

ATS XIX –
ENTE CAPOFILA COMUNE DI FERMO

CAPITOLATO D'ONERI

GESTIONE CENTRO SOCIO
EDUCATIVO RIABILITATIVO DIURNO PER PERSONE CON
DISABILITA'
DELL'ATS XIX CON SEDE A CAMPOFILONE

INDICE

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 3 - FINALITA', METODOLOGIA D'INTERVENTO, STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO, TEMPI E ORARI DI FUNZIONAMENTO, SERVIZIO MENSA, TRASPORTI MATERIALI E ATTREZZATURE, ASSICURAZIONI, DOCUMENTAZIONE, SEDI, DUVRI

ART. 4 – DESTINATARI

ART. 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: REQUISITI – OBBLIGHI

ART. 6 - RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 7 - DURATA DEL SERVIZIO

ART. 8 - AMMONTARE PRESUNTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 9 - RISERVA D'ACQUISTO

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 11 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 12 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

ART. 13 - VIGILANZA E CONTROLLO

ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 15 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

ART. 17 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

ART. 18 - AGGIORNAMENTO

ART. 19 - VOLONTARIATO

ART. 20 - CASI DI FORZA MAGGIORE

ART. 21 - DANNI A PERSONE O COSE

ART. 22 - PENALITÀ

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 24 - RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 25 - RISPETTO DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 n. 81

ART. 26 - RISPETTO D.LGS. 196/2003 – T.U. PRIVACY

ART. 27 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 28 - VERIFICHE DI CONFORMITÀ

ART. 29 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

ART. 30 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE

ART. 31 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 32 - NORME DI RINVIO

Art.1

OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione di un Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno per persone con disabilità - d'ora in poi denominato CSER – da realizzare ex L.R. 21/2016 in una struttura ubicata nel territorio del Comune di Campofilone.

Tale appalto viene affidato dal Comune di Fermo, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Sociale XIX.

ART.2

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il servizio deve essere strutturato sulla base dei requisiti funzionali, strutturali ed organizzativi previsti per lo CSER dalla normativa della Regione Marche ai quali dovrà attenersi il soggetto affidatario della gestione.

Il Servizio CSER è disciplinato, nelle more dell'attuazione della L.R. Marche n. 21/2016 e s.m.i., dal Regolamento attuativo n. 1 dell'8 marzo 2004, (B.U.R. Marche nr. 28 del 18 marzo 2004) come modificato ed integrato dal Regolamento n. 3 del 24 ottobre 2006 (B.U.R. Marche n. 105/2006) recanti la disciplina del regime autorizzatorio delle strutture e dei servizi sociali, a ciclo residenziale e semiresidenziale.

La Regione stabilisce gli standard assistenziali minimi da assicurare a ciascun utente (da ultimo D.G.R. Marche 25 novembre 2014 nr 1331).

ART . 3

FINALITA', METODOLOGIA D'INTERVENTO, STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO, TEMPI E ORARI DI FUNZIONAMENTO, SERVIZIO MENSA, TRASPORTI MATERIALI E ATTREZZATURE, ASSICURAZIONI, DOCUMENTAZIONE, SEDI, DUVRI

Premesso che lo CSER:

- è un servizio territoriale, aperto alla comunità locale, che svolge funzioni di accoglienza, sostegno e socializzazione mediante iniziative ed attività idonee a promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale ed il processo di integrazione sociale dei soggetti in condizione di disabilità medio - grave e grave che abbiano adempiuto all'obbligo formativo previsto dalla legislazione vigente;
- è un servizio diurno a valenza socio-educativa e riabilitativa nel quale ogni soggetto può trovare i sostegni materiali, relazionali e affettivi per una vita "autonoma" secondo le potenzialità individuali;
- è una struttura integrata che mira alla crescita dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione con l'obiettivo, da un lato, di sviluppare le capacità residue, dall'altro, di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti;
- è una struttura intermedia, aperta a una progettualità permanente, perché il servizio non diventi una meta definitiva per chi vi entra ma strumento di promozione per fasi successive di integrazione nel contesto sociale e lavorativo;
- è una struttura aperta, affinché tutta la vita non si esaurisca all'interno, ma si ricerchino le forme possibili di esperienze e di collegamenti con strutture esterne di tipo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, lavorativo;
- è una struttura di appoggio alla vita familiare particolarmente necessaria per consentire alle famiglie di mantenere al proprio interno la persona disabile riducendo l'isolamento, la sofferenza e la disgregazione del nucleo;

- è un servizio alternativo alla logica dell'istituzionalizzazione;
- in relazione alla DGR. n.1331/2014 nello CSER potranno essere inseriti soggetti disabili gravi con livello assistenziale SRDis.1.1 e soggetti con livello assistenziale SRDis.1.2 rispondenti a prestazioni a contenuto prevalentemente sociale;

1. FINALITA'

- Migliorare la qualità della vita della persona, favorendo l'interazione sociale ed esperienziale secondo la propria e specifica originalità;
- Individuare i bisogni educativi di ciascun soggetto e programmare attività adeguatamente calibrate per rispondere in modo globale ed armonico ai livelli di crescita ed alle necessità emergenti;
- Mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo e alle realtà sociali e ambientali;
- Integrare in contesti significativi e reali i bisogni individuati per acquisire autonomia, sperimentarsi in azione, accrescere il senso di autoefficacia, gustare le esperienze e lo stare bene insieme;
- Favorire la crescita delle competenze globali, prelaborative e lavorative finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati;
- Incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale e contrastare i processi involutivi.

2. METODOLOGIA D'INTERVENTO

- Il centro diurno organizza le attività socio-educative e riabilitative secondo un programma generale e secondo progetti educativi personalizzati concertati tra i servizi socio-sanitari territoriali (ASUR Area Vasta n. 4, UMEE/UMEA, servizi sociali comunali e dell'Ambito Territoriale Sociale), gli operatori del centro, le famiglie, i soggetti del volontariato;
- Il progetto educativo personalizzato (PEP), concordato con UMEA e con l'Ambito Territoriale Sociale, comprende: profilo dinamico funzionale, obiettivi educativi, strumenti e metodi d'intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica, procedure per la valutazione e le modifiche in itinere;
- Il modello operativo è improntato al lavoro d'equipe, costituita da un coordinatore del servizio e da un nucleo stabile di operatori (educatori professionali, operatori socio sanitari, ed eventualmente) con il supporto delle professionalità sanitarie del servizio pubblico, avendo come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati;
- Gli operatori del centro effettuano riunioni di programmazione e verifica con cadenza settimanale;
- L'attività del servizio è adeguatamente documentata con particolare riferimento a: programmazione generale, schede dei progetti individuali e verifiche degli interventi, diario delle attività, redazione e aggiornamento del diario personale del disabile, verbali degli incontri e delle riunioni di servizio, registro di presenza degli utenti, registro/schede di presenza degli operatori, percorsi di formazione e/o supervisione del personale.
- L'accesso allo CSER è regolamentato dagli Accordi raggiunti dall'ATS XIX nell'ambito U.O.S.E.S. ex DGR. n. 110/2015 e n. 111/2015;

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A. COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

L'attività di coordinamento viene svolta da un operatore specializzato con esperienza pluriennale specifica nel campo delle disabilità e nel coordinamento dei servizi.

Il coordinatore è responsabile della struttura e svolge le seguenti funzioni:

- programmazione, organizzazione e gestione dei programmi di lavoro, delle attività e delle risorse tecniche e professionali dello CSER, di concerto ed in collaborazione con l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX;
- collegamento e collaborazione con le Unità multidisciplinari e i servizi socio-sanitari territoriali in ordine alla progettazione e realizzazione dei percorsi educativi e formativi degli utenti in carico al servizio;
- distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del personale; indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi educativi, di raccordo e integrazione con i servizi territoriali;
- pianificazione degli interventi e delle attività idonee al perseguimento degli obiettivi programmati con particolare attenzione alla valorizzazione/responsabilizzazione degli operatori, al coinvolgimento delle famiglie ed al collegamento con la rete delle risorse del territorio;
- redazione di relazioni periodiche sulla programmazione del centro;
- redazione mensile del registro delle presenze degli utenti individuati nel periodo quali fruitori del servizio, recante il numero effettivo di giornate di presenza e di assenza, da trasmettere, contestualmente, all'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX e all'ASUR Area Vasta n. 4;
- ogni altro compito connesso al buon funzionamento del servizio ed alla tutela dell'utenza.

Il Coordinatore risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente.

B. ATTIVITA' EDUCATIVA

L'attività educativa viene svolta da educatori con esperienza pluriennale specifica nel campo delle disabilità .

Gli educatori, secondo le specifiche competenze, esercitano le funzioni connesse alla progettazione, realizzazione e documentazione degli interventi e delle attività educative, elaborate in equipe, in conformità agli indirizzi metodologici e agli obiettivi programmati:

- attività educative rivolte all'autonomia personale, tese a facilitare il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata, all'autonomia o al sostegno nell'alimentazione, nell'igiene personale, nell'abbigliamento;
- attività educative con valenza psicomotoria miranti a far raggiungere ai soggetti traguardi significativi rispetto alla capacità di prendere coscienza di sé e del mondo e di controllare il proprio corpo e il proprio movimento a scopo esplorativo, comunicativo, relazionale;
- attività educative di socializzazione miranti a promuovere i rapporti interpersonali in contesti significativi;
- attività di tipo occupazionale finalizzate a sperimentare, accrescere o affinare le capacità percettive, prassiche, elaborative;
- attività per l'acquisizione e il potenziamento di abilità sociali e loro sperimentazione funzionale;
- attività di formazione e addestramento al lavoro e di supporto all'inserimento lavorativo;
- attività ludiche, culturali, sportive e di tempo libero.

Le attività educative, formative, di laboratorio e di integrazione socio-lavorativa sono effettuate, oltre che nei locali del centro diurno, presso ogni altra struttura, servizio e contesto significativo del territorio, ivi comprese le aziende, gli enti ed i luoghi individuati per gli inserimenti lavorativi, gli stage aziendali ed altre esperienze formative.

C. ATTIVITA' INFERMIERISTICA (Eventuale)

L'attività infermieristica viene svolta, solo per le situazioni in cui non risulta possibile l'autosomministrazione o la somministrazione del farmaco non possa avvenire al di fuori

dell'orario di servizio dello CSER. In tal caso la somministrazione viene effettuata in orari definiti ed è garantita da un infermiere professionale ed avviene previa autorizzazione scritta della famiglia o di chi esercita la tutela con allegato valido certificato medico indicante il nome del farmaco, la posologia, i tempi e le modalità di somministrazione. Le famiglie sono tenute a inviare al servizio i medicinali necessari in confezioni integre.

La ditta appaltatrice si impegna, qualora necessario, a fornire personale infermieristico con la corresponsione da parte dell'Ente degli eventuali costi aggiuntivi derivanti dall'ampliamento dell'appalto sulla base della stessa tariffa proposta in sede di gara per il profilo D2.

D. ATTIVITA' DI ASSISTENZA TUTELARE

L'attività di assistenza tutelare viene svolta da operatori socio sanitari con competenze socio-assistenziali e socio-sanitarie, comprende:

- attività di assistenza alla persona per la cura e l'igiene personale, l'alimentazione, il sostegno nelle attività domestiche e nella deambulazione;
- accompagnamento dell'utente per la promozione della vita di relazione, assistenza sui mezzi di trasporto;
- collaborazione con gli altri operatori nello svolgimento delle attività programmate;

4. TEMPI E ORARI DI FUNZIONAMENTO

Il servizio sarà attivo di norma per almeno 7 (sette) ore al giorno, nella fascia oraria 08-19, per n. 5 (cinque) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per complessivi n. 240 (duecentoquaranta) giorni l'anno. Sono esclusi dal calendario di funzionamento del servizio i giorni festivi infrasettimanali, le brevi chiusure nel periodo pasquale e natalizio, nonché due settimane nel periodo estivo, secondo la programmazione predisposta dall'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX, nel rispetto della normativa regionale in materia.

E' fatta salva la facoltà dell'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX di modificare l'orario, i giorni di funzionamento e la sede del servizio qualora ciò sia reso indispensabile da esigenze di organizzazione della struttura.

Le ore di servizio indicate sono calcolate sul numero di utenti accolti alla data di avvio delle procedure di affidamento, considerando un primo anno con capacità ricettiva di n. 6 utenti, ed una eventuale fase successiva "a regime" con capacità ricettiva di n. 10 utenti. Viene comunque salvaguardato il rapporto operatori/utenti stabilito dalla normativa regionale di cui all'art. 2 del presente capitolato.

L'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX potrà rimodulare la programmazione del servizio e del relativo impiego delle risorse professionali sulla base del numero di soggetti effettivamente accolti.

4.1 ATTIVITA' DI START-UP.

Nell'ambito del primo anno di affidamento, si prevede un periodo di start-up della durata di n. 2 mesi finalizzato allo svolgimento di attività preparatorie e propedeutiche alla fase di apertura "a regime".

Tra le tipologie di attività da svolgersi in questo periodo, si prevedono:

- apertura della struttura alla cittadinanza;
- incontri informativi con le famiglie;
- laboratori di accoglienza con le famiglie e gli utenti del Centro;
- giornate esperienziali da svolgersi dentro e fuori il Centro.
- Attività di sollievo.

5. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa rappresenta una prestazione secondaria che l'appaltatore potrà sub appaltare integralmente a terzi in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento del servizio in quanto l'importo posto a base di gara per detta prestazione ha un valore economico non superiore al 30% dell'importo complessivo dell'appalto;

Il servizio mensa comprende: l'acquisto delle derrate alimentari necessarie, il confezionamento e la distribuzione degli alimenti e delle bevande, ivi compreso il corretto smaltimento dei rifiuti.

Gli addetti dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia di preparazione e somministrazione pasti.

6. SERVIZIO TRASPORTI

Il trasporto per l'accesso al servizio da parte di utenti con riduzione delle capacità motorie e delle autonomie personali è assicurato, compatibilmente con gli orari e i tempi di percorrenza, **dal servizio trasporto disabili di ciascun comune o dall'utente.**

Tuttavia, a richiesta, qualora i Comuni non siano in grado di organizzare il trasporto degli utenti, l'aggiudicataria deve assicurare il trasporto dei soggetti inseriti nel Centro per i tragitti dalle relative abitazioni alle strutture e ritorno (Casa/Centro diurno/casa) nonché per l'espletamento delle attività previste nella programmazione dei servizi.

Il trasporto persegue l'obiettivo di sostenere e supportare il disabile e la sua famiglia rendendo attuabile la frequenza del servizio territoriale.

Il servizio di trasporto da attuare dovrà essere svolto in conformità e nel pieno rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano il trasporto di persone e di tutte le clausole contenute nel presente Capitolato. Trattandosi di servizio alla persona deve inoltre essere attuato nel pieno rispetto della persona disabile e deve consistere nel:

- a) fornire sostegno alle persone in situazione di disabilità durante il percorso attraverso la presenza continua di un accompagnatore il quale deve adottare un comportamento corretto con particolare attenzione ai soggetti in situazione di particolare gravità;
- b) garantire l'accompagnamento degli utenti dall'abitazione al mezzo di trasporto, aiutarli nella salita e discesa dal mezzo ed allacciare le relative cinture di sicurezza senza mai lasciarli privi di sorveglianza e assistenza;
- c) assicurarsi che al momento di ingresso nelle strutture queste siano aperte all'accoglienza e che il personale addetto prenda in consegna l'utente il quale non deve essere mai lasciato privo di sorveglianza ed assistenza;
- d) al termine delle attività dello CSER con le medesime modalità, deve essere effettuato il percorso di ritorno affidando gli utenti all'arrivo presso la propria abitazione, esclusivamente ai familiari o altre persone autorizzate alla loro accoglienza.

In particolare l'accompagnatore addetto al servizio deve offrire agli utenti sia sostegno durante il percorso, sia aiuto nel raggiungimento del Centro e/o della propria abitazione, deve inoltre prestare attenzione continua agli stessi assicurandosi che abbiano sul mezzo di trasporto un posizionamento adeguato e corretto.

L'aggiudicataria risponde in ogni caso, essendo l'unica Responsabile per l'Amministrazione, dei comportamenti scorretti o non rispettosi verso gli utenti, tenuti dal personale addetto al servizio di trasporto (autista e/o accompagnatore) e deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione.

L'articolazione del servizio prevede un servizio antimeridiano ed uno pomeridiano, rispettivamente di andata e ritorno dalle abitazioni degli utenti alla struttura CSER oggetto del presente capitolato.

Il servizio deve essere assicurato avendo a riferimento gli orari ed il calendario di attività del Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno, dal lunedì al venerdì non festivi, dalle ore 8.30 alle ore 15.30 per 240 giorni di funzionamento del servizio.

Le fasce orarie massime in cui deve essere di norma svolto il servizio, sono:

- Andata: dalle ore 7.30 alle ore 9.00;
- Ritorno: dalle ore 16.00 fino alla chiusura dei trasporti.

I percorsi e gli orari potranno variare, essere prolungati o diminuiti, a seconda delle necessità che si presenteranno nel corso dell'appalto in relazione a dimissioni, nuovi inserimenti ed all'attuazione di specifici progetti di mobilità individuali.

L'aggiudicataria deve svolgere il servizio suddetto tramite l'utilizzo di uno o più mezzi propri o in propria disponibilità ed avente/i tutti i requisiti tecnici e di conformità per lo svolgimento del trasporto oggetto di gara, adeguato/i allo svolgimento del servizio richiesto.

Per i mezzi che la ditta dovrà mettere invece a disposizione le spese sono interamente a carico dell'aggiudicataria.

I mezzi che la ditta metterà a disposizione dovranno essere mantenuti in perfette condizioni di pulizia, sia all'interno che all'esterno, dovranno essere a norma di legge ed in regola con le revisioni, nonché con la normativa in materia di circolazione stradale e servizio di trasporto conto terzi, comprese le persone in condizione di disabilità.

Durante il servizio l'operatore deve essere dotato di telefono cellulare con vivavoce o altro dispositivo adeguato in modo da essere utilizzato nel pieno rispetto delle disposizioni del Codice della strada.

L'aggiudicataria è dunque responsabile della idoneità dei mezzi, del rinnovo delle licenze, abilitazioni, revisioni, polizze e quant'altro necessiti per la sicurezza e la regolarità della circolazione dei mezzi utilizzati e dei servizi affidati oltre che dei titoli e abilitazioni previsti per il personale.

Le attività di cui ai precedenti punti dovranno essere svolte dall'aggiudicataria a proprio totale rischio, con personale in possesso di tutti i requisiti tecnico-professionali abilitanti e idoneità psico-fisica previsti dalle vigenti normative per lo svolgimento del servizio in oggetto incluso il possesso:

- della patente in corso di validità relativa alla categoria adeguata al mezzo utilizzato per l'effettuazione del servizio;
- del certificato di Abilitazione Professionale o carta di qualificazione del conducente (C.Q.C.) in corso di validità (laddove necessario anche in rapporto ai mezzi utilizzati);
- ogni ulteriore titolo e abilitazione previsto dalle disposizioni vigenti in materia, anche quando non espressamente richiamati negli atti di gara e previsti anche dalle norme che possano essere emanate anche successivamente.

L'aggiudicataria è responsabile del controllo sullo scadenziario dei documenti relativi ai propri autisti al fine di garantire in ogni momento il mantenimento dei requisiti per il servizio svolto.

Con riferimento al presente servizio trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 15 della L.n. 125/2001 ("Legge quadro in materia di alcool e di problemi di salute correlati") e delle relative linee guida stabilite dal provvedimento della conferenza Stato – Regioni del 16 marzo 2006 nonché s.m.i. e norme collegate, nonché le disposizioni relative all'accertamento di eventuale assunzione da parte del personale autista di sostanze stupefacenti e/o psicotrope.

Per tutti gli itinerari previsti l'aggiudicataria deve garantire la presenza di un accompagnatore.

L'aggiudicataria dovrà:

- a) indicare un Referente reperibile negli orari di svolgimento del servizio per i contatti con i Referenti dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- b) redigere ed aggiornare, un programma dei percorsi di andata e ritorno residenze-cento diurno che rispetti le modalità e i termini indicati ai precedenti commi, facendo in modo che i tempi di percorrenza e di permanenza sul mezzo da parte degli utenti, siano ridotti al minimo indispensabile oltre che compatibili con le attività delle strutture.

L'attivazione effettiva dei percorsi, sulla base della proposta avanzata dalla ditta aggiudicataria del servizio, è subordinata alla validazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

7. MATERIALI ED ATTREZZATURE

L'affidataria si fa carico del corretto uso e della conservazione dei materiali e delle attrezzature in dotazione alla struttura, di cui sarà redatto verbale di consegna. Si richiama a tal proposito l'elenco delle attrezzature e dell'arredamento che verrà fornito in dotazione alla struttura dal Comune di Campofilone (allegato 2 al presente Capitolato).

8. ASSICURAZIONI

La copertura assicurativa per infortuni e RC di educatori professionali, operatori socio sanitari, utenti, tirocinanti e volontari all'interno del centro e per attività esterne, è a carico della ditta affidataria del servizio, come meglio specificato al relativo articolo sui danni a persone o cose.

9. DOCUMENTAZIONE

Presso lo CSER viene predisposta e conservata la seguente documentazione: registro o schede di presenza degli operatori; registro di presenza degli utenti; verbali degli incontri e riunioni di servizio; cartella personale dell'utente; schede dei progetti individualizzati; diario delle attività; ogni altro documento previsto da disposizioni di legge o richiesto dall'ente locale o dall'affidataria per rilevare e monitorare i processi organizzativi e assistenziali.

10. SEDI

La sede per l'esecuzione dell'appalto, presso il quale l'aggiudicataria dovrà gestire lo CSER in conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza, è individuata in un immobile ubicato nel territorio del Comune di Campofilone, in Vicolo degli Orti n. 10.

Di tale immobile è stata predisposta la planimetria generale e la pianta del piano primo della struttura destinata alla realizzazione del Centro. (allegato 3 del presente Capitolato).

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, metterà a disposizione dell'aggiudicataria la struttura, previa stipula di apposito contratto con il Comune di Campofilone, al momento titolare di un diritto personale di godimento sull'immobile.

Gli operatori impiegati dovranno prendere servizio, di norma, direttamente presso la sede operativa dello CSER, negli orari e per il tempo programmato.

L'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX si riserva la facoltà insindacabile di apportare variazioni alla programmazione del servizio e di utilizzare altre e diverse sedi o strutture per l'attività dello CSER, ivi compresi soggiorni marini o montani.

11. DUVRI

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni e s.m.i., si evidenzia che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari a € 0,00 in quanto riferiti esclusivamente a situazioni lavorative che consistono in riunioni di coordinamento, confronto, programmazione, periodicamente svolte all'interno degli edifici di proprietà comunale. Considerato inoltre che tali attività sono da ritenersi di natura intellettuale e che pur presentando minimi e trascurabili rischi da interferenze gli stessi possono essere contrastati e/o gestiti con misure organizzative di tipo comportamentale, ai sensi del comma 3 bis, dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, il Committente Comune di Fermo non è tenuto alla redazione del DUVRI.

Eventuali interventi di pulizia e manutenzione delle strutture verranno effettuati al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in modo da evitare ogni ipotesi di contatto degli addetti alle manutenzioni/pulizie con gli utenti e con il personale della ditta aggiudicataria.

Non è prevedibile, inoltre, che sussistano rischi da interferenze lavorative legate alla specificità del servizio svolto. Restano fermi:

- l'obbligo da parte della ditta esecutrice di provvedere autonomamente ai rischi specifici della mansione;
- l'esigenza che gli eventuali datori di lavoro delle strutture ospitanti (ad esempio le scuole o contesti di relazione/integrazione sociale o altri luoghi privi di rischi da interferenze) segnalino

eventuali rischi e mettano a disposizione della ditta appaltatrice i piani di emergenza ed evacuazione.

- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze qualora si evidenzi la eventuale futura presenza di situazioni al momento non prevedibili (ad esempio presenza contemporanea di altri lavoratori); in tal caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;

- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze laddove vengano attivate iniziative/interventi da parte di terzi, autorizzati dalla stazione appaltante, in cui ricorrano le ipotesi di cui all'art. 26 comma 3 bis e allegato 11 del D. Lgs. 81/2008; anche in questo caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;

- la necessità da parte del Comune committente di informare la ditta esecutrice circa la natura esatta del lavoro da svolgere – desumibile comunque già dal presente capitolato - e di assicurare la qualificazione e l'esperienza professionale della ditta esecutrice stessa

Quanto ai costi, non prevedendosi rischi da interferenze lavorative, viene inclusa solo la voce dei costi per la sicurezza (pari a € 100,00) dovuti alla ditta esecutrice a fronte degli accorgimenti ritenuti opportuni contro rischi per la salute e la sicurezza del proprio intervento.

ART. 4

DESTINATARI

Destinatari del servizio sono i soggetti disabili tra i 16 ed i 65 anni in possesso della certificazione rilasciata ai sensi della legge 104/92 con notevole compromissione delle autonomie funzionali e che hanno adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo e formativo, residenti o domiciliati nei Comuni dell'Ambito Sociale XIX e in altri Ambiti Sociali, previa valutazione del fabbisogno territoriale e disponibilità posti.

I criteri, le modalità e gli oneri per l'accesso al servizio sono determinati in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno, al percorso educativo - riabilitativo definito congiuntamente ed in modo integrato dai servizi sociali e sanitari competenti, secondo quanto previsto dalle procedure in sede di UOSES di cui alla DGR.110/2015 e 111/2015 e alla normativa regionale e nazionale.

La permanenza nel Centro è connessa all'andamento del progetto socio – educativo - riabilitativo, alla verifica della rispondenza del servizio, alle condizioni del soggetto ed alla permanenza dei requisiti necessari ed è rinnovabile fino ad un'età massima di 65 anni

Le attività dello CSER si svolgeranno secondo questa articolazione:

- una fase di “start-up”, della durata di n. 2 mesi (40 giorni di apertura del Centro) finalizzato allo svolgimento di attività preparatorie e propedeutiche alla fase di apertura “a regime”.
- una fase di avvio di con una capacità ricettiva di 6 utenti, per n. 10 mesi (200 giorni di apertura);
- una fase successiva, corrispondente al rinnovo dell'affidamento con la capacità ricettiva massima di 10 utenti.

ART.5

PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: REQUISITI - OBBLIGHI

Il sistema degli interventi e delle prestazioni oggetto del servizio in appalto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati comporta l'individuazione di un complesso di attività da parte del personale impiegato al servizio stesso. Il corrispettivo orario a base d'asta, relativo alla funzione richiesta, è quello individuato sulla base del tariffario vigente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

1. FUNZIONE E ATTIVITA' DI COORDINAMENTO (n. 1 coordinatore – categoria:D3)

a) La funzione di coordinamento di cui all'art. 3 deve essere espletata da un operatore in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa regionale:

- Laurea di primo livello (d.m. 4.08.2000 e decreto interministeriale 02.04.2001) o di secondo livello (D.M. 28.11.2000 – D.M. 02.04.2001) nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline sociali o umanistiche ed almeno, rispettivamente, tre e due anni di esperienza specifica nei servizi per la disabilità;
- Laurea in discipline sociali o umanistiche del vecchio ordinamento universitario e almeno tre anni di esperienza nei servizi per la disabilità;
- Diploma di Assistente Sociale ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per la disabilità;
- Diploma universitario di Educatore Professionale (D.M. 520/1998) o equipollente (D.M. 27.07.2000) ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per la disabilità;
- Diploma universitario di Terapista della riabilitazione ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per la disabilità;

b) il monte ore complessivo annuale relativo all'attività di coordinamento è di n. 480 ore;

c) la tariffa oraria di riferimento è di Euro 21,06 + IVA.

2. FUNZIONE E ATTIVITA' EDUCATIVA (Per il primo anno: n. 2 educatori professionali: categoria D2-per il rinnovo: n. 3 unità)

a) la funzione educativa di cui all'art. 3 deve essere espletata da educatori con titolo preferenziale di educatore professionale, a tempo pieno e/o parziale, in funzione della programmazione e dell'articolazione delle attività relative ai progetti personalizzati, in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- Laurea di primo livello (d.m. 4.08.2000 e decreto interministeriale 02.04.2001) nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline sociali o umanistiche;
- Diploma universitario di educatore professionale (d.m. 520/98) o equipollente (d.m. 27.07.2000);
- Laurea in discipline sociali o umanistiche (scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali) del vecchio ordinamento universitario;
- Qualifica professionale conseguita dopo corsi post-diploma, riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni;

b) il monte ore complessivo annuale relativo all'attività educativa è di n. 1.680 ore;

c) la tariffa oraria di riferimento è di Euro 19,71 + IVA.

In relazione alla tipologia dell'utenza, ai progetti personalizzati ed all'organizzazione delle attività, l'aggiudicataria è tenuta a garantire il seguente standard assistenziale:

140 minuti *pro die pro capite* per il primo anno in cui sono richiesti almeno n. 2 educatori - (*) ()**

126 minuti *pro die pro capite* per il secondo anno di rinnovo in cui sono richiesti almeno n. 3 educatori - (*) ()**

(*) tali minutaggi sono comprensivi della funzione di Coordinamento di cui al presente articolo e delle riunioni di coordinamento del servizio come descritte nel presente Capitolato.

(**) nel caso in cui presso lo CSER si procedesse all'inserimento di un utente che richieda uno standard assistenziale diverso rispetto a quelli di riferimento (maggiore /minore) sulla base della valutazione dell'équipe socio sanitaria, si procederà a richiedere l'applicazione degli standard di riferimento e a modificare conseguentemente la tariffa.

3. FUNZIONE E ATTIVITA' TUTELARE (n. 1 operatore socio-sanitario: categoria C2)

a) l'attività di assistenza tutelare di cui all'art. 3 deve essere espletata da operatori, di ambo i sessi, in possesso della qualifica di operatore socio-sanitario (OSS);

- b) il monte ore complessivo annuale relativo all'attività di assistenza tutelare è di n. 960 ore;
c) la tariffa oraria di riferimento è di Euro 18,09 + IVA.

L'aggiudicataria è tenuta a garantire i seguenti standard assistenziali, relativamente a:

40 minuti *pro die pro capite* - (*) () nel primo anno;**

36 minuti *pro die pro capite* – nel secondo anno;

(*) tali minutaggi sono comprensivi delle riunioni di coordinamento del servizio come sopra descritte nel presente Capitolato.

(**) **nel caso in cui presso lo CSER si procedesse all'inserimento di un utente che richiede uno standard assistenziale diverso rispetto a quelli di riferimento (maggiore /minore) sulla base della valutazione dell'equipe socio sanitaria, si procederà a richiedere l'applicazione degli standard di riferimento e a modificare conseguentemente la tariffa.**

4. FUNZIONE TECNICO DI LABORATORIO (n. 1 istruttore con competenze in attività manuali ed espressive: categoria C1)

L'attività di tecnico di laboratorio di cui all.art.3 deve essere espletata da operatori, in possesso di competenze specifiche, inerenti le attività espressive e manuali per un monte ore annuo di 98 ore.

La tariffa oraria di riferimento è di euro 17,54 +IVA

5. FUNZIONE DI ADDETTO ALLA PULIZIA (n. 1 operatore)

La tariffa oraria è di euro 15,28 +IVA, per un monte ore annuale di n. 192.

L'aggiudicataria deve impiegare, nell'espletamento delle attività del servizio sopra descritto, personale avente i seguenti requisiti di base:

- capacità fisica e idoneità professionale a svolgere il compito assegnato ed idoneità sanitaria previsti dalla normativa vigente;
- idoneità psico attitudinale per l'attività da svolgersi con gli utenti;
- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità Professionale garantendo la disponibilità di operatori di entrambi i sessi.

Inoltre, almeno l'80% del personale utilizzato per il servizio dovrà essere in possesso di Patente di guida di tipo B e comunque deve essere sempre assicurata dalla Ditta aggiudicataria ogni eventuale necessità di trasporto degli assistiti che si renda necessaria.

Ferma restando la completa autonomia della Ditta aggiudicataria del servizio nella gestione delle risorse umane e strumentali impiegate nel servizio, il personale impiegato nel servizio dovrà, in ogni caso, conoscere e parlare la lingua italiana.

Inoltre, il personale impiegato nel servizio, posto alle dirette e uniche dipendenze della Ditta aggiudicataria, dovrà in ogni caso conoscere e seguire, a norma dell'articolo 2, comma 3° del D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice etico dei dipendenti pubblici".

Presso la Ditta aggiudicataria deve essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste, i titoli di studio, le certificazioni professionali e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti. Il responsabile del procedimento ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale assegnato al servizio deve:

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, professionale, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie e degli Uffici comunali.
- rispettare il divieto di accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio;
- garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
- oltre alle prestazioni rivolte direttamente all'utenza, partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell'attività in collaborazione con i diversi soggetti interessati (famiglie, ente locale, Ambito sociale, ASUR, istituzioni scolastiche e organizzazioni di volontariato) e ai percorsi di formazione organizzati dall'Ambito Territoriale XIX;
- osservare, nell'espletamento del servizio, tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio.

L'aggiudicatario si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, sia con riferimento al rispetto degli orari di lavoro che alla qualità dell'intervento di assistenza individuando le forme più opportune. L'aggiudicatario si impegna inoltre a richiamare e, se del caso, tempestivamente sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS.

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS si riserva di segnalare, per i provvedimenti che l'Aggiudicataria vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato, quali, ad esempio:

- scarse attitudini o capacità a svolgere il servizio;
- contegno poco corretto o non idoneo a perseguire le finalità dei servizi;
- presenza di gravi inadempienze;
- eccesso di assenze.

Qualora le inadempienze persistano, sarà facoltà del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS richiedere la sostituzione di detto personale. Su richiesta del responsabile del procedimento, l'aggiudicataria provvederà quindi alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte con il presente contratto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, ed il personale dell'aggiudicatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa per essere, il presente, contratto di servizio.

Gli operatori utilizzati nel servizio ai sensi dell'articolo 26, comma 8, del Decreto legislativo 9 Aprile 2008, n.81, per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione dell'Impresa aggiudicataria – datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza. Al personale dovrà inoltre essere assicurata in dotazione, un'idonea divisa da lavoro.

ART. 6

RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà fornire il nome del proprio Responsabile dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, il quale, oltre ad occuparsi della corretta modalità di espletamento del servizio,

sarà l'interlocutore unico con il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, per tutti gli aspetti gestionali.

Egli avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che sorgano relativamente all'espletamento dei servizi e deve garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico. Il Responsabile risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente.

Il responsabile provvede a:

- Attivazione degli interventi entro 2 giorni dalla segnalazione o in tempi minori in casi d'urgenza;
- Gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
- Gestione dei rapporti con i referenti comunali dei servizi.

Requisiti minimi posseduti dal responsabile devono essere:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
- Esperienza nel settore di almeno due anni.
- capacità e idoneità attitudinale a svolgere il compito assegnato.
- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità professionale.

L'affidatario, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, è titolare del trattamento dei dati di cui ai precedenti punti e custodisce direttamente la documentazione contenente la relativa banca dati ed è responsabile della veridicità delle informazioni rispetto al Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX.

ART. 7 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio decorre dalla data di stipula del contratto per n. 12 mesi (240 giorni di apertura del Centro); esso decadrà di pieno diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS.

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto o di posticiparne l'avvio previa motivata determinazione dirigenziale. L'eventuale mancata aggiudicazione o posticipazione dell'avvio del servizio non comporta a favore dei concorrenti il diritto a rimborsi di indennità di sorta.

E' prevista la facoltà di rinnovo dell'affidamento del servizio all'aggiudicatario - al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e la continuità nel rapporto tra operatore ed utenti - per ulteriori 12 mesi (240 giorni di apertura del Centro), alle condizioni previste nel presente capitolato, previa adozione di apposito provvedimento da parte del Dirigente competente subordinato alla verifica di:

- il mantenimento dell'interesse pubblico all'espletamento dello stesso
- il mantenimento dell'adeguatezza delle esigenze poste a base dell'affidamento
- il mantenimento dell'attuale organizzazione funzionale del servizio
- la regolare esecuzione del servizio svolto da parte della Ditta aggiudicataria.

E' esclusa ogni possibilità di tacito rinnovo. Il contratto decadrà di diritto alla sua scadenza naturale, senza necessità di alcuna comunicazione o messa in mora da parte del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS.

L'aggiudicataria è tenuta, in ogni caso, alla proroga del rapporto, nel rispetto delle vigenti normative, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, fino all'individuazione del nuovo contraente a seguito delle necessarie procedure per il nuovo affidamento del servizio ovvero alla strutturazione di un nuovo modello gestionale del servizio.

ART. 8

AMMONTARE PRESUNTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per il primo anno – fase start-up e fase successiva - (240 giorni complessivi di apertura), l'importo complessivo dell'appalto ammontante ad **€ 123.432,48 + IVA**, risulta così determinato:

- euro **98.353,48** quale monte annuale complessivo di n. 5.090 ore per le figure e le tariffe orarie indicate nell'allegato 1 al capitolato;
- euro **9.604,80** quale importo per il servizio mensa, (calcolati considerando 6,67 euro pro die/pro capite per 1.440 pasti presunti);
- euro **10.713,60** quale importo per il servizio trasporto (calcolati considerando un costo chilometrico di euro 0,62 ed un pacchetto forfetario di 17.280 km);
- euro **4.660,60** quale importo forfetario NON SOGGETTO A RIBASSO per l'approvvigionamento dei materiali per laboratori ed attività estive,;
- euro **100,00** quale importo NON SOGGETTO A RIBASSO per oneri sicurezza;

Si precisa che la tariffa oraria sulla base della quale sono stati quantificati gli importi del personale impiegato è quella prevista dalla tabella Ministeriale in vigore relativa al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio - sanitario - assistenziale – educativi e di inserimento lavorativo - approvata con D.M. 10.04.2013 (tenendo presente che il costo orario preso a riferimento non è comprensivo dell'indennità di turno, poiché non richiesta per le attività del servizio in appalto).

Ai sensi dell'art. 29 comma 1 del Codice, l'importo totale in caso di rinnovo per i secondi dodici mesi (240 giorni di apertura, n. 10 utenti) – compresi i costi per gli oneri per la sicurezza - è pari a E. **181.931,40 + IVA**, così determinato:

- euro **140.991,40** quale monte annuale complessivo di n. 7.298 ore per le figure e le tariffe orarie indicate nell'allegato 1 al capitolato;
- euro **16.008,00** quale importo per il servizio mensa (calcolati considerando 6,67 euro pro die/pro capite per n. 2.400 pasti presunti);
- euro **20.832,00** quale importo per il servizio trasporto, (calcolati considerando un costo chilometrico di euro 0,62 ed un numero forfetario di 33.600 km);
- euro **4.000,00** quale importo forfetario NON SOGGETTI A RIBASSO per l'approvvigionamento di materiali per laboratori ed attività estive;
- euro **100,00** quale importo NON SOGGETTO A RIBASSO per oneri sicurezza;

Ai sensi dell'art. 106 c. 12 del D. lgs 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Ente aggiudicatario può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Si precisa che durante la fase di "Start-up" il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, anche in assenza di utenti ospiti della struttura, riconoscerà comunque alla ditta aggiudicataria un corrispettivo complessivo mensile (IVA compresa) per le attività svolte attraverso le figure professionali impiegate nell'organizzazione delle attività propedeutiche e preparatorie di cui al punto 4.1 art.3 del presente Capitolato, secondo quanto indicato nell'allegato 1 al Capitolato.

I corrispettivi di cui al presente articolo non saranno oggetto di variazione nel periodo di durata contrattuale: il prezzo offerto resterà quindi fisso ed invariato per tutta la durata del servizio.

Il pagamento delle prestazioni, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria, avverrà a periodicità mensile sulla base di regolari fatture con rata posticipata pari all'importo contrattuale al netto del ribasso d'asta dovuto in proporzione al numero di ore di servizio effettivamente reso, sempre tenendo conto del limite delle ore sopra indicato.

Alle fatture deve essere allegata, debitamente vidimata in calce dal Responsabile per l'esecuzione del contratto, la scheda riepilogativa mensile delle prestazioni complessive effettuate dagli operatori nei centri; in mancanza di tale documentazione, debitamente vidimata, l'ufficio non procederà alla liquidazione delle somme spettanti.

Le fatture, emesse a norma di legge, con i prospetti allegati come sopra descritto, devono pervenire al Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, Ufficio Protocollo, entro la prima decade del mese successivo a quello cui si riferiscono, e verranno pagate entro i termini di legge. Tali termini verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata alla fattura risulti incompleta o irregolare.

Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.

Con tale pagamento l'Aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

S'intende compresa nel corrispettivo dovuto anche la spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione occorrenti per l'espletamento dei servizi, nonché le spese di missione e viaggio per raggiungere il domicilio dei destinatari dei servizi medesimi.

Il pagamento dei corrispettivi verrà disposto dall'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, previo il positivo accertamento della regolarità contributiva dell'impresa presso i soggetti preposti al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva ai sensi e nei termini prescritti dalla normativa vigente in materia.

La stazione appaltante, al fine di garantirsi sul rispetto delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'aggiudicatario cui siano stati contestati inadempimenti, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

ART. 9 RISERVA D'ACQUISTO

Sulla base del Decreto Legge 12 luglio 2004 n. 168, convertito in legge n. 191 del 30 luglio 2004, l'Ente Locale, ad aggiudicazione avvenuta, si riserva di comparare il prezzo offerto dall'aggiudicatario con il prezzo disponibile, per quel servizio, a parità di caratteristiche tecnico-qualitative, sulla base delle convenzioni di acquisto stipulate dalla CONSIP S.P.A.

In caso di prezzo più favorevole da parte della CONSIP S.P.A., l'Ente Locale acquisterà da quest'ultima, per espresso obbligo di legge, e non presso l'operatore economico risultato aggiudicatario del presente appalto, il servizio di cui trattasi.

In tale evenienza l'aggiudicatario non potrà reclamare alcun indennizzo o altra sorta di ristoro, poiché il comportamento contrattuale dell'Ente Locale previsto nel presente articolo é tenuto in applicazione di un espresso obbligo di legge riportato nelle disposizioni sopra citate.

E' facoltà dell'aggiudicatario uniformare il prezzo offerto a quello più vantaggioso presente nelle convenzioni CONSIP S.P.A.; in tal caso l'ente potrà acquistare il servizio dall'aggiudicatario stesso al prezzo più conveniente.

ART. 10 CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto del contratto l'aggiudicatario deve presentare garanzia fidejussoria, costituita nei modi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

Le polizze per le garanzie fidejussorie previste nel capitolato devono essere conformi agli schemi tipo approvati con Decreto del Ministro delle Attività Produttive n. 123 del 12 Marzo 2004 e nel rispetto di quanto previsto agli artt. 75 e 113 del D. Lgs. 163/2006.

Gli importi della garanzia fidejussoria sono ridotti del 50 per cento per le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 (art. 40 – comma 7 del D.Lgs. 163/2006). Al riguardo, in caso di R.T.C., l'importo potrà essere ridotto del 50% solo nell'ipotesi in cui tutti i componenti il R.T.C. siano in possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 o della dichiarazione di cui sopra.

La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, debba eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento della obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, debba pagare qualora debba provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato in caso di risoluzione all'Aggiudicataria.

Essa dovrà coprire l'intero periodo di validità del contratto e sarà restituita su richiesta espressa dell'aggiudicatario al suo termine, dopo aver accertato la completa e regolare esecuzione del servizio.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, può, in qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore in base a quanto statuito dal capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'Aggiudicataria è obbligata a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà disposto alla scadenza del contratto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART. 11

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il Responsabile dell'esecuzione del servizio del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante.

Il direttore assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicataria, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del servizio svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dalla vigente normativa, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. La stazione appaltante potrà nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione cui affidare una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione, e dovrà comunicarne il nominativo all'aggiudicataria. Il delegato, nell'esecuzione di tali attività, segnalerà al responsabile del procedimento eventuali inadempienze o criticità logistiche.

ART. 12

AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante, per l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni, tramite il Direttore dell'esecuzione del servizio dell'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS. Il mancato adempimento può costituire causa di risoluzione contrattuale.

E' in facoltà della Stazione Appaltante disporre l'avvio dell'esecuzione tramite apposito verbale, redatto ai sensi dell'art. 304 del D.P.R. 207/2010, del quale, su richiesta dell'esecutore, potrà essere rilasciata copia conforme all'originale.

ART. 13

VIGILANZA E CONTROLLO

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli a scadenza periodica sul mantenimento da parte dell'Aggiudicataria dei requisiti di idoneità morale certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara. Si avverte altresì che eventuali verifiche, da cui risulti che l'Aggiudicataria non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporteranno la risoluzione del contratto, che pertanto deve intendersi sottoposta a questa condizione risolutiva espressa.

Spettano all'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori, sia per quanto attiene l'esecuzione ed esatto adempimento degli obblighi previsti nel presente capitolato e comunque il buon andamento dei servizi e dei programmi di lavoro.

L'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, si riserva infatti di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'affidataria, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impiegati, in termini di efficienza ed efficacia.
- verifiche disposte in qualsiasi momento dal Direttore dell'esecuzione del contratto allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'affidataria.
- verifiche sulla attuazione completa della proposta progettuale con cui l'impresa è risultata aggiudicataria.

All'affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.

ART. 14

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto e la cessione del contratto fatte salve le prestazioni relative alle pulizie straordinarie annuali, all'attività di trasporto e a quella del servizio mensa (punto 5 e 6, art. 3 del presente Capitolato)

E' vietata la cessione a terzi, comunque denominati, dei Servizi di cui al presente atto, pena la decadenza dell'affidamento e la perdita della cauzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice non ha e non riconosce altra controparte che la ditta aggiudicataria dell'appalto del servizio, nella persona giuridicamente abilitata a rappresentarla.

Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Ambito Sociale. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune capofila, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 15

VARIAZIONI DEL CONTRATTO

La stazione appaltante può chiedere all'aggiudicataria una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti,

prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite in aumento, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale - nei limiti prescritti dall'ordinamento in tema di affidamenti diretti - dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite in diminuzione, si veda quanto indicato più avanti in materia di riduzione del servizio.

Qualora durante l'esecuzione del servizio, il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, a proprio insindacabile giudizio, dovesse verificare la necessità di integrare gli stessi con ulteriori prestazioni di natura simile, accessoria o complementare, potrà affidare gli stessi con atto formale all'Aggiudicataria.

ART. 16

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

In riferimento al costo del lavoro ed agli obblighi assicurativi, antinfortunistici e previdenziali, l'aggiudicataria è obbligata a rispettare, per tutto il personale impiegato, alla data dell'offerta e per tutta la durata del servizio, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge il servizio nonché ad assolvere tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, assistenziali, previdenziali, e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto degli operatori con l'Amministrazione potrà mai essere configurato.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicataria, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

I predetti obblighi si estendono alle norme antinfortunistiche ed in materia di sicurezza sul lavoro (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.); l'aggiudicataria si impegna a coordinare e cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nonché a predisporre, prima dell'inizio delle attività, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza.

L'aggiudicataria solleva l'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS è tenuta all'esercizio della vigilanza sulla regolarità retributiva e contributiva.

A tal fine, l'aggiudicataria si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

In riferimento alla regolarità retributiva l'Aggiudicataria deve consegnare al Responsabile del procedimento, semestralmente, idonea documentazione da cui risulti l'applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto forma di autocertificazione.

L'Aggiudicataria si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impegnato nel servizio. Al Comune resta comunque, relativamente agli obblighi suddetti, la facoltà di richiedere opportuni

accertamenti al competente Ispettorato del lavoro.

In riferimento alla regolarità contributiva il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, provvede periodicamente alla verifica della regolarità del D.U.R.C.

Qualora l'Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

ART. 17

RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

Le prestazioni dovranno essere effettuate con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché nell'osservanza delle norme del codice civile, delle norme vigenti in materia di sistema integrato di interventi e servizi sociali, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia. L'aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire a regola d'arte i servizi affidati. Gli interventi dovranno essere svolti dall'aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, mediante autonoma organizzazione d'Impresa, con proprio personale, secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

L'aggiudicataria assicura il regolare svolgimento del servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale, di propri strumenti e mezzi necessari per la realizzazione degli interventi, verifica direttamente l'operato, le attività, la relazione con l'utenza e il rispetto degli orari degli educatori individuando le forme più opportune a tale scopo.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico alla Ditta o al personale da essa dipendente.

L'aggiudicataria provvede all'organizzazione complessiva del servizio e alle concrete modalità di espletamento attraverso la migliore pianificazione delle attività, articolazione degli interventi, sulla base delle finalità perseguite dall'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS, e in accordo con essa.

L'Aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- gestire ed organizzare il servizio oggetto d'appalto nel rigoroso rispetto del presente Capitolato, del disciplinare e del progetto tecnico presentato in sede di gara in stretta collaborazione e in rapporto con il Direttore dell'esecuzione del servizio del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS o suo delegato;
- garantire i servizi programmati assicurando una organizzazione uniforme ed efficiente, la rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed interventi qualitativamente idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza;
- ad operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi idonei ad operare con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi contenuti nel progetto individualizzato dell'utente e l'efficacia dell'intervento;
- comunicare al Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima dell'esecuzione dell'appalto, l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, la qualifica, il livello retribuito applicato, il domicilio e il numero di telefono.
- Comunicare – per gli opportuni controlli – a richiesta del Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, il livello di inquadramento, il CCNL applicato e il tipo di contratto (part time o full time) anzianità maturata,

- monte ore settimanale, eventuali bonus superminimi e situazione informazione /formazione ai sensi dell'art. 36 e 37 D.Lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni in vigore.
- fornire al personale le adeguate attrezzature, in termini qualitativi e quantitativi, indumenti e materiali idonei alle attività da svolgere, per la tutela igienico sanitaria degli utenti e degli operatori.
- comunicare al Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.
- garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza. L'aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e a garantire la continuità tra utenti ed operatori. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% degli operatori.

L'operatore sostituito deve curare il passaggio delle consegne all'operatore subentrante e, per situazioni di gravità dell'utenza, deve assicurare un periodo di compresenza per almeno tre ore, con oneri a carico della Ditta.

- Assicurare, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, la regolarità e la continuità delle prestazioni, sostituendo il personale assente con personale in possesso della richiesta qualifica e in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti dal presente Capitolato entro e non oltre le 12 ore successive e limitando il più possibile la rotazione onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza.
- Le sostituzioni dovranno essere segnalate al Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS entro il giorno successivo.
- nei casi che rendano inevitabile la sostituzione definitiva del personale impiegato, procedere alla sostituzione con altro personale in possesso di titoli ed esperienza professionale almeno comparabile con quella del personale sostituito. In tali casi l'elenco del personale dovrà essere aggiornato immediatamente.
- farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati nei servizi, sia organizzando in proprio incontri formativi, sia partecipando a quelli proposti dall'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS o da altri Enti, al di fuori dell'orario di lavoro, secondo quanto definito dal successivo articolo relativo alla formazione e dal progetto di servizio;
- garantire comunque il funzionamento dei servizi essenziali e con le modalità di cui alla L. 146/1990, in caso di astensione dal lavoro per sciopero.
- realizzare il trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti nel rispetto di quanto stabilito dal T.U. sulla Privacy – D.Lgs. 196/2003.
- rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni;
- informare tempestivamente il Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del servizio e individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti richiesti dallo stesso.
- garantire l'attuazione delle diverse fasi del processo di valutazione dell'efficacia del servizio attraverso il monitoraggio degli interventi e sulla base della metodologia proposta in sede di offerta, eventualmente rivisitata concordemente con l'Amministrazione, prevedendo l'adozione di un idoneo cruscotto di indicatori e garantendo le informazioni di ritorno, secondo un Piano di Comunicazione strutturato. In particolare è tenuto:
- al controllo costante a garanzia del servizio effettuato e alla verifica in itinere dell'andamento dei servizi individuando e proponendo elementi di innovazione per il miglioramento del servizio;
- a trasmettere relazioni periodiche almeno con cadenza semestrale, entro il 30 ottobre ed entro il 30 aprile di ogni anno di durata dell'appalto, concernenti, con riferimento all'intero periodo di gestione del servizio rispettivamente precedente: l'andamento tecnico della gestione del servizio, l'analisi sui risultati raggiunti, l'indicazione delle problematiche

emerse, la descrizione dei punti di forza e di criticità rilevati nonché recante le ulteriori indicazioni che dovessero essere richieste dall'Amministrazione;

- a collaborare con ulteriori modalità direttamente proposte o su iniziativa dell'Amministrazione, al monitoraggio sulla efficacia, efficienza ed economicità dei servizi, alla raccolta dei dati ed alla implementazione del sistema stesso.

Si precisa altresì che, nell'ambito della programmazione ed in relazione alle attività, l'Ufficio competente potrà richiedere una diversa articolazione del personale e dei tempi, funzioni e attività aggiuntive e/o accessorie, in riferimento ai bisogni e alle necessità che potranno emergere in corso d'opera. Tali attività e servizi accessori e complementari verranno liquidati con fattura apposita.

La pianificazione delle attività sarà effettuata dal Direttore dell'esecuzione del servizio in collegamento con il coordinatore dell'aggiudicataria. Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione.

L'Aggiudicataria ha la responsabilità di segnalare al Direttore dell'esecuzione del servizio ogni problema sorto nell'espletamento del servizio stesso con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato d'onori. In tale quadro l'Aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ART. 18 AGGIORNAMENTO

Tutto il personale in servizio, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità nei confronti dell'utenza, deve frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, corsi retribuiti di formazione di almeno n. 20 ore annue su tematiche inerenti le problematiche attinenti lo svolgimento del servizio, sentito il parere del Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato.

L'attività di formazione (contenuti, modalità, destinatari) dovrà essere conforme a quanto dichiarato nel progetto presentato in sede di offerta e valutato in sede di gara

Tutta la formazione effettuata dovrà essere certificata attraverso l'invio all'Amministrazione dei relativi attestati di partecipazione.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a partecipare alle attività formative e di coordinamento promosse dall'ATS XIX.

ART. 19 VOLONTARIATO

L'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS riconosce il valore del volontariato in campo sociale.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a promuovere il contributo del volontariato che potrà essere impegnato, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione del servizio, per attività di supporto agli operatori impiegati nel servizio. L'impiego dei volontari è destinato esclusivamente ad attività complementari e di supporto e pertanto, gli operatori devono essere presenti durante i servizi prestati.

Il soggetto aggiudicatario del Servizio dovrà informare il Direttore dell'esecuzione del servizio dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinante segnalando:

- La responsabilità del volontario/ tirocinante in modo esplicito, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- i criteri di copertura assicurativa, senza oneri per l'ente appaltante;
- le forme di cautela adottate per garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui il volontario venga a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio.

- forme e modalità di accesso a documenti riservati.

Il Direttore valuta la richiesta e autorizza l'utilizzo del suddetto personale.

In nessun caso le prestazioni dei volontari o dei tirocinanti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori.

La ditta aggiudicataria può consentire la partecipazione dei volontari e dei tirocinanti alla formazione.

Può essere autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del servizio l'impiego di eventuali volontari in Servizio civile Nazionale o Regionale attribuiti dall'UNSC o dalla Regione alla Ditta aggiudicataria; in tal caso i volontari in SCN o SCR debbono svolgere una funzione di supporto e mai in sostituzione dei lavoratori, e la Ditta è tenuta a rispettare tutte le vigenti normative in materia.

ART. 20

CASI DI FORZA MAGGIORE

L'aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione all'Amministrazione, col più celere mezzo possibile, dell'inizio e/o della cessazione di qualunque evento, giudicato di forza maggiore, da cui possa derivare pregiudizio o ritardo nell'adempimento di qualsivoglia prestazione contrattuale, ponendo in essere, contestualmente, ogni azione idonea a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso. Sono da considerarsi danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'affidatario non abbia potuto evitare nonostante l'adozione di ogni idonea cautela imposta dall'ordinaria diligenza.

Non sono riconducibili a cause di forza maggiore i danni derivanti dall'esecuzione negligente da parte dell'affidatario, il quale dovrà porvi rimedio a propria cura e spese, essendo altresì obbligato a risarcire l'amministrazione degli eventuali danni subiti.

ART. 21

DANNI A PERSONE O COSE

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere agli utenti, agli operatori impiegati a qualunque titolo inclusi i volontari, tirocinanti e figure similari e/o a terzi comunque denominati o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio dell'utente o di altra sede autorizzata dall'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, incluse le fasi "in itinere"; intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario è l'unico responsabile dei danni che comunque dovessero derivare nell'espletamento del servizio e nell'utilizzazione delle attrezzature e mezzi propri – o autorizzati – dell'aggiudicatario o fornite dal Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, al personale od essere provocati a terzi, a persone o cose per fatto dell'Aggiudicatario medesima e dei suoi dipendenti.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS.

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, è esonerato da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS.

L'Aggiudicatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'affidamento, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Fermo) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati,
- committenza di lavori e servizi
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000 per sinistro e Euro 1.500.000 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL"

C) Responsabilità Civile Auto (RCA): per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti e/o utilizzati dall'Aggiudicatario per l'esecuzione del presente contratto.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 10 milioni (8 lesioni + 2 cose).

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'Aggiudicatario - che invierà copia delle polizze all'Ufficio Contratti dell'ente non esonerano l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Aggiudicatario.

ART. 22 PENALITÀ

L'Aggiudicatario, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetta a una penalità da E. 50,00 sino a E. 2.000,00 – a seconda della gravità dell'infrazione - qualora:

- Si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità dei servizi, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Capitolato e all'allegato delle specifiche tecniche;
- Assicuri una presenza di unità lavorative inferiore a quella richiesta dai servizi;
- Non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- Esegua in modo difforme gli interventi indicati nel Progetto di servizio che rappresenta parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- Effettui con ritardo tutti gli adempimenti prescritti e in caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio non ottemperi o ottemperi in ritardo;
- Impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento dei servizi con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;

- Esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione del personale nei termini già indicati;
- Non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste di cui al presente Capitolato e all'allegato delle specifiche tecniche.

In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra, l'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS, mediante provvedimento motivato del responsabile del procedimento procederà alla contestazione formale, invitando la Ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.

Qualora l'aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS, si riserva di far eseguire da altra ditta il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

La Ditta sarà tenuta ad emettere nota di credito in corrispondenza dell'importo della penalità la quale si riterrà assolta mediante ritenuta diretta sul corrispettivo ancora dovuto delle fatture da liquidare.

Qualora l'Impresa incorra nell'applicazione di n. 2 penalità nell'arco di 12 mesi, è in facoltà dell'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS, richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro Prestatore di Servizi.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità.

ART . 23

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale di Fermo, ente capofila dell'ATS, si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta nei seguenti casi nonché nei casi esplicitamente previsti dalla normativa vigente:

- perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara
- revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva
- grave inadempienza dell'affidataria tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- reiterata interruzione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- reiterata inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato, delle disposizioni di legge e dei regolamenti, mancata stipula delle polizze assicurative previste dal capitolato.
- inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto, anche parziale;
- inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, ripetuta e documentata negligenza nell'esecuzione del servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati,
- mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie, ivi compreso l'utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
- transazioni previste dall'art. 3 della Legge 136/2010, eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni
- ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

Si conviene come unica formalità preliminare della risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti con le modalità di cui al precedente articolo. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte della Ditta dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicataria.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'aggiudicataria.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con PEC. Con la risoluzione del contratto il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, acquisisce il diritto di incamerare l'intera cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicataria, la stazione appaltante avrà facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria di gara, addebitando i maggiori oneri che ne dovessero derivare alla ditta inadempiente.

ART. 24

RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, di trasformazione del servizio o delle proprie strutture, di riorganizzazione strutturale del servizio stesso o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo PEC con anticipo di tre mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti l'aggiudicataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% dell'appalto, l'Impresa potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione alla Ditta mediante PEC con preavviso di tre mesi.

In tal caso, alla Ditta sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del Codice Civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Si rammenta inoltre quanto già indicato al precedente art. 11 in ordine all'ipotesi di recesso di cui all'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95 del 06.07.2012, convertito con modificazioni nella L. 7/8/2012 n. 135.

ART. 25

RISPETTO DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 n. 81

La Ditta aggiudicataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, nonché delle normative collegate, ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione di Fermo, ente capofila dell'ATS.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera a, D.Lgs. n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi al servizio affidato nelle modalità e luoghi come previsto dal presente Capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto

ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

Qualora il personale della Ditta aggiudicataria rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Dirigente Settore Servizi Sociali del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS.

L'aggiudicataria si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni sotto indicate:

- Nominativo del Datore di Lavoro
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori
- Nominativo del Medico competente
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto
- Mezzi e attrezzature disponibili per l'esecuzione del lavoro
- Dotazioni di protezione individuale
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

Divieto di fumare: l'Impresa aggiudicataria è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche e integrazioni concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

ART. 26

RISPETTO D.LGS. 196/2003 – T.U. PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 il Comune di Fermo è titolare del trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. a,b, c, d, e, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196. La tipologia di dati sensibili e di operazioni eseguibili sono definite dalle apposite schede allegate al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 128 del 19.12.2005 e n. 36 del 16.03.2006 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Impresa, in quanto affidataria del servizio, è responsabile esterno del trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo del soggetto in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale responsabile del trattamento dati; il predetto Responsabile:

- opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo ed a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;
- attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;
- è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;
- consegna all'Amministrazione Comunale copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro 5 giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto o dal momento di eventuali sostituzioni/integrazioni;
- provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs.n. 196/2003.

3. L'Impresa affidataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto;

in ogni caso:

- i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;

- l' affidataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- potranno essere trattati esclusivamente le tipologie di dati sensibili e potranno essere eseguite esclusivamente le operazioni previste dalle apposite schede allegate al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 128 del 19.12.2005 e n. 36 del 16.03.2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei destinatari, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
- i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'affidataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'impresa sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

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

ART. 27

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ai sensi della Legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto d'appalto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n.136/2010, 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.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del o dei conti correnti dedicati al presente appalto entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (C.I.G.), riferito al servizio.

Il contratto d'appalto è risolto di diritto in tutti i casi di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.6 della medesima Legge.

ART. 28

VERIFICHE DI CONFORMITÀ

L'esecuzione è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolarità rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti dal contratto, attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti

necessari. Delle verifiche di conformità è redatto processo verbale avente i contenuti di cui all'art. 319 del D.P.R. 207/2010.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche del servizio non consentano la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni educative e sociali prescritte dal contratto, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura del servizio ed al suo valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione dal soggetto incaricato come prescritto all'art. 314 del D.P.R. 207/2010.

La verifica di conformità potrà essere altresì condotta nel corso dell'esecuzione del contratto, nei modi di cui all'art. 317 del D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità verrà conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine sopra contemplato, verrà trasmessa formale comunicazione all'esecutore.

Il Responsabile del procedimento dispone altresì, ad ultimazione delle prestazioni, verifica di conformità definitiva nei termini e modi di cui all'art. 318 del D.P.R. 207/2010.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore ai sensi e con le modalità di cui all'art. 320 del D.P.R. 207/2010.

Le verifiche di conformità sono svolte con i criteri e metodi di cui all'art. 321 del D.P.R. 207/2010.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Eventuali contestazioni potranno essere formulate dall'esecutore ai sensi e nei termini di cui all'art. 323 del D.P.R. 207/2010.

ART. 29

ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- Gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- L'indicazione dell'esecutore;
- Il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
- L'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- La certificazione di regolare esecuzione.

All'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione fanno seguito i provvedimenti di cui all'art. 324 del D.P.R. 207/2010.

ART. 30

DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'aggiudicataria elegge domicilio nel Comune di Fermo, in Via Mazzini n. 4. Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove l'amministrazione sia attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Fermo, con rinuncia di qualsiasi altro.

ART. 31

SPESE CONTRATTUALI

1. L'Impresa affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali, imposte e tasse, dovute secondo le leggi in vigore .

2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

3. Il contratto sarà stipulato nella forma pubblico-amministrativa a rogito del Segretario Generale del Comune di Fermo.

ART. 32
NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti comunitari, nazionali e regionali vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che possano venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto della presente gara.

Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

IL DIRIGENTE SERVIZI SOCIALI

Per accettazione

(Timbro e firma del legale rappresentante)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 Codice Civile il legale rappresentante della Ditta dichiara espressamente di conoscere ed accettare integralmente le clausole contrattuali contenute negli articoli:

ART. 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: REQUISITI – OBBLIGHI

ART. 8 - AMMONTARE PRESUNTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 9 - RISERVA D'ACQUISTO

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 15 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

ART. 17 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

ART. 20 - CASI DI FORZA MAGGIORE

ART. 21 - DANNI A PERSONE O COSE

ART. 22 - PENALITÀ

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 24 - RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Per accettazione

(Timbro e firma del legale rappresentante)