



COMUNE DI PARMA

SETTORE SOCIALE

S.O. INCLUSIONE PERSONE CON DISABILITA'

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI UN "ASSESSMENT CENTER PER LA
COSTRUZIONE DI PROGETTI PERSONALIZZATI RIVOLTI ALLE PERSONE
CON DISABILITA"**

CIG: da comunicare

Foglio Patti e Condizioni (Schema di)

PREMESSE: CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Settore Sociale del Comune di Parma ritiene imprescindibile investire nella fase di valutazione che precede la stesura del Progetto di Vita delle Persone con disabilità (PdV), previsto dalla Legge 328/2000 e recentemente oggetto del Decreto Legislativo 3 maggio 2024, n. 62.

La predetta fase è intrinsecamente connessa alla stesura del PdV, di cui costituisce il presupposto essenziale, e necessita di modalità che sono state già sperimentate, a partire dal 2018, attraverso Il servizio "Assessment Center B-Factory".

Il B Factory, negli anni, ha sperimentato infatti sistemi e metodi di valutazione e di raccolta di dati del funzionamento delle persone con disabilità (PcD), e delle loro preferenze, desideri, ed interessi, al fine di co-costruire con la persona, la famiglia, i caregiver e tutte le figure coinvolte, il "Progetto di Vita", mettendo al centro del sistema la PcD, e la sua capacità di autodeterminazione. Il B-Factory, mantenendo un impianto concettuale e metodologico aderente alle più recenti disposizioni normative internazionali e nazionali, ha rappresentato e rappresenta, nel panorama locale delle opportunità rivolte alle persone con disabilità, un Assessment Center per la costruzione di Progetti di Vita, ma anche opportunità di percorsi di training sui prerequisiti, progettazione di percorsi e pianificazione dei sostegni, accompagnamento, monitoraggio e verifica degli outcomes funzionali, clinici e personali.

Fino ad oggi hanno usufruito del servizio n.27 persone con disabilità

Di cui;

- n. 17 con percorsi che prevedevano la partecipazione a tutte le attività proposte dall'Assessment center con frequenza da 3 a 5 mattine dalle ore 8.30 alle ore 14.00 del centro stesso

- n. 6 percorsi di assessment, di breve durata, al fine di approfondire il profilo delle persone (abilità/competenze/desideri), in situazioni in cui si è ritenuto necessario un approfondimento della valutazione di persone con disabilità anche inserite in altri contesti/servizi.

- n. 4 percorsi si sono conclusi prima della redazione della Relazione di Progetto di Vita per scelta della famiglia.

I potenziali beneficiari del servizio sono attualmente le persone con disabilità in transizione all'età adulta o per le quali si ritiene necessario una rivalutazione del progetto di vita, un approfondimento su alcuni domini del sistema di qualità della vita o un accompagnamento educativo nei contesti individuati.

Negli scorsi anni il Comune di Parma ha inoltre organizzato, tramite una convenzione con ASP Parma, un progetto volto ad offrire alle ragazze e ai ragazzi con disabilità che frequentano gli ultimi due anni delle scuole superiori, opportunità di sperimentare differenti contesti, esplorare ed esprimere le proprie preferenze, confrontarsi con il territorio e con diversi ambiti sociali.

Nel corso del progetto sono stati n. 24 studenti/esse che hanno partecipato, 14 il primo anno e 10 il secondo

Attualmente sono n. 62 i potenziali beneficiari, di cui n. 22 frequentano la classe V° e n. 40 la classe IV°.

Si ipotizza che le scuole propongano un percorso protetto di PTCO per 23 studenti, 14 frequentanti la IV° e 9 frequentanti la V°.

L'esperienza effettuata di PCTO nel periodo gennaio-marzo 2025 con n. 10 studenti delle scuole superiori è stata molto significativa e ha prodotto risultati

evidenti sia in termini di acquisizione di competenze sia di acquisizione di elementi valutativi per orientare i successivi percorsi nella transizione post scolastica.

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente Foglio Patti e Condizioni ha per oggetto l’affidamento in gestione di un Assessment Center, che implementi il lavoro di valutazione, costruzione del progetto di vita, pianificazione dei sostegni, utilizzando il costrutto di Qualità di Vita, l’approccio centrato sui sostegni e sulle preferenze individuali.

In seguito alle fasi di assessment e di progettazione l’Assessment Center deve sviluppare collaborazioni, che incrementino nuove opportunità e nuovi contesti in cui le persone con disabilità possano sperimentarsi sia in attività utili all’assessment del sistema di preferenze/competenze, sia in percorsi di inclusione in contesti naturali.

ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento in oggetto ha durata dal mese di aprile 2025 al mese di dicembre 2025, con scadenza al 31/12/2025.

ART. 3- IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo dell’affidamento ammonta complessivamente ad € 57.280,00 al netto dell’IVA e pari ad € 60.144,00 IVA al 5% compresa.

Il costo complessivo della manodopera è pari ad € 47.502,40 oltre IVA 5% di legge.

Il corrispettivo dovuto dall’Amministrazione Comunale è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all’esecuzione dei servizi affidati.

ART. 4- CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO AFFIDATO

Descrizione attività e interventi

Il servizio, oggetto del presente affidamento, è rivolto a persone con disabilità, individuate dal Comune di Parma, con le caratteristiche e le risorse adeguate alle finalità del progetto.

Le attività si articoleranno in tre percorsi distinti:

1. Percorso osservativo/valutativo che si svolgerà nella sede del Centro, prevedendo un tempo di frequenza indicativamente dalle ore 8.30 alle ore 14.00 per più giorni alla settimana; questo percorso prevede la redazione della relazione del progetto di vita (secondo il modello Schalock-Verdugo);
2. Percorso osservativo/valutativo che si svolgerà presso i contesti in cui la persona con disabilità è inserita e che quindi non prevede la frequenza presso la sede del Centro; questo percorso prevede la redazione della relazione del progetto di vita (secondo il modello Schalock-Verdugo);
3. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (di seguito anche solo PCTO) rivolto a ragazze e ragazzi con disabilità che stiano frequentando il quarto o quinto anno delle scuole secondarie superiori, individuati attraverso il Servizio per l’integrazione scolastica su richiesta delle scuole e della NPIA. Tale

percorso avrà finalità osservative e di verifica di prerequisiti relativamente ad alcune aree di funzionamento e di competenze; Le valutazioni saranno eseguite in parte dagli educatori scolastici di riferimento, e in parte da esperti specializzati. I punti su cui si porrà l'attenzione, a titolo esemplificativo, saranno: propensioni e preferenze individuali; capacità di lavorare individualmente e in gruppo; capacità di utilizzare e seguire un'agenda personale; autonomie della vita quotidiana; linguaggio spontaneo; abilità fino e grosso motori; valutazione del bisogno di sostegno nelle diverse attività proposte. Il percorso avrà come esito finale un report in cui sono evidenziati gli elementi significativi dell'osservazione.

L'organizzazione delle attività deve realizzarsi nell'arco di 9 mesi, per 5 gg alla settimana (esclusi i festivi), indicativamente dalle ore 8.00 alle ore 14.00, prevedendo, in base ai progetti individualizzati, la consumazione del pasto.

Il gestore dovrà individuare un luogo nel quale realizzare le attività, senza precludere collaborazioni con altri contesti, il più possibile naturali, individuati al fine di incrementare il ventaglio di possibilità per stimolare o consolidare le abilità e le competenze delle persone con disabilità.

In specifico:

Aprile-Giugno

Continuità 3 utenti adulti, di cui 1 in completamento PdV, gli altri 2 in perfezionamento opportunità.

Continuità sperimentale PTCO (n°8 studenti) presso Lester Bar

Continuità uso spazio dedicato a Villa Ester in affitto

Continuità oraria attuale e pasti per gli utenti

Luglio-Settembre

Progetto sperimentale con 3 utenti adulti, affiancati in contesto naturale e in attività occupazionali

Attività di supporto valutativo territoriale, per approfondimenti con PcD in contesti naturali e/o già inseriti in servizi territoriali

Ottobre-Dicembre

Progetti PCTO presso Lester Bar, in numero più consistente, potenzialmente 15/20 studenti coinvolti sull'arco della settimana, a rotazione sull'arco della settimana

Proseguimento, se necessario, dei progetti sperimentali in contesti naturali

Attività di supporto valutativo territoriale, per approfondimenti con PcD in contesti naturali e/o già inseriti in servizi territoriali

L'equipe di lavoro dovrà essere composta di figure educative e di esperti di assessment.

L'affidatario dovrà assicurare la funzione di coordinamento e di supervisione progettuale, indicando un responsabile del progetto, che sia il riferimento per il

servizio sociale, la rete dei servizi e la comunità, garantendo la programmazione, la gestione e il monitoraggio del progetto.

Inoltre l'affidatario dovrà:

- Organizzare i pasti (erogare pasti veicolati o soluzioni alternative a supporto dei percorsi individuali finalizzati all'acquisizione di autonomie di vita quotidiana);

Beneficiari del servizio

I destinatari del progetto sono persone adulte con disabilità, in un numero indicativo di n. 3 persone nel primo percorso, con modalità sperimentali di affiancamento in contesti naturali, n. 10 persone nel secondo percorso, e n. 15/20 studenti/esse con disabilità che stiano frequentando il quarto o quinto anno delle scuole secondarie superiori nel terzo percorso.

Il percorso di individuazione dei beneficiari dei due percorsi valutativi viene gestito dal Servizio Sociale Territoriale, che segnala il bisogno alla S.O. Inclusione persone con disabilità del Settore Sociale, sulla base dei seguenti criteri:

- l'uscita dal percorso scolastico,
- la necessità di un approfondimento valutativo,
- la necessità di un progetto a tutela del maggior benessere della diade PcD/caregiver.

Le proposte di inserimento verranno poi analizzate e condivise con i partner della co-progettazione, al fine di armonizzare la possibilità di accoglienza con la compatibilità delle esigenze del gruppo.

Si valuteranno, a seconda dei bisogni specifici, la possibilità di inserimenti graduali, spostati sulla linea del tempo al fine di adattarli alle esigenze del gruppo, e la possibilità di individuare percorsi sperimentali alternativi, anche attraverso un ruolo consulenziale dell'equipe del B Factory per la progettazione personalizzata, anche qualora la persona sia inserita in altro contesto, se previsto dal progetto individuale.

Già nella fase di Bilancio Ecologico sarà previsto l'allineamento con tutti gli estensori del Bilancio stesso (tra cui i servizi invianti) in modo da assicurare continuità tra le attività del centro e le opportunità attraverso le quali si realizzeranno gli obiettivi del progetto.

Si precisa che ai 5 beneficiari che parteciperanno al primo percorso, sarà garantita la possibilità di frequentare tutte le mattine dell'assessment center, includendo anche la sperimentazione in contesti naturali, in base al progetto individualizzato.

ART. 5- PERSONALE:

REQUISITI E FUNZIONI

Lo svolgimento del servizio prevede l'impiego di personale con diverse professionalità ed esperienze, scelte in funzione della natura delle finalità, nello specifico l'equipe di lavoro sarà così composta:

Aprile-Giugno

N°34 ore educative/settimana medie

N°30 ore psicologhe/settimana medie

N°2 ore settimana coordinamento dedicato

N°2 ore supervisione/mese

Luglio-Settembre

N°30 ore educative/settimana medie

N°18 ore psicologhe/settimana medie

N°2 ore settimana coordinamento dedicato

N°2 ore supervisione/mese

Budget per piccole attrezzature/materiale da acquisire

Ottobre-Dicembre

N°30 ore educative/settimana medie

N°24 ore psicologhe/settimana medie

N°2 ore settimana coordinamento dedicato

N°2 ore supervisione/mese

L'Affidatario è altresì tenuto al pieno rispetto di tutte le Leggi, Regolamenti, disposizioni contrattuali, normative e salariali disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria, nonché le varie applicazioni territoriali in vigore.

L'Affidatario si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia, nonché dal CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative ed eventuali contratti integrativi.

Nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune di Parma, restando quindi ad esclusivo carico dell'Affidatario tutti gli oneri relativi alla gestione del rapporto di lavoro con il personale impiegato nelle attività

L'affidatario è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente il Comune di Parma con la contestuale trasmissione del relativo curriculum vitae.

Tutto il personale svolgerà le attività con impegno e diligenza i propri compiti, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

ART. 6 - TUTELA DATI PERSONALI

L'Affidatario e gli operatori addetti al servizio saranno tenuti alla tutela della riservatezza dei dati relativi ai soggetti assistiti. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio.

L'Affidatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni in possesso dei suoi operatori e raccolte nell'ambito dell'attività prestata. In ossequio alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del novellato D.Lgs. 196/2003, in particolare ha l'obbligo:

- di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto,
- di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto,
- di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione della Committenza.

Resta, comunque, salva ogni possibilità di accertamento e controllo da parte del Dirigente del Settore Sociale, circa il rispetto delle norme di cui al presente Foglio Patti e Condizioni.

In ottemperanza a quanto stabilito nelle disposizioni normative sopra richiamate i dati personali forniti dall'Amministrazione secondo quanto richiesto dal presente Foglio Patti e Condizioni sono acquisiti dall'Ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali e il loro trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'affidamento del servizio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o non corretta instaurazione del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione e l'affidatario sono titolari autonomi del trattamento dei dati personali degli utenti e si obbligano pertanto al rispetto della vigente normativa in materia (GDPR 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e a trattare esclusivamente i dati personali e di natura particolare indispensabili per lo svolgimento delle rispettive attività.

Ciascun titolare si impegna altresì ad adottare le misure organizzative più opportune per garantire l'integrità e la sicurezza dei dati e i flussi informativi previsti dalla normativa e dalle circolari regionali, nonché a fornire apposita dettagliata nota informativa agli utenti interessati che si troveranno ad interagire con i soggetti di cui al presente contratto.

ART. 7 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

È fatto obbligo all'Affidatario di comunicare alla competente S.O. del Comune di Parma, ogni qualvolta si verifichino variazioni rispetto al personale impiegato con l'indicazione degli estremi anagrafici, dei titoli / qualifiche, dei curricula professionali e formativi.

L'affidatario è inoltre tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente il Comune di Parma con la contestuale trasmissione del relativo curriculum vitae.

L'Affidatario dovrà mettere in pratica idonee misure organizzative per contrastare il turn-over del personale

ART. 8 - SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale dell'Affidatario o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e la famiglia/caregiver/amministratore di sostegno, dovranno essere avvisati con un anticipo di almeno 5 giorni.

In caso di proclamazione di sciopero del personale, l'Affidatario si impegna a garantire concordando con il referente del Comune o le organizzazioni sindacali, il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, secondo la normativa vigente, per garantire il buon funzionamento dei servizi stessi nell'ambito delle prestazioni di servizi- socio-sanitari – assistenziali gestiti.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. L'Affidatario è tenuto comunque a garantire l'assistenza necessaria sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

Fuori dai casi di forza maggiore, nel caso di sospensione, anche parziale dei servizi, l'Ente avrà facoltà di provvedere, direttamente ovvero mediante altra Ditta, alla continuazione degli stessi con addebito all'Affidatario delle spese e delle eventuali penalità.

La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati da parte dell'Affidatario verrà detratta dal computo mensile.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario, nel rispetto ed in applicazione di tutto quanto previsto nel presente Foglio Patti e Condizioni si impegna nella gestione, con oneri a proprio carico, del servizio oggetto del presente affidamento, garantendo tutti gli adempimenti connessi al buon funzionamento dell'attività e dei medesimi servizi. In particolare l'Affidatario, nel rispetto della normativa vigente, deve:

- a) garantire la continuità del Servizio affidato, secondo le modalità riportate nel presente Foglio Patti e Condizioni, escludendo sospensioni per qualsiasi motivo, fatto salvo quanto previsto all'art. 8;
- b) sostenere tutti i costi di gestione degli spazi e delle attività connesse, ottenendoli eventualmente, se prevista, autorizzazione al funzionamento;
- c) assumere gli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione dei servizi affidati e provvedere al pagamento delle spese relative al contratto di affidamento del servizio;

L'Affidatario inoltre deve:

- rispettare quanto disposto dal DPR 62/2013 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165", ed eventuali s.m.i., e dal Codice di comportamento del Comune di Parma (adottato dal Comune di Parma con Deliberazione di Giunta Comunale n.720/2013 e successivamente modificato con Deliberazioni di Giunta Comunale n.204/2014, n.79 /2017 e n. 217/2021, e s.m.i. - reperibili sul sito internet istituzionale dell'Ente) che prevedono l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto;
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla conclusione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti del Comune di Parma che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, prendendo atto che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dallo stesso Comune, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata nullità dell'affidamento di che trattasi (nel rispetto di quanto disposto dall'art.53 co. 16

ter D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);

L'Affidatario dovrà sulla base dell'evoluzione dei bisogni presenti nell'ambito territoriale di riferimento e delle indicazioni contenute nella programmazione territoriale assicurare l'adattamento conseguente delle scelte decisionali ed organizzative.

ART.10- OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI DEL COMUNE DI PARMA

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'Affidatario per la gestione dei Servizi affidati. L'individuazione degli utenti che sono ammessi ai Servizi, nonché le dimissioni dai medesimi, sono di competenza esclusiva del Settore Sociale del Comune di Parma. Restano inoltre carico del Comune di Parma:

- compiti di indirizzo, verifica e controllo sul corretto svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento;
- definizione dei progetti di vita e di cura degli ospiti, sulla base del quale definire un progetto assistenziali individualizzato e conseguente governo degli inserimenti e dimissioni;
- messa a disposizione dell'Affidatario della sede di attività previste nel presente Foglio Patti e Condizioni;
- monitorare costantemente il funzionamento complessivo del progetto e l'andamento delle attività e la qualità dei servizi erogati anche attraverso visite in loco, ispezioni e riunioni con il Coordinatore del progetto;
- nomina di un responsabile del servizio e di un proprio Referente gestionale;
- verifica e controllo di cui al successivo articolo 13;
- erogazione del corrispettivo previsto secondo quanto indicato al successivo all'art. 12.

ART. 11 - MODALITÀ DI VERIFICA E DI CONTROLLO

L'Affidatario è l'unico Responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i propri operatori.

Il Comune di Parma provvede inoltre ad individuare un proprio Referente verso l'Affidatario per gli aspetti relativi alla verifica gestionale di quanto prescritto nel Foglio Patti e Condizioni, per il controllo e lo sviluppo delle attività.

Attraverso personale dell'Amministrazione viene effettuato il controllo sulla esecuzione degli interventi e delle attività inerenti il servizio ed ha facoltà di eseguire i necessari accertamenti che, in qualsiasi momento, potranno essere disposti al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente Foglio Patti e Condizioni e alla normativa vigente.

Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno comunicate, verbalmente e per iscritto all'Affidatario. I controlli svolti e la stessa facoltà di controllo non sollevano l'Affidatario dalle proprie responsabilità.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare al Dirigente del Settore Sociale tutta la collaborazione necessaria, fornendo la documentazione e i chiarimenti richiesti. In particolare è tenuto a partecipare alle riunioni periodiche convocate dal Settore Sociale finalizzate all'andamento del servizio e delle attività.

ART. 12 - MODALITÀ DI PAGAMENTO. ANTICIPAZIONE DEL CONTRATTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto dall'Amministrazione Comunale per lo

svolgimento dei servizi oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni viene effettuato a seguito di presentazione trimestrale di regolare fattura in cui dovranno essere dettagliati tutti i servizi resi, oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni; le fatture saranno pagabili a 30 gg. dalla data di emissione sul portale.

La fattura, deve inoltre riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG), gli estremi della Determinazione Dirigenziale di affidamento e il numero dell'impegno di spesa, nonché le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

Alla fattura deve essere allegata documentazione attestante il riepilogo delle ore mensili effettuate dal ciascun operatore nonché le presenze degli utenti beneficiari del servizio.

La fattura, redatta secondo le norme fiscali in vigore, deve essere emessa in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013 e s.m.i. (non possono essere accettate fatture emesse in altre modalità - il Codice univoco è UFQSY8) e deve essere intestata al Comune di Parma - Settore Sociale, L.go Torello de Strada n. 11/A.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e non siano accompagnate dalla documentazione sopra citata. Il Dirigente del Settore Sociale, prima della liquidazione di ogni fattura provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS - INAIL aggiornato ed in corso di validità.

La liquidazione avviene nel rispetto dei termini stabiliti dalla vigente normativa, ossia all'esito positivo della verifica di conformità delle prestazioni erogate ed entro 30 giorni dallaverifica suddetta.

È comunque facoltà del Dirigente del Settore Sociale autorizzare il pagamento della fattura solo per la parte risultante dai propri riscontri.

ART. 13 - VARIAZIONI CONTRATTUALI E DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Amministrazione, entro i limiti e le condizioni stabilite dall'art. 120 del D.lgs. 36/2023, può introdurre variazioni contrattuali e delle prestazioni richieste.

A seguito di esigenze (peraltro già previste nel presente Foglio Patti e Condizioni) connesse ad esigenze organizzative dei servizi oggetto di affidamento, il Dirigente del Servizio Sociale Comune di Parma, si riserva la facoltà di richiedere all'Affidatario variazioni in più o in meno rispetto alle prestazioni previste nei limiti di un quinto dell'importo contrattuale alle stesse condizioni offerte in sede di affidamento e a quelle previste nel presente Foglio Patti e Condizioni.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Affidatario se non sia stata approvata dall'Ente.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUB-AFFIDAMENTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il sub-affidamento è ammesso per quelle attività che, nell'ambito dei Servizi oggetto dell'affidamento, non rientrano nel processo assistenziale, fermo restando in ogni caso il limite previsto dall'art 119 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i.

Anche in questi casi nei confronti dell'Amministrazione Comunale la responsabilità rimane in capo all'Affidatario.

ART. 15 - INADEMPIENZE E RELATIVE PENALITA'

Per la violazione di tutti gli obblighi dell'Affidatario derivanti dal presente Foglio

Patti e Condizioni e incasso di tardiva, carente o incompleta esecuzione dei servizi affidati l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di procedere all'applicazione delle sanzioni e penalità sotto riportate.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza a firma del Dirigente del Settore Sociale e trasmessa a mezzo PEC all'Affidatario per le sue eventuali controdeduzioni, da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare le penalità.

In caso di permanenza dell'inadempienza il Dirigente ha facoltà di ordinarne l'esecuzione d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'Affidatario, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni arrecati al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 15 giorni dalla notifica a mezzo PEC; in caso di mancato pagamento l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulle liquidazioni ancora da emettere o sulla cauzione definitiva.

Le penalità previste sono le seguenti:

€ 250,00 per ogni giornata lavorativa in cui si verifica presenza di personale inadeguato in misura inferiore a quanto previsto dal precedente art. 5;

€ 250,00 per ogni singolo comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli ospiti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio;

€ 500,00 per mancato rispetto del corretto trattamento dei dati personali;

€ 100,00 per mancato invio della documentazione richiesta dall'Amministrazione Comunale;

€ 100,00 per ogni altra inadempienza degli obblighi assunti con il presente Contratto e/o previsti dalla vigente normativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora il verificarsi di inadempienze, che comportino l'applicazione delle suddette penalità, si ripetesse nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio.

ART. 16 - RECESSO

L'Ente ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal contratto in qualunque momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi all'Affidatario con PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Ente.

In caso di recesso dell'Ente, l'Affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base dell'affidamento, depurato del ribasso offerto e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 17 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA

In caso di sopravvenienze normative interessanti l'Ente che abbiano incidenza sulla prestazione del servizio, lo stesso Ente potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi all'Affidatario con PEC. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di

contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ART. 18- RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

L'Ente si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Affidatario. In tal caso l'Ente ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Affidatario. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che l'Ente, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario con PEC, nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ente;
- nei casi di cui agli articoli del contratto relativi a:
 - condizioni e modalità di esecuzione del servizio;
 - obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 - Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016 e normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali;
 - responsabilità danni;
 - subaffidamento;
 - garanzia definitiva;
 - divieto di cessione del contratto - cessione del credito;
 - obblighi ed adempimenti a carico dell'Affidatario;
- grave violazione a seguito del mancato rispetto della clausola sociale per il riassorbimento del personale. In tal caso l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 122, comma 3, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Costituisce inoltre causa di risoluzione di diritto, la fattispecie prevista dall'art. 122, comma 4, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (mancato rispetto dei termini di adempimento per negligenza dell'Affidatario).

Costituisce altresì causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, co. 9-bis, della L. 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

In caso di risoluzione del contratto, l'Affidatario si impegnerà a fornire all'Ente tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tra-mite terzi all'esecuzione dello stesso.

L'Affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 19 - RISOLUZIONE PER DECADENZA DEI REQUISITI MORALI

L'Ente procederà alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell'Affidatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione.

In ogni caso, l'Ente potrà risolvere il contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito di ordine generale richiesto dall'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

L'Ente può inoltre risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorrano una o più delle condizioni indicate all'art. 122 co.1 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.. L'Affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 20 – PROCEDURA DI INSOLEVENZA O D'IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO CON L'AFFIDATARIO

Comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di affidamento la sottoposizione dell'affidatario a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta o di concordato preventivo, di avere in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, di cui al decreto legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, dall'articolo 186-bis, comma 5, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e dall'articolo 124 del D. Lgs 36/2023; .

Qualora l'Affidatario sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Ente proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

ART. 21 – RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

Fermo restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali, etc.) a favore degli eventuali dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio in esame, RC auto nei limiti previsti per legge, l'affidatario è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune di Parma è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente.

A garanzia dei rischi connessi alle attività l'affidatario dovrà stipulare

- Polizza infortuni a favore degli utenti del servizio;
- Polizza RCT/O, ovvero Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori di Lavoro, con massimale per la Sezione RCT non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose. Il Comune di Parma è considerato "terzo" a tutti gli effetti. Le coperture assicurative devono essere valide per tutto il periodo di realizzazione del progetto.

La polizza dovrà riportare espressamente l'operatività delle garanzie per danni cagionati a terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'Affidatario o da persone di cui l'Affidatario è tenuto a rispondere per le attività tutte previste dall'affidamento. L'affidamento e le relative attività dovranno essere espressamente richiamate.

La polizza dovrà prevedere inoltre la copertura per la responsabilità civile professionale per fatti colposi, errori od omissioni causati dall'Affidatario o da

persone di cui l'Affidatario è tenuto a rispondere per le specifiche attività (comprese quelle relative e complementari) previste dall'affidamento.

L'affidamento e le relative attività dovranno essere espressamente richiamate.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito. Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative e dall'eventuale mancanza di copertura assicurativa che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

L'Affidatario dovrà inviare al Dirigente del Settore Sociale, prima dell'avvio del servizio, le polizze di cui sopra.

ART. 22 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D. Lgs. 36/2023, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti all'esecuzione del servizio, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso di somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto ritenuto dal Comune causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio, l'Affidatario è tenuto all'atto della stipulazione del contratto al versamento della garanzia definitiva pari al 5% dell'importo netto contrattuale da costituire mediante tesoriere del Comune di Parma

ART. 23 - RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Affidatario, il quale solleva il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

L'Affidatario, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Responsabile del Servizio competente ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali specifici del servizio, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e in generale a tutto quantosi riferisca al presente Foglio Patti e Condizioni; in tale quadro l'Affidatario è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ART. 24 – VERTENZE

Qualsiasi controversia connessa o derivante dal presente affidamento sarà di esclusiva competenza del Foro di Parma.



ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

La presentazione di preventivo per la gestione del servizio oggetto del presente Foglio Patti e Condizioni comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole in esso contenute.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Foglio Patti e Condizioni si rimanda alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti.