



Città di Vigevano

Provincia di Pavia



Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili

Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA - Ufficio di Piano

AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO INTEGRATIVO ALLA MISURA B1 ALL'OPERATORE ECONOMICO "COME NOI COOPERATIVA SOCIALE", CORRENTE IN MORTARA (PV) - VIA MIRABELLI 47/49 - C.F./P. IVA 01151380183 A FAVORE DELLA MINORE R.A. FINANZIATO CON IL FONDO PER LE NON AUTOSUFFICIENZE 2023

DOCUMENTO PATTI E CONDIZIONI

Committente: Comune di Vigevano, Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili - Ambito Distrettuale della Lomellina – Ufficio di Piano

Sede: Corso Vittorio Emanuele II, 25 – 27029 Vigevano (PV)

C.F. 85001870188 – P. IVA 00437580186

PEC: protocollovigevano@pec.it

E-mail: gcargnoni@comune.vigevano.pv.it

Responsabile Unico del Progetto: Guido Cargnoni

CIG: BC035BAB45 – FINANZIATO CON IL FONDO PER LE NON AUTOSUFFICIENZE 2023

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente Foglio Patti e Condizioni disciplina le modalità di svolgimento del servizio educativo di assistenza diretta rivolto alla minore R.A. con necessità di sostegno intensivo molto elevato, nell'ambito degli interventi previsti dalla Misura B1 – Fondo per le Non Autosufficienze, secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente e dagli atti di programmazione applicabili.

Il servizio è finalizzato a garantire interventi di supporto educativo e assistenziale individualizzato, orientati al mantenimento e allo sviluppo delle autonomie personali e sociali della persona, nonché al sostegno della stessa e del relativo nucleo familiare.

Le prestazioni saranno erogate sulla base dei bisogni individuali rilevati e degli interventi previsti dal progetto individuale e/o dal programma di assistenza predisposto dai servizi competenti.

Art. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio persegue, in particolare, le seguenti finalità:

- favorire il mantenimento e il potenziamento delle autonomie personali e sociali;
- sostenere la persona nelle attività della vita quotidiana;
- favorire la partecipazione alla vita familiare, sociale e di comunità;
- prevenire o ridurre situazioni di isolamento, emarginazione e regressione.

Art. 3 – DESTINATARIO DEL SERVIZIO

Destinataria del servizio è la minore R.A. residente nel Comune di Mortara individuata dai servizi sociali competenti quale beneficiaria degli interventi di assistenza diretta previsti dalla Misura B1, in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa e dalla programmazione regionale vigente.

Art. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà svolto presso il domicilio del beneficiario e/o negli altri contesti di vita individuati dal progetto individualizzato, nel territorio di competenza dell'Amministrazione. Gli interventi saranno organizzati secondo un programma concordato tra l'Amministrazione, l'affidatario, la persona beneficiaria e/o la famiglia, tenendo conto degli obiettivi assistenziali ed educativi individuati.

L'affidatario dovrà garantire:

- la presenza di personale adeguatamente qualificato;
- la continuità degli interventi programmati;
- la tempestiva comunicazione di eventuali assenze o impedimenti del personale;
- la sostituzione del personale assente, ove necessaria, al fine di garantire la continuità del servizio;
- il raccordo con i servizi sociali e sociosanitari territoriali;
- la corretta registrazione delle ore effettivamente svolte.

Le prestazioni dovranno essere effettuate esclusivamente nell'ambito e nei limiti degli interventi autorizzati dall'Amministrazione.

Art. 5 – MONTE ORE, DURATA E IMPORTO

Il valore complessivo dell'affidamento, riferito alle prestazioni educative e assistenziali previste nell'ambito del progetto individualizzato della minore, è pari ad **€ 765,45 IVA al 5% inclusa**, corrispondente ad un monte ore massimo di n. 27 ore, da utilizzare entro il 31 dicembre 2026, al costo orario di **€ 28,35 IVA al 5% inclusa**. Le ore disponibili potranno essere utilizzate dalla famiglia della minore secondo le proprie esigenze e necessità, nell'ambito delle finalità previste dal servizio e previo accordo con il soggetto affidatario.

Il monte ore complessivo non dovrà necessariamente essere distribuito in maniera uniforme nell'arco del periodo di validità dell'affidamento: la famiglia potrà, pertanto, richiedere l'utilizzo di tutte o parte delle ore anche nell'arco di un singolo mese, ovvero procedere alla loro fruizione in maniera dilazionata nel tempo, fino ad esaurimento del monte ore e comunque entro e non oltre il 31 dicembre 2026.

L'articolazione delle singole prestazioni sarà concordata con il soggetto affidatario in relazione alle esigenze della minore e alla disponibilità del personale, nel rispetto del monte ore complessivamente autorizzato.

Le eventuali ore non utilizzate entro il 31 dicembre 2026 non potranno essere ulteriormente fruite né daranno luogo ad alcun riconoscimento economico.

Art. 6 – PERSONALE IMPIEGATO E SICUREZZA SUL LAVORO

Il soggetto affidatario garantisce l'impiego di personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e coerenti con la tipologia del servizio.

Il personale dovrà operare nel rispetto dei principi di correttezza, professionalità, riservatezza e tutela della dignità del minore.

L'affidatario è responsabile dell'organizzazione e della gestione del proprio personale e garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e sicurezza.

Non essendo stati rilevati "rischi da interferenza" non si è proceduto alla redazione del DUVRI ed alla quantificazione dei relativi costi per la sicurezza.

L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.).

Art. 7 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna a:

- garantire lo svolgimento del servizio secondo quanto previsto dal presente documento e dal progetto individualizzato;
- assicurare la continuità del personale educativo, salvo motivate esigenze organizzative;
- comunicare tempestivamente eventuali assenze del personale e provvedere, ove necessario, alla sostituzione;
- mantenere i rapporti con i servizi competenti secondo le modalità concordate;
- garantire la corretta registrazione delle ore effettivamente svolte;
- segnalare tempestivamente eventuali problematiche rilevate nello svolgimento del servizio;
- rispettare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni relative al minore e alla sua famiglia.

Art. 8 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'affidatario deve provvedere ad idonea formazione del personale impiegato nell'espletamento del servizio in relazione alla tipologia del servizio prestato, con oneri a completo suo carico.

Art. 9 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2 – comma 3 – del DPR 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal suddetto decreto, e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano, approvato con delibera di Giunta n. 125 del 14 maggio 2026.

Art. 10 – NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Vigevano indica quale Responsabile Unico del Progetto (RUP) il Dott. Guido

Cargnoni, Responsabile del Servizio Programmazione e Piano di Zona – Coordinamento e Gestione Alloggi ERP, cui competono l'esecuzione, la direzione e il controllo tecnico, contabile e amministrativo del contratto ai sensi dell'articolo 114, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, nonché l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 11 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

La rendicontazione consisterà in una relazione finale, da trasmettere all'Ufficio di Piano del Comune di Vigevano al termine del complessivo periodo di erogazione del servizio, nella quale dovranno essere indicate le attività e gli interventi effettuati a favore della minore, nonché il numero complessivo delle ore effettivamente svolte.

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Vigevano – Ente capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina – ed inserite nella piattaforma SDI, in base alla vigente normativa in materia di fatturazione elettronica, utilizzando il codice univoco ufficio: UFE9AU.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- l'importo dei corrispettivi espresso in Euro;
- eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
- tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente - Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
- il riferimento alla Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa e il CIG che saranno comunicati dall'Ufficio di Piano;
- il numero delle ore effettuate.

La fattura sarà liquidata, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa sulla piattaforma SDI a seguito di acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva.

Art. 12 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e delle norme vigenti in materia.

È stabilito che i soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di tracciabilità comunichino alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
- le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, o l'indicazione di un documento equipollente in caso di persone fisiche straniere;

- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 13 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto ex art. 119, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Il subappalto non è ammesso, attesa la natura fiduciaria e personale delle prestazioni educative oggetto dell'affidamento.

Art. 14 – PENALI

In caso di mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste dal presente Foglio Patti e Condizioni, imputabile all'affidatario, il Comune di Vigevano, previa contestazione dell'inadempimento e valutate le eventuali giustificazioni presentate dall'affidatario, potrà applicare una penale proporzionata alla gravità dell'inadempimento, nel rispetto della normativa vigente.

L'importo della penale, ove applicata, sarà determinato dall'Ente in relazione alla natura e alla gravità dell'inadempimento e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente e dal presente affidamento.

Resta fermo il diritto del Comune di Vigevano, capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal presente Foglio Patti e Condizioni e dalla normativa vigente.

Art. 15 – CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere con il Comune di Vigevano – capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina - in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto, saranno di competenza del Foro di Pavia.

Art. 16 – FACOLTA' DI RECESSO

Il Comune di Vigevano, Ente capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, può recedere in qualunque momento come previsto all'art. 123 – comma 1 – del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'affidatario a mezzo PEC con un preavviso non inferiore a venti giorni.

Art. 17 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente Foglio Patti e Condizioni si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 18 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 27.04.2016 n. 679 (General Data Protection Regulation, a seguire: GDPR). Ai fini del trattamento dei dati personali il Comune di Vigevano è titolare del trattamento ai sensi dell'art. 26 del GDPR. Il Comune di Vigevano è tenuto a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia conforme al GDPR, verificando ed aggiornando periodicamente le politiche di protezione dei dati ai sensi del GDPR, artt. 24-25; è, inoltre, soggetta a tutti gli obblighi propri dei titolari del trattamento, in particolare quello del rilascio agli interessati di apposita informativa ai sensi del GDPR, art. 13-14.

L'affidatario si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste del GDPR 679/2016. Gli operatori dell'ente accreditato garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti dei servizi oggetto del presente capitolato, in qualità di contitolari del trattamento dei dati.

La sottoscrizione del presente Foglio Patti e Condizioni equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente.

Firma per accettazione*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.