeguamento alle effettive condizioni di mercato ovvero di altri parametri gestionali. L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso, la facoltà di revocare il presente avviso e pertanto disporre il proprio recesso dai contratti di accREDITAMENTO in vigore ai sensi dell'Articolo 23 (Recesso unilaterale).

Articolo 8. SOGGETTI ACCREDITABILI

Potranno presentare domanda di accREDITAMENTO soggetti pubblici e privati professionalmente idonei ad operare per la realizzazione degli interventi oggetto del presente avviso, che non si trovino in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Potranno altresì presentare domanda imprese appositamente e temporaneamente raggruppate (ATI/ RTI/ATS) e consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro nonché consorzi stabili che sono tenuti ad indicare con quali consorziati partecipano e, relativamente a questi ultimi, opera il divieto di partecipare all'accREDITAMENTO in qualsiasi altra forma. In caso di scelta di raggruppamenti d'impresa (ATI/RTI/ATS), le imprese capofila e le imprese mandatarie dovranno sempre rendere il servizio in rispetto delle percentuali di servizio e di partecipazione al raggruppamento d'impresa dichiarate all'atto della presentazione della domanda. Il mancato rispetto di questo requisito comporterà la rescissione del contratto e la decadenza dall'albo dei soggetti accREDITATI. Non saranno accettate domande provenienti da liberi professionisti

Articolo 9. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Per richiedere l'accREDITAMENTO è necessario che i soggetti interessati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- I. Possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività di impresa, ove previsto dalla legge, e iscrizione alla C.C.I.A.A. competente per territorio ed, in caso di Cooperativa, regolare iscrizione al Registro Prefettizio delle Cooperative e, solo per le Cooperative sociali, regolare iscrizione al relativo Albo Regionale, per gli Enti del 3 Settore (ETS) iscrizione al RUNTS;
- II. Possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'ART. 94, 95, 96, 97, 98 E 100 DEL D.lgs. n. 36/2023;
- III. Scopo sociale comprendente le attività socio-educative per minori e/o socio assistenziali e/o socio sanitarie.
- IV. Insussistenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- V. Impegno a dotarsi di Assicurazione in conformità a quanto previsto dall'Articolo 24 (Assicurazione).

- VI. Assenza, nei 24 mesi precedenti la domanda di accreditamento, di interruzione di servizi socio educativi e socio assistenziali presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
- VII. Assenza di risoluzione di contratti, stipulati negli ultimi 5 anni, per la gestione della medesima tipologia di servizi per fatti imputabili a colpa dell'operatore, accertata giudizialmente;
- VIII. Applicazione nei confronti dei propri dipendenti addetti alle prestazioni oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale;
- IX. Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99;
- X. Rispetto di tutte le disposizioni attinenti alla prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs. 81/2008 e di tutte le disposizioni attinenti alla prevenzione degli infortuni;
- XI. Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 per le parti non abrogate;
- XII. Rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed in particolare di quello del comune di Somma Lombardo reperibile sul sito www.comune.sommalombardo.va.it – Amministrazione Trasparente;
- XIII. Documentabilità, ovvero, accertabilità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 43 D.P.R. 445/2000 e consapevolezza dei controlli effettuati dall'Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R.;
- XIV. Carta dei Servizi.

Requisiti di capacità economico/finanziaria

- Aver conseguito negli ultimi tre esercizi annuali antecedenti (anni 2021-2022-2023) un fatturato minimo annuo per servizi analoghi non inferiore a € 70.000,00 (IVA esclusa); tale requisito è prescritto in relazione alla particolare rilevanza sotto il profilo socioeducativo dell'appalto, che rende necessario garantire, in modo certo, la solidità ed effettiva capacità dell'operatore economico di gestire i servizi in modo stabile e continuativo.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

I soggetti interessati, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale qui di seguito indicati:

- aver svolto, con buon esito e senza comminazione di penali, nell'ultimo triennio (2021-2022-2023), servizi analoghi presso soggetti pubblici o privati (da specificare);
- possesso di risorse umane, tecniche e di esperienza necessarie per garantire il servizio

I suddetti requisiti devono essere posseduti già alla data di presentazione della domanda, pena l'inammissibilità della stessa.

Articolo 10. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun operatore richiedente l'accredimento dovrà presentare domanda scritta contenente:

1. domanda di accreditamento (all.1);
2. copia di un documento di identità valido del sottoscrittore.

Tutte le domande devono pervenire all'indirizzo PEC comunedisommalombardo@legalmail.it

Gli atti e la modulistica sono disponibili in formato elettronico all'indirizzo internet: www.comune.sommalombardo.va.it

Articolo 11. ACCREDITAMENTO

L'approvazione degli albi dei soggetti accreditati, rispettivamente per il servizio di assistenza domiciliare minori redatti in ordine alfabetico, avverrà mediante idoneo atto amministrativo da adottarsi in seguito alla verifica di sussistenza dei requisiti inderogabili previsti dal presente avviso. Il provvedimento sarà comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del Contratto di accreditamento. L'elenco dei soggetti accreditati sarà pubblicato all'Albo Pretorio, attraverso il sito internet del Comune di Somma Lombardo www.comune.sommalombardo.va.it e nelle pagine del medesimo sito dedicate ai servizi sociali ed educativi. L'avvenuto accreditamento comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni.

Articolo 12. PATTO DI ACCREDITAMENTO

In seguito alla formazione degli albi, tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti accreditati sarà sottoscritto un Patto di Accreditamento. Tale documento regola i rapporti tra i due soggetti nella fase propedeutica alla formalizzazione delle scelte operate dalle famiglie in merito al soggetto di cui avvalersi. Lo stesso patto non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Somma Lombardo di affidare servizi all'operatore accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta della famiglia operata in sinergia con i Servizi Sociali ed Educativi dell'Ente.

Articolo 13. ENTITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza viene attivato dopo la scelta da parte della famiglia dell'operatore erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, in raccordo con l'ufficio servizi sociali. Di conseguenza, definita l'effettiva entità di servizi in capo a ciascun operatore accreditato, l'ufficio procederà con la predisposizione degli atti amministrativi dovuti per la definizione dell'importo del voucher.

Articolo 14. CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONI DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti saranno corrisposti mediante la modalità VOUCHER direttamente all'operatore accreditato scelto dalla famiglia entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture intestate alla famiglia (nel contratto di accreditamento è prevista la delega da parte della famiglia al pagamento), all'ufficio Protocollo dell'Amministrazione comunale. La fattura dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- totale ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli educatori. Le informazioni devono essere rese tramite prospetto/foglio mensile di cui all'Articolo 18 (Rilevazione presenze degli operatori).

In mancanza di detto modello e in mancanza della firma della famiglia che attesti l'avvenuto regolare svolgimento del servizio non si procederà alla liquidazione della fattura.

Le ore di servizio ricomprese nel Voucher saranno liquidate per un valore di **24,00 Euro** all'ora (IVA compresa). Tale costo è comprensivo sia del servizio reso direttamente in favore del minore sia del costo di coordinamento e delle azioni correlate nonché di tutti gli oneri e gli obblighi posti in carico all'operatore accreditato ai sensi del presente avviso.

Articolo 15. PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Titoli di studio o caratteristiche professionali e/o esperienziali richieste per l'educatore incaricato del servizio di "assistenza domiciliare minori":

Requisiti professionali minimi richiesti: diploma di educatore professionale; laurea in scienze dell'educazione o affine; laurea in psicologia o affine, laurea ad indirizzo sociale con esperienza documentata della durata di almeno di anni tre maturata nell'ambito di attività educative rivolte ai minori.

Articolo 16. SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Dovrà essere garantita la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro tempi congrui al fine di non compromettere le continuità del servizio. Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate alla famiglia e al servizio comunale. Il Comune si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'operatore accreditato la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'operatore accreditato provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune. Il personale dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio garantendo con la propria professionalità livelli costanti di efficienza.

Articolo 17. RILEVAZIONE PRESENZE DEGLI OPERATORI

La presenza del personale dell'operatore accreditato dovrà essere registrata mediante apposito prospetto/foglio mensile riepilogativo delle ore totali mensili effettuate da ciascun educatore. A ciascuna fattura dovrà essere allegato il prospetto/foglio riepilogativo mensile di cui sopra, che dovrà essere predisposto su carta intestata dell'operatore accreditato e controfirmato dalla famiglia (obbligatorio riportare il nome dell'educatore, del minore e le firme della famiglia e dell'educatore) al fine di attestare l'avvenuto regolare svolgimento del servizio e, dovrà essere trasmesso **tassativamente** entro il giorno 5 del mese successivo. In caso di mancanza del prospetto/foglio vistato non si procederà all'erogazione del voucher in favore della famiglia.

Articolo 18. OBBLIGHI DELL'OPERATORE ACCREDITATO

L'operatore accreditato è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto. L'operatore accreditato è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali. La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'operatore accreditato entro 30 giorni dalla data di avvio delle stesse. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del patto di accreditamento nei confronti dell'operatore che non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra.

Articolo 19. CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente avviso, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione del servizio stesso, è facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'ente rispetto alle prescrizioni previste dal presente avviso. Resta inoltre facoltà di questa Amministrazione richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

Articolo 20. RESPONSABILITA'

I soggetti accreditati sono direttamente ed unici responsabili dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essi sono pure responsabili dell'operato e dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare a cose e persone. I soggetti accreditati, erogatori del servizio, si obbligano a sollevare il Comune di Somma Lombardo da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Articolo 21. ASSICURAZIONE

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'operatore accreditato durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio. L'operatore accreditato è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente avviso. A tale riguardo l'operatore accreditato dovrà essere provvisto, prima della stipula del Patto di accreditamento, di una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali: polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00 per sinistro e per persona, la copertura deve essere senza franchigia. La polizza assicurativa di cui sopra dovrà essere consegnata in fotocopia al Comune di Somma Lombardo prima della stipula del patto di accreditamento e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio. Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Articolo 22. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e dell'art. 2 del Codice di Comportamento integrativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione di Giunta Comunale 128 del 30/12/2013 dal Comune di Somma Lombardo, il contratto di accreditamento sarà altresì risolto di diritto nel caso in cui il personale e/o collaboratori a qualsiasi titolo impiegato nei servizi accreditati violino gli obblighi di condotta previsti dai richiamati atti normativi a carico dei pubblici dipendenti in quanto compatibili. L'Amministrazione Comunale provvederà a contestare la violazione degli specifici obblighi entro quarantotto ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza. Nei successivi sette giorni l'erogatore dei servizi accreditati potrà far pervenire al Comune eventuali osservazioni. Decorso il termine di cui sopra, senza che siano pervenute osservazioni o le osservazioni inoltrate non siano state ritenute accoglibili, il contratto di accreditamento sarà risolto di diritto previa semplice comunicazione dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 23. RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dal contratto di accreditamento:

- per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, compresa una diversa valutazione sulla gestione ed organizzazione dei servizi da parte dell'Amministrazione Comunale;
- laddove l'operatore accreditato, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Il recesso è comunicato da parte dell'Amministrazione Comunale all'operatore accreditato con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari consecutivi antecedenti rispetto alla data in cui lo si vuol far valere. In caso di recesso, l'operatore accreditato ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere.

All'operatore accreditato è data la facoltà di recedere dal contratto per eccessiva onerosità nel caso in cui, nel corso della durata del servizio, sopraggiungano disposizioni normative e/o amministrative innovative o modificative di quelle vigenti e relative a qualsivoglia aspetto del presente avviso, che rendano la prestazione dell'operatore accreditato eccessivamente onerosa.

In tal caso è onere dell'operatore accreditato fornire la prova dell'eccessiva onerosità e quantificare la stessa con riguardo alle componenti essenziali di costo di cui si compone il prezzo contrattuale.

Grava sull'operatore accreditato l'onere di dimostrare analiticamente, fornendo dati oggettivamente riscontrabili, la scomposizione percentuale del prezzo contrattuale in singoli elementi di costo, nonché il ricorrere della circostanza che, ai sensi del presente comma, determina l'eccessiva onerosità. L'eccessiva onerosità non può comunque riguardare la normale alea del contratto. Il recesso unilaterale da parte dell'operatore accreditato produce effetto trascorsi 20 giorni solari consecutivi dal ricevimento da parte dell'Amministrazione Comunale della relativa comunicazione.

Articolo 24. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione della domanda di accreditamento, nonché per la stipula del relativo contratto è richiesta obbligatoriamente la presentazione da parte richiedenti di dati ed informazioni che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE n. 679/2016. Coerentemente con quanto sancito da tale regolamento, il trattamento di tali dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti degli interessati. Il conferimento è inoltre da ritenersi obbligatorio per l'espletamento di tutte le attività dell'Amministrazione Comunale necessarie e funzionali all'esecuzione degli obblighi connessi all'accREDITAMENTO.

Articolo 25. RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Amministrazione Comunale, in merito alla presenza dei rischi da interferenza, così come previsto dall'art.26 del D.Lgs n. 81/08 "Attuazione dell'art.1 L.123/07 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'accREDITAMENTO, non si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Si rimanda ai documenti redatti dai Dirigenti Scolastici presso le sedi scolastiche, all'interno delle quali verrà svolto il servizio.

Articolo 26. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITA'

Il contratto si risolve per impossibilità sopravvenuta qualora sopravvengano ragioni imperative imposte dalla legge. In tal caso, all'operatore accreditato è corrisposto il compenso relativo ai servizi resi, senza che lo stesso possa pretendere alcun ristoro o indennità dovuta al mancato utile, a investimenti effettuati o ad aspettative a qualunque titolo nutrite per la naturale conclusione del contratto.

Articolo 27. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore accreditato è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'accreditamento. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente accreditamento costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento al soggetto accreditato e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari da parte dello stesso.

Articolo 28. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o dell'avviso e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il foro di Busto Arsizio.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni è possibile contattare il comune di Somma Lombardo, RUP Eleonora Vecchiotti, tel. 0331/98.91.22, eleonora.vecchiotti@comune.sommalombardo.va.it

Articolo 29. INFORMAZIONI

Per ulteriori chiarimenti e informazioni è possibile contattare il comune di Somma Lombardo, RUP Eleonora Vecchiotti, tel. 0331/98.91.22, eleonora.vecchiotti@comune.sommalombardo.va.it