

CAPITOLATO D'APPALTO

Procedura aperta ai sensi dell'art.60 del Codice dei contratti pubblici tramite Richiesta di offerta (R.d.O.) aperta su piattaforma MePA – per l'affidamento della gestione del Servizio “centro sociale polifunzionale per disabili”

Piano Sociale Di Zona dell'Ambito Territoriale A04

I ANNUALITA' DEL III PSR 2016-2018

CIG 7972404BE5

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto, prezzo a base d'asta.

Il servizio che si intende appaltare è riferito alla **gestione del Centro sociale polifunzionale per persone disabili (cod. nomenclatore D2), comprensivo del servizio di trasporto**, ubicato nei Comuni di **Avellino Altavilla Irpina e San Martino Valle Caudina**, ricadenti nel territorio dell'Ambito A04.

L'impresa aggiudicataria deve avere perfetta conoscenza dei luoghi, delle specifiche e delle modalità indicate nel presente Capitolato. Il servizio è destinato a tutti gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito A04. Ai fini dell'offerta economica l'importo a base d'asta è di **€ 136.144,53 oltre IVA al 22 %** non sono consentite offerte in aumento, a pena di esclusione.

Complessivamente sono previste **n. 230 giorni di attività annuale**. Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'impresa per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, dei servizi dati in appalto ed effettivamente attivati e svolti secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente capitolato; lo stesso si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste nel presente capitolato per implicita ammissione dell'impresa aggiudicataria.

Articolo 2 – Durata dell'affidamento

Il servizio oggetto del presente capitolato sarà affidato dalla data indicata dalla stipula del contratto per un periodo di 12 mesi, per n. 230 giorni di servizio, salvo esecuzione anticipata del contratto. Si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta, salvo proroga necessaria all'espletamento di nuova gara.

E' esclusa la possibilità di rinnovo tacito.

Articolo 3 – Criteri di selezione

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissibilità alla gara, **pena l'esclusione** dalla stessa, relativi a:

- Requisiti di ordine generale;
- requisiti di idoneità professionale;
- capacità economica e finanziaria;



Piano di Zona Sociale Ambito A04

Comune di Avellino
Piazza del Popolo, 1
Tel. 0825 200 316
pec: ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it



- capacità tecnica e organizzativa;
come definiti nel disciplinare di gara.

Articolo 4 – SCHEDA TECNICA -Caratteristiche del servizio

Il servizio deve essere eseguito in maniera conforme alla seguente **SCHEDA TECNICA**:

Il Piano di Gestione. Il servizio di Centro Sociale Polifunzionale per Disabili, di seguito “CSPD” dovrà essere erogato nel rispetto del Piano di Gestione, formulato dall’appaltatore nell’ambito della propria offerta ove, in base alle finalità e agli obiettivi del servizio “CSPD” coerenti con le finalità e gli obiettivi della stazione appaltante individuati, in modo non esaustivo, nel presente capitolato, sono riportati e illustrati:

- a) le finalità, gli obiettivi generali, gli obiettivi specifici e i risultati attesi del Piano di Gestione;
- b) i servizi e gli interventi che si intendono attivare e realizzare per il raggiungimento degli obiettivi specifici e dei risultati attesi individuati e illustrati nel Piano di Gestione;
- c) il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi di cui alla lettera b) con la specifica delle ore giornaliere, settimanali e mensili per ciascuna figura professionale nonché di eventuali loro turnazioni;
- d) la gestione delle assenze del personale e la gestione delle emergenze tenendo in debito conto la necessità di assicurare la continuità del servizio e il rispetto del rapporto operatori/utenti;
- e) la predisposizione di un piano di monitoraggio e di un piano di valutazione del Piano di Gestione;
- f) altre soluzioni organizzative coerenti con il raggiungimento degli obiettivi specifici e i risultati attesi di cui alla precedente lettera b).

Requisiti:

Il Centro sociale polifunzionale per disabili è riconducibile alla tipologia denominata “Centro Sociale Polifunzionale per Disabili” di cui al codice D2 del nomenclature regionale, e secondo la scheda di cui al Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007. Requisito essenziale per poter svolgere il servizio da parte dei concorrenti è il possesso dell’esperienza almeno triennale nella gestione di strutture diurne, semi residenziali e socio educative per disabili.

Obiettivi dell’intervento:

Agire per la tutela dei diritti umani delle persone con disabilità significa considerare la disabilità non come una malattia (modello medico), ma come un rapporto sociale tra le caratteristiche delle persone e l’ambiente (**modello bio-psico-sociale**).

Un modo di pensare sancito prima dall’OMS e poi dall’ONU nell’ art. 3 della Convenzione, dove tra i principi generali viene posta “la piena ed effettiva partecipazione e inclusione nella società”.

Promuovere l’inclusione significa quindi lavorare per cambiare le regole del gioco e far sì che ogni persona, indipendentemente dalla propria condizione, non subisca trattamenti differenti e degradanti, non viva o lavori in luoghi separati ma abbia le medesime opportunità di partecipazione e coinvolgimento nelle scelte che la riguardano.

Significa agire nei confronti della società e dei territori per renderli inclusivi, cioè capaci di dare concretezza - modificandosi quando è necessario - al diritto di cittadinanza di tutte le persone, indipendentemente dalla loro condizione.

Gli obiettivi del progetto risiedono nel raggiungimento da parte dei beneficiari di adeguati **standard di autonomia personale** attraverso le attività educative che consistono, prevalentemente, nel facilitare la comprensione dei vari momenti funzionali della giornata.

La maggior parte delle attività saranno rivolte:

1. *all'autonomia comunicativa - all'orientamento ambientale*
2. *al sostegno nell'alimentazione nell'abbigliamento e all'igiene personale*
3. *allo sviluppo delle proprie potenzialità*
4. *allo sviluppo di percorsi di inserimento lavorativo in coop.B*
5. *allo sviluppo delle potenzialità individuali*
6. *al territorio nella costruzione di reti territoriali e la costituzione di "Gruppi di Lavoro Territoriale"*

Metodologia

Attuare attraverso una gamma di attività molto diverse, con centri di interesse che corrispondono ai diversi livelli di sviluppo e che permettono di offrire agli utenti una serie di performance da realizzare, in rapporto con le risorse e le capacità emergenti di ciascuno. Sufficientemente vari per poter andare incontro agli interessi specifici di ciascuno e che permettono così un approccio differenziato della loro difficoltà relazionale:

- Programmare il progetto individuale elaborato in funzione della diagnosi personale;
- Incentivare le risorse creative, responsabilizzare assegnando compiti particolari, stimolare il soggetto sia individualmente che nel lavoro di gruppo;
- Offrire una formazione al lavoro atto a favorire l'inserimento sociale;

Sarà fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, organizzare riunioni giornaliere di verifica sia degli strumenti che della metodologia utilizzata. La programmazione del piano pedagogico individualizzato prevede per ciascun soggetto :

- **Un piano progressivo** che si esplica a partire da conoscenze acquisite, cosa che presuppone di stabilire un **livello di partenza**, un **bilancio di avvio**, verso conoscenze nuove, cosa che presuppone di stabilire un **punto di arrivo**, determinando le tappe e seguendo una scala di progressione.
- Un approccio pedagogico relazionale, che comporti: il rispetto dei canali di comunicazione propri del soggetto (visivi, uditivi, cinestesici, etc.); l'instaurazione fin dall'inizio di un buon rapporto relazionale (entrare in sintonia); dotare il soggetto di strumenti di supporto che lo aiutino ad esperienze di successo.

Quindi, incentrate, in prevalenza, su azioni a carattere **inclusive e occupazionali** che verranno articolate attraverso **l'attivazione di appositi laboratori socio- educativi** per il recupero delle autonomie di base, la socializzazione e l'integrazione sociale secondo le **potenzialità di ogni soggetto**.

Gli obiettivi specifici sono:

- **Miglioramento delle relazioni e potenziamento delle capacità espressive e di comunicazione, finalizzate a favorire un aumento della qualità di vita negli utenti e nelle loro famiglie acquisizione di regole e di norme per l'autonomia sociale e lavorativa;**
- **Promozione di occasioni pubbliche che possano creare comunicazione e scambi socializzanti nel contesto ambientale;**
- **Sviluppo e tutela dell'autostima acquisizioni di capacità per poter valorizzare le proprie competenze per farle rispettare e proporle al contesto sociale di appartenenza, consapevolezza delle proprie capacità e dei propri limiti;**
- **Acquisizione di maggiori competenze atte a favorire l'inserimento sociale e socio-lavorativo;**
- **Miglioramento delle capacità di autogestione e autonomia personale.**

In termini di risultato si prevede la realizzazione del 90% delle attività programmate.

Il Centro è una struttura diurna in cui si svolgono attività di aggregazione e socializzazione per persone disabili, che prevedono forme di coinvolgimento e partecipazione degli utenti e delle loro famiglie.

Questo è articolato in spazi multivalenti, caratterizzati da una pluralità di attività e servizi offerti, volti al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione.

All'interno del CSPD sono previste attività educative, ricreative, laboratoriali e di integrazione sociale diurne.

Il Servizio dovrà essere articolato in attività individuali e di gruppo tenendo presente le potenzialità di ogni utente differenziando il percorso inclusivo.

Strutturare ogni percorso inclusivo in relazione ai bisogni di ogni singolo utente con una programmazione mensile con obiettivi raggiungibili e verificabili.

Il programma dovrà comprendere l'indicazione del piano orario e i contenuti degli interventi. Pertanto, dovranno essere descritte analiticamente le azioni che si intendono svolgere per l'esecuzione del Servizio/Intervento.

In generale le attività dovranno essere strutturate attraverso l'attivazione di laboratori didattico-operativi:

- Laboratori Polivalenti

suddiviso in percorsi modulari, di cui:

- educazione all'autonomia personale (abilità di base)
- educazione espressiva (musica, pittura, teatro laboratorio multimediale Computer, videocamere, fotocamere, ecc..)
- educazione psicomotoria (esercizi di autonomia motoria e sport)
- attività occupazionali (Collaborazioni con Coop.Sociali di tipo B) ergo-terapia, di gestione del tempo libero e degli spazi di vita quotidiani.

Inoltre, si dovranno prevedere nell'anno solare:

- **ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE** con escursioni e visite guidate (almeno 2 escursioni);
- **EVENTI ESPOSITIVI ESTERNI** (almeno 3 eventi) non coincidenti con le festività natalizie e pasquali;
- **COLLEGAMENTI E SCAMBI** tra i 3 centri socio-educativi presenti sul territorio;
- **COLLEGAMENTI CON ATTIVITÀ** di altri soggetti (Associazioni-Scuole-Cooperative) a livello territoriale;

Carta Dei Servizi

La ditta aggiudicatrice fornirà le famiglie della Carta dei Servizi che dovrà contenere il Questionario di Soddisfazione per Utenti e Familiari, il Modulo di reclamo o suggerimento – il Menù Tipo – il Regolamento interno – l'Organigramma della ditta aggiudicatrice.

Localizzazione dell'intervento e destinatari

Il servizio dovrà essere svolto nei Comuni di Avellino, Altavilla Irpina e San Martino Valle Caudina.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione, in fase di esecuzione del servizio, a propria spese, nel territorio del Comune di Avellino, locali idonei nel rispetto dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale 4/2014, di attuazione della Legge 11/2007, ai fini del rilascio delle autorizzazioni al funzionamento.

I centri ubicati invece nei Comuni di Altavilla Irpina e San Martino Valle Caudina sono messi a

disposizione dalle rispettive Amministrazioni comunali.

Rendicontazione

La trasmissione della rendicontazione del servizio, su base bimestrale, dovrà contenere tutte le attività del Centro con l'analisi dei processi di inclusione e la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento sia dei progetti individuali che e tutte le azioni contenute nel **Piano Di Gestione**.

Destinatari

La struttura/centro accoglierà fino a **un massimo di 20 utenti a Centro**, in situazione di handicap (psico- fisico e sensoriale), in età compresa dai 18 anni o di altra età da concordare preventivamente (con autorizzazione) ai 65 anni, residenti nel territorio dell'Ambito A04.

Vigilanza e controllo del servizio

Competono all'Ambito A04 la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della

congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

Eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate all'Ufficio di Piano.

Responsabilità

La ditta appaltatrice si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti, ed eventualmente all'Ambito, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

La ditta appaltatrice è sempre responsabile sia verso l'Ambito sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

Rapporti con il personale

Gli operatori impiegati dalla ditta avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la stessa che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del CCNL di categoria e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ambito A04, restando quindi ad esclusivo carico dell'aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

Risultati attesi:

- Livello di partecipazione per almeno il 90% degli utenti previsti;
- Attivazione di tutti i laboratori;
- Acquisizione di capacità, competenze e abilità riferite all'autonomia personale dei partecipanti;
- Grado di partecipazione delle famiglie per almeno il 90% dei partecipanti;
- Organizzazione di momenti di sensibilizzazione finalizzati a favorire la crescita comunitaria e la maggiore sensibilizzazione rispetto al problema dei diversamente abili (attraverso incontri pubblici, newsletter, manifestazioni, punto di ascolto ecc.).
- La costituzione di un Gruppo di Lavoro Territoriale sulla Disabilità.

Figure Professionali

I tre (3) centri saranno aperti dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 13:00.

Il servizio deve essere garantito per tutto il periodo indicato in gara, escluse le festività in rosso del calendario e i periodi di ferie/chiusura, per un totale di 230 giorni di attività.

Le **figure professionali** minime da assicurare, dovranno possedere adeguata esperienza documentata in servizi per disabili come da seguente tabella:

Profilo Professionale	Totale ore	Costo orario	Importo Totale
Coordinatore n. 1 Cat. D1 CCNL Coop. Soc.	700	€ 20,41	€ 14.287,00
Personale O.S.S. n. 3 Cat. C2 CCNL Coop. Soc.	2070	€ 19,81	€ 41.006,70
Educatore Professionale n. 3 Cat. D1 CCNL Coop. Soc.	1380	€ 20,41	€ 28.165,80
Esperto Laboratorio n. 3 Cat. D1 CCNL Coop. Soc.	2070	€ 20,41	€ 42.248,70
Servizio di trasporto			€ 5.200,00
		Sommano	€ 130.908,20
Oneri di Gestione Coop 4%			€ 5.236,32
Totale Generale			€ 136.144,52

Coordinatore

E' il responsabile della gestione complessiva della struttura. Si occupa del coordinamento delle varie figure professionali ed è il garante della loro formazione professionale.

È il referente per gli utenti e i loro familiari per qualsiasi informazione relativa ai servizi. Si occupa del rapporto con l'Ambito, i servizi Sociali Comunali e si occupa del monitoraggio e verifica dello sviluppo delle varie attività messe in campo sia per quanto riguarda la azioni individuali che di gruppo, attraverso verifiche giornaliere. Partecipa alla costruzione del PAI insieme ai familiari degli utenti. La sua presenza è giornaliera.

Deve essere assicurata ogni giorno la presenza di non meno di 2 operatori.

Di seguito si riporta, lo schema di organizzazione della **giornata tipo**, per quanto attiene la presenza minima del personale sopra descritto:

ORARIO	OPERATORE 1	OPERATORE 2
9:00 – 10:00	O.S.S.	Educatore Professionale
10:00 – 11:00	Esperto Laboratorio	Educatore Professionale
11:00 – 12:00	Esperto Laboratorio	O.S.S.
12:00 – 13:00	O.S.S.	Esperto Laboratorio

Ogni utente dovrà usufruire del servizio in base a progetto educativo – assistenziale personalizzato redatto dall'equipe multidisciplinare, la cui documentazione dovrà essere sempre consultabile sia dai professionisti dei centri che dal Servizio Sociale Professionale che dal personale dell'UdP dell'Ambito A04.

E' prevista la presenza di volontari e tirocinanti che potranno affiancare (mai da soli) sia gli

operatori che gli esperti in tutte le attività del Centro, sempre previa autorizzazione da parte dell'UdP Ambito A04.

L'inserimento dei disabili nei Centri è preceduto dall'individuazione delle potenzialità e da un'attenta valutazione delle condizioni psico-fisiche del richiedente, col quale sia possibile costruire un percorso migliorativo o di mantenimento delle capacità residue possedute.

Rapporto Con Le Famiglie

Sarà necessario la creazione di gruppi di auto-mutuo aiuto tra genitori la cui finalità non sarà soltanto la condivisione e la gestione delle emozioni, ma avrà una funzione di supporto alla realizzazione dell'autonomia dei disabili in progetti di **Vita Indipendente e "Dopo di Noi"**, sempre in stretta collaborazione con i servizi pubblici del territorio;

Le famiglie sono considerate attori principali nel programmare gli interventi educativi, pertanto l'équipe si mette a completa disposizione per ogni eventuale richiesta o problema.

Nello specifico sono previsti dei momenti strutturati con le seguenti finalità:

- discussione del PAI dell'utente;
- incontri quindicinali
- 2 assemblee annuali;
- spazi informali di coinvolgimento;
- percorsi formativi ed informativi a supporto della genitorialità.

Le famiglie degli utenti dovranno essere adeguatamente e costantemente informate sul fine e sulla tipologia degli interventi adottati e sui piani di lavoro personalizzati con incontri periodici (**indicativamente non meno di una volta al mese**) per creare gruppi esperienziali tesi a rendere fruibile il patrimonio informativo, culturale e personale di ciascuno degli utenti in funzione di una transizione da una dimensione familiare ad una sociale e di un potenziale "distacco", sia per i ragazzi che per i genitori.

Gli operatori dovranno partecipare agli eventuali incontri di formazione e di supervisione a cura dell'Ufficio di Piano.

Arredi, attrezzature e materiali

L'aggiudicataria assumerà l'onere di dotarsi degli arredi, se necessari, e delle attrezzature specifiche, con dotazioni adeguate al numero dei partecipanti, per i vari laboratori e il materiale di consumo necessari allo svolgimento del servizio.

Assicurazioni e costi di gestione

Tutti i costi assicurativi e di gestione, tra cui pulizia, utenze (luce, acqua e riscaldamento) sono a carico della ditta aggiudicataria.

Trasporto

Dovrà essere garantito il servizio di trasporto con l'obiettivo di favorire la mobilità e la partecipazione degli utenti disabili con problematiche connesse alle difficoltà di spostamento per il raggiungimento del Centro. Le prestazioni vengono effettuate dal lunedì al venerdì, in orario sia antimeridiano dalle 8.00 che pomeridiano dalle ore 13.00, concordando con le famiglie autorizzate in modo da fare arrivare l'utente entro l'orario di aperture del centro 9.00 e far uscire l'utente a partire dalle 13.00 chiusura del Centro.

Il servizio di trasporto abituale dovrà essere svolto, andata e ritorno, con idonei automezzi di proprietà o a disposizione dell'appaltatore.

Il servizio prevede il trasporto "abituale" dal domicilio verso la struttura per due volte al giorno,

per cinque giorni settimanali se concordati e autorizzati dall'Udp Ambito A04.

Gli automezzi dovranno essere idonei, omologati e abilitati all'uso, al fine di garantire la sicurezza del servizio per i disabili.

Il personale impiegato nel servizio di trasporto dovrà essere costituito da autista in possesso di valida patente di guida per la categoria corrispondente all'automezzo utilizzato secondo le normative vigenti, e muniti di esperienza e professionalità certificata. Il servizio deve comprendere l'ausilio agli utenti nella salita e discesa dal mezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento ed ancoraggio carrozzine, con personale di accompagnamento su ogni mezzo.

Articolo 5 – Obblighi della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare, come da normativa vigente, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esecuzione del servizio.

L'aggiudicataria è altresì obbligata a stipulare polizza assicurativa di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile degli utenti fruitori del servizio.

Si impegna, altresì, ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Ambito da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, la ditta aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

A tal fine la ditta aggiudicataria si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. n. 68 del 12.03.1999.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Ufficio di Piano dell'Ambito A04.

La ditta aggiudicataria è obbligata a presentare ogni trimestre il resoconto delle attività.

Articolo 6 - Vigilanza e controllo del servizio

Compete all'Ufficio di Piano la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente. Eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate all'Ufficio di Piano.

La ditta appaltatrice verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

1. per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni

- stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale impiegato dalla ditta appaltatrice;
2. per manifesta e grave inadempienza degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

Articolo 7 - Responsabilità

La ditta appaltatrice si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti, ed eventualmente all'Ambito, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

La ditta appaltatrice è sempre responsabile sia verso l'Ambito A04 sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

Articolo 8 – Variazioni quantitative dell'appalto

Nel corso dell'esecuzione del contratto di appalto in corso di validità possono essere introdotte modifiche o variazioni, purché tali modifiche o variazioni avvengano nel rispetto dell'art. 106 del Codice qui richiamato in ogni sua parte, relativamente agli affidamenti di servizi e forniture. Eventuali modifiche, nonché varianti, del contratti devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende.

Articolo 9 – Personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi, al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso. In particolare, tutto il personale utilizzato nelle attività dovrà essere assicurato a norma di legge per la responsabilità civile e contro gli infortuni. Il personale dell'impresa deve essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per territorio, al di fuori dell'orario di lavoro.

Il personale dovrà essere opportunamente formato, ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. La Ditta si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero l'impresa deve impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella legge 12.06.90, n. 146 per l'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali, fatto salvo l'obbligo, a totale carico dell'impresa, di informazione a domicilio di tutti gli utenti.

L'Aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato (Contratti e Unilav).

All'avvio del servizio la ditta dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco del personale operante, con specificata la relativa qualifica, suddividendolo tra personale a contatto diretto con l'utenza e personale non a contatto diretto. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione, trasmettendo il relativo curriculum professionale e formative, in uno ai Contratti stipulate e i modelli UNILAV. I titoli di studio e professionali richiesti sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico servizio/intervento, secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Capitolato e al Catalogo regionale (Cod. nomenclatore D2). L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, così come la sostituzione temporanea o definitiva di unità di personale rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica di requisiti.

Qualsiasi inserimento o sostituzione deve essere comunicata all'Amministrazione aggiudicatrice entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto luogo ovvero ha avuto inizio.

Se durante il periodo di gestione contrattuale, unità di personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato incorrono in procedimenti penali che, a norma di legge, non sono compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, l'Aggiudicatario è tenuto a esonerarlo dal servizio e a provvedere, immediatamente, alla adeguata sostituzione.

Il personale a contatto con l'utenza dovrà garantire un comportamento gentile, rispettoso e irreprensibile, dovrà essere dotato di abbigliamento adeguato allo svolgimento dei compiti assegnatigli e di tesserino di riconoscimento. Il personale dovrà riferirsi alla persona e alla sua famiglia in modo comunicativo e partecipativo, cercando di coinvolgere gli uni e gli altri e invitandoli al dialogo. Tutto il personale dovrà essere informato sul diritto alla riservatezza delle persone alle quali viene prestata l'assistenza, al fine di uniformarsi a tali esigenze di riservatezza. Il personale impiegato nel servizio sarà tenuto al segreto professionale.

Il personale impegnato per le prestazioni sopra elencate deve inoltre avere i seguenti requisiti:

- capacità di lavorare in équipe con gli altri operatori e con le altre professionalità;
- capacità di rispettare il programma predisposto dal personale dell'Ufficio di Piano;
- capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti;
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni e al corretto utilizzo delle risorse.

Il personale dovrà possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio.

L'Amministrazione si riserva di richiedere alla Ditta, e la medesima accetta, la sostituzione del personale di cui si verificasse l'accertata incompatibilità con la persona disabile e/o il suo nucleo familiare.

Articolo 10 – Assicurazioni

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare, in favore del proprio personale:

- assicurazione INAIL obbligatoria per legge;
- polizza assicurativa contro gli infortuni;
- polizza assicurativa per la responsabilità civile

Articolo 11 – Inadempimenti e penali

1. In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario, l'amministrazione aggiudicatrice, fatto salvo il risarcimento del maggior danno sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., avrà la facoltà di applicare penali il cui ammontare è fissato nella tabella seguente.
2. In presenza di inadempimenti contrattuali da parte dell'aggiudicatario, il RUP li contesta al legale rappresentante dell'aggiudicatario, a mezzo posta elettronica certificata.
3. Il legale rappresentante dell'aggiudicatario è tenuto a fornire le sue controdeduzioni, a mezzo posta elettronica certificata, entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data di notifica della contestazione.
4. In caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni, si applicano le penali secondo la seguente tabella.
5. Le penali vengono detratte dalla fattura relativa al periodo di riferimento.

Lettera	Inadempienza	importo penale
A	Mancata o inesatta esecuzione del Piano di Gestione del servizio CSPD .	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
B	Mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste dal Piano di Gestione del servizio CSPD .	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari al 3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
C	Mancata o inesatta esecuzione delle attività laboratoriali previste dal Piano di Gestione del servizio CSPD .	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari al 3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
D	Mancata o inesatta esecuzione delle prestazioni previste dai servizi di rete sul territorio.	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari al 3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
E	Mancata o inesatta attuazione delle modalità di sostituzione del personale assente.	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari al 3 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
F	Mancata adeguatezza della struttura organizzativa preposta alla verifica del Piano di Gestione del servizio CSPD .	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
G	Inefficienza dei sistemi di segnalazione e riduzione del tempo di intervento per la risoluzione di problematiche specifiche.	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
H	Inefficienza di apparecchiature e strumenti utilizzati per la verifica dei livelli di qualità del servizio.	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

I	Inefficacia del sistema di verifica delle modalità di esecuzione del servizio.	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
L	Inefficienza di apparecchiature e strumenti utilizzati per la verifica delle modalità di esecuzione del servizio.	Per ogni giorno solare di ritardo l'amministrazione aggiudicatrice applicherà una penale pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

6. L'amministrazione aggiudicatrice si riserva, nei casi di inadempienze più gravi che comportino danni a carico degli utenti o dei loro familiari, di rivalersi sull'aggiudicatario per i danni subiti.
7. La stazione appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore del contratto al netto dell'I.V.A.

Articolo 12- Risoluzione del contratto.

1. L'amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'aggiudicatario, qualora le disposizioni prese e i mezzi applicati per la gestione del servizio non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'amministrazione aggiudicatrice, o che il servizio stesso non fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.
2. Il contratto è risolto di diritto nel caso di sopravvenuta carenza della copertura finanziaria relativa all'espletamento del servizio aggiudicato e nel caso di rinuncia, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice, a proseguire nell'attuazione del servizio, oggetto del presente appalto.
3. In caso di risoluzione del contratto di appalto per uno o più motivi tra quelli elencati al precedente comma 1, all'aggiudicatario sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione del contratto di appalto, tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dello stesso aggiudicatario dei suoi impegni contrattuali derivanti dalla stipula del contratto di appalto.
4. Costituiscono, comunque, motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:
 - a) Qualora il verificarsi di inadempienze che comportino l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 36 si ripetessero nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio;
 - b) Sospensione unilaterale, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore del servizio affidato;
 - c) Impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire le normali e ordinarie attività del servizio;
 - d) Sostituzioni relative a personale in servizio con altro personale non in possesso degli stessi requisiti professionali del personale sostituito;
 - e) Mancata attuazione del Piano di Gestione;

- f) Mancata attuazione degli interventi/attività/servizi previsti dal Piano di Gestione e/o dal progetto di organizzazione e di implementazione del servizio in base al quale si è proceduto all'aggiudicazione;
 - g) Mancata attuazione delle proposte migliorative offerte dall'aggiudicatario in sede di gara per colpa dell'aggiudicatario stesso;
 - h) Inosservanza dei contratti collettivi applicabili agli operatori e della normativa disciplinante gli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali a carico dell'aggiudicatario;
 - i) Gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori dell'aggiudicatario;
 - j) Mancato rispetto da parte degli operatori dell'aggiudicatario o da parte dell'aggiudicatario medesimo dell'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni relative agli utenti di cui venga a conoscenza;
 - k) Ogni inadempimento da parte dell'aggiudicatario che comporti disagi reiterati all'utenza.
5. In caso di risoluzione del contratto, l'aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni del servizio regolarmente eseguite.

Fermo quanto previsto dal presente capitolato e da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'emanazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, e agli articoli 2 e seguenti della legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati alla esecuzione del servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, si procede alla risoluzione del contratto. In tal caso, l'aggiudicatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni del servizio regolarmente eseguite.

Il Rup della Stazione Appaltante formula la contestazione degli addebiti all'aggiudicatario, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, il RUP procede alla risoluzione del contratto.

Qualora l'aggiudicatario intendesse risolvere il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, dovrà darne comunicazione scritta al RUP con un anticipo di almeno 30 giorni. In tal caso l'amministrazione aggiudicatrice si rivale su tutto il deposito cauzionale definitivo, fermo restando ogni altra azione a risarcimento del maggiore danno subito.

Il RUP procede alla risoluzione del contratto nei casi in cui essa è prevista da altri articoli del presente capitolato che si intendono qui integralmente riportati e trascritti.

Si applicano al presente articolo, per quanto qui non disciplinato, le disposizioni recate dall'articolo 108 del Codice.

Articolo 13 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione.

1. L'amministrazione aggiudicatrice, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, di procedura di insolvenza concorsuale, di liquidazione dell'aggiudicatario, di risoluzione del contratto o di recesso ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio aggiudicato.
2. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede

in offerta.

3. Ove nessuna delle imprese interpellate possa assumere l'affidamento del servizio ovvero nel caso in cui l'impresa aggiudicataria risulta essere l'unica impresa offerente, l'affidamento avviene per procedura negoziata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.
4. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente a mezzo posta elettronica certificata e ove non possibile a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

All'impresa inadempiente vengono addebitate le spese sostenute in più dall'amministrazione aggiudicatrice rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa medesima previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento del Responsabile del procedimento.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Articolo 14 – Vincolo giuridico, verifica documentale, stipula del contratto

La Ditta aggiudicataria può ritenersi vincolata all'offerta entro 180 giorni dalla scadenza per la presentazione dell'offerta, decorsi i quali potrà svincolarsi. Successivamente all'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà chiamato a presentare la seguente documentazione, occorrente per il perfezionamento degli obblighi contrattuali e a verifica della veridicità di quanto autocertificato al momento della presentazione dell'offerta:

1. Cauzione definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale netto.
2. Assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori e terzi impiegati nel servizio, aventi validità per tutta la durata del contratto.
3. Autocertificazione del legale rappresentante (DPR 445/2000) di avere ottemperato a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008
4. Altra documentazione dichiarata in sede di offerta;
5. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia una costituenda RTI, il mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo. Tale mandato deve contenere espressamente le seguenti prescrizioni:
 - a) risultare da scrittura privata autenticata, secondo la forma prevista dallo Stato in cui il relativo atto è redatto;
 - b) contenere la procura conferita al rappresentante legale dell'impresa capogruppo;
 - c) contenere mandato gratuito e irrevocabile, se non per giusta causa, e la cui revoca per giusta causa non ha effetto nei riguardi dell'amministrazione;
 - d) rappresentanza al mandatario, anche processuale, delle imprese mandanti nei riguardi dell'amministrazione per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal contratto, anche dopo l'eventuale collaudo, fino all'estinzione del rapporto. Tuttavia, l'amministrazione può far valere direttamente le responsabilità a carico delle imprese mandanti;
 - e) la facoltà per l'amministrazione, in caso di fallimento e/o di liquidazione volontaria dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria nel modo indicato, ovvero di recedere dal contratto;
 - f) l'impegno dell'impresa mandataria, in caso di fallimento e/o liquidazione volontaria di una

impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, ad eseguire il servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti o indicando altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità.

Previo esito positivo della verifica documentale, si procederà a stipulare contratto telematico relativo all'oggetto del presente Capitolato ed a tutti gli altri obblighi conseguenti all'offerta presentata.

Articolo 15 – Liquidazione fatture

L'Aggiudicatario deve trasmettere all'Amministrazione aggiudicatrice idonea fatturazione elettronica.

La fattura dovrà essere preceduta da apposita rendicontazione relativa all'attuazione del servizio affidato, composta da:

- a) relazione sull'andamento del servizio;
- b) elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, con il dettaglio, per ciascuna unità di personale, relativo all'anno, al mese, al giorno del mese, al giorno della settimana, all'ora di inizio della prestazione, all'ora di termine della prestazione, all'ora di eventuali interruzioni, sospensioni e ripresa della prestazione, al totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione dei servizi/interventi eseguiti;
- d) elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza: coordinamento, équipe, supervisione, tavoli di concertazione e di partecipazione, formazione e aggiornamento, altre attività specificate e motivate;
- e) elenco degli utenti ai quali è stato effettuato il servizio, con il dettaglio, per ciascun utente, relativo all'anno, al mese, al giorno del mese, al giorno della settimana, all'ora di inizio della prestazione, all'ora di termine della prestazione, all'ora di eventuali interruzioni, sospensioni e ripresa della prestazione, al totale dei giorni e delle ore impegnate per l'attuazione dei servizi/interventi eseguiti;
- f) copie delle buste paga di ogni operatore impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza e non, con allegati assegni o altri documenti attestanti l'effettivo pagamento del compenso ad essi spettante (non è ammesso il pagamento in contanti)
- g) copie dei documenti attestanti il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali di ogni operatore impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza e non (Mod. F24 o altro).

I documenti sopra elencati devono pervenire all'Ufficio di Piano con **cadenza minima bimestrale**.

Essi sono tutti necessari per la disposizione di pagamento da parte della stazione appaltante.

L'Aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, deve dichiarare se l'importo delle fatture relative al servizio reso è soggetto, o meno, all'aliquota I.V.A., indicando l'eventuale normativa di esenzione.

Eventuali variazioni delle modalità di rendicontazione potranno essere richieste dall'Amministrazione appaltante all'impresa la quale ne riconosce fin d'ora per ogni effetto e conseguenza la piena ed immediata efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede.

Articolo 16 – Verifiche e controlli

Verifiche e controlli, anche a campione, sono realizzati, a carico dell'Amministrazione aggiudicatrice, per tutta la durata del contratto, sia presso i luoghi dove si attuano i servizi, sia in

occasione delle riunioni di équipe, supervisione sui processi, tavoli di concertazione e partecipazione, formazione e aggiornamento.

Sono previste eventuali azioni di verifica e controllo concordate con le associazioni dei consumatori e, più in generale, con i soggetti di cui al comma 6, art. 1, L. 328/00.

L'Aggiudicatario, con l'accettazione del presente Capitolato, è edotto ed accetta le azioni di verifica e controllo sulle attività/azioni oggetto del Capitolato stesso.

Le operazioni di verifica e controllo sono oggetto di specifico, e formale, verbale, a cura dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio/intervento siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione aggiudicatrice, per intero, o parzialmente a seconda dei casi, il servizio per il quale sono state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato.

Qualora i servizi, per intero ovvero parzialmente, contestati dall'Amministrazione aggiudicatrice non sono tempestivamente ripetuti e/o rifatti dall'Aggiudicatario, l'Amministrazione aggiudicatrice applica le penali previste dal presente Capitolato.

Articolo 17 – Principi sull'erogazione dei servizi (Direttiva del PCM del 27/10/94)

La ditta aggiudicataria si impegna ad uniformare l'erogazione dei servizi ai principi contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, che sono i seguenti: Eguaglianza, Imparzialità, Continuità, Partecipazione, Standard, Informazione agli Utenti, Rimborso.

L'inosservanza da parte della ditta aggiudicataria dei principi stabiliti dalla Direttiva del P.C.M. del 27/10/94 per l'erogazione del servizio costituisce inadempimento degli obblighi assunti contrattualmente e dunque viene fatta valere in sede di penali e di provvedimenti di autotutela decisoria e sanzionatoria e di giuste cause di risoluzione negoziale.

I servizi in appalto contemplati nel presente capitolato non possono essere sospesi, abbandonati o non eseguiti per nessun motivo. In caso di sospensione, abbandono o comunque non esecuzione, anche parziale di tali servizi, la stazione appaltante, previa diffida a mezzo pec di attivare immediatamente il servizio e salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti, potrà rivolgersi ad altra impresa del settore, rivalendosi sull'impresa per i costi sostenuti, fatto salvo quanto disposto in materia di penali, clausola risolutiva espressa, risoluzione, decadenza e revoca.

Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito, nel caso in cui si ravvisi il configurarsi nel fatto medesimo, degli estremi di reato, di cui all'art. 340 C.P. la stazione appaltante segnalerà il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

Articolo 18 – Osservanza della normativa, obblighi e oneri

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'impresa è tenuta ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dalla stazione appaltante, facendo salva la facoltà dell'impresa di presentare, anche a mezzo Pec, le osservazioni che ritenesse opportune entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

L'impresa avrà l'obbligo di far osservare ai propri dipendenti, durante l'espletamento del servizio, le norme precisate nel presente capitolato oltre che tutte le Leggi, i Regolamenti ed i provvedimenti di ambito statale, regionale e comunale in vigore e successivi all'atto dell'affidamento dell'appalto. Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato l'impresa si impegna a propria cura e spese a provvedere:

— all'adozione di materiale di comunicazione e divulgazione del servizio, entro 30 giorni dalla

stipula del contratto, contenente informazioni per gli utenti la cui stesura deve seguire le indicazioni di cui all'art.4- **SCHEMA TECNICA**;

— al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'impresa appaltatrice per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato;

— all'obbligo di comunicare alla stazione appaltante ed agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso;

— all'obbligo di sollevare la stazione appaltante da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che la stazione appaltante dovesse eventualmente sostenere a tale titolo sono dedotte dai crediti dell'impresa ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'aggiudicatario terrà sollevato l'Ambito A04 da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha riferimento diretto o indiretto all'esecuzione del servizio.

La impresa si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

La impresa regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le attività, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

La impresa è obbligata a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano la impresa anche se essa non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, l'amministrazione appaltante provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettorato del lavoro, dandone comunicazione alla impresa.

Articolo 19 – Domicilio e Foro competente

L'Aggiudicatario è tenuto al momento della stipula del contratto ad eleggere il proprio domicilio ai fini e termini legali ed il nominativo del responsabile del servizio di riferimento, nonché tutte le eventuali variazioni.

Le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto relativo al presente servizio non saranno deferite in arbitrato, ma si procederà ad adire l'Autorità Giudiziaria ordinaria presso il competente Foro di Avellino.

Articolo 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari

E' fatto obbligo all'appaltatore della filiera delle Imprese di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche anche non in forma esclusiva, onde consentire la tracciabilità dei flussi finanziari, così come stabilito dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010.

In particolare dovranno comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel citato art. 3 della Legge 136/2010 costituirà causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Articolo 21 – Documentazione del servizio e tutela della privacy

Il trattamento dei dati personali forniti dalla Ditta aggiudicataria è disciplinato dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) e s.m.i. e dal Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (di seguito GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, il Comune di Avellino, quale Titolare di tale trattamento informa, pertanto, di quanto segue:

- il trattamento dei dati personali della Ditta aggiudicataria o dei suoi collaboratori ha l'esclusiva finalità di dare puntuale esecuzione a tutti gli obblighi contrattuali e in particolare di adempiere a quelli legali, amministrativi, fiscali, contabili derivanti dal rapporto contrattuale. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento;
- i dati personali sono e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, sia con sistemi automatizzati sia manualmente, e in ogni caso, da soggetti autorizzati ed istruiti in tal senso e sono conservati per il periodo necessario per adempiere alle finalità sopraindicate, in conformità alla normativa vigente e secondo quanto definito nel dettaglio nelle policy aziendali di SED. Oltre tale periodo saranno conservati, per esclusivi scopi di archivio storico aziendale, per un periodo di tempo illimitato. I dati trattati in forma elettronica sono gestiti su server ubicati nelle sedi di SED, la quale adotta tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'interessato;
- il conferimento dei dati da parte della Ditta aggiudicataria e il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopraindicate; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati per tali finalità potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento a stipulare il presente Contratto;
- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo né di comunicazione e diffusione fuori dai casi sopraindicati, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;
- il Titolare del trattamento è il Comune di Avellino, con sede in Avellino, Piazza del Popolo n.1, nella persona del Legale Rappresentante.
- il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile all'indirizzo e-mail ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it.
- la Ditta aggiudicataria o i suoi collaboratori, in qualità di interessati per tale trattamento, potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, ecc.) rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Avellino. Potrà inoltre proporre reclamo all'Autorità di Controllo italiana nelle modalità indicate sul sito internet del Garante.

Articolo 22 – Tirocini, Servizio Civile e Volontariato

L'Affidatario può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato.

Tali collaborazioni devono essere concordate, ai fini di un congruo ed opportuno inserimento di tali particolari risorse umane, nonché autorizzate dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Il Soggetto affidatario è tenuto su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ovvero può prevedere autonomamente attraverso proprie convenzioni, all'inserimento, a scopo di tirocinio, presso ogni servizio/intervento, di allievi eventualmente anche frequentanti corsi di formazione, riconosciuti da Enti Pubblici, per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio, ovvero attinenti.



Piano di Zona Sociale Ambito A04

Comune di Avellino
Piazza del Popolo, 1
Tel. 0825 200 316
pec: ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it



Qualsiasi onere derivante da tali rapporti è a carico del Soggetto aggiudicatario.

Articolo 23 – Sede e Responsabile Unico del Procedimento

La sede dell'Amministrazione aggiudicatrice competente per il presente procedimento è la seguente: il Comune di Avellino - Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale A04 (ATS)

Il responsabile del procedimento è l'Ing. Luigi Angelo Maria Cicalese

**Il Coordinatore Ambito A04
Ing. Luigi Angelo Maria Cicalese**