

|

COMUNE DI FERMO – ENTE CAPOFILIA DELL'ATS XIX

CAPITOLATO D'ONERI

**SERVIZIO NUCLEO CONSULENZA FAMILIARE E PSICO PEDAGOGICA –
INFORMAFAMIGLIA**

CUP (PON): F51H17000150006

CUP (POR): F69J17000190002

CIG: 74224775C9

INDICE

PREMESSA

ART 1 - OGGETTO

ART.2 - FINALITA'

ART.3 - DESTINATARI

ART.4 - PERIODO DI AFFIDAMENTO

ART.5 – PRESTAZIONI

ART.6 - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART.7 - REFERENTE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO

ART. 8 - ORARI DI LAVORO

ART. 9 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

ART. 10 – RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI E DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

ART. 12 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO.

ART. 13 – VERIFICHE.

ART. 14 – GARANZIA DEFINITIVA.

ART. 15 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 16 – INADEMPIENZE E PENALITA'.

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

ART. 18 - RECESSO UNILATERALE.

ART. 19 - DIVIETO DI SUB APPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 - GESTIONE DEGLI SPAZI.

ART. 21 - ESTENSIONE O DIMINUZIONE DEI SERVIZI.

ART. 22 - RISPETTO DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81.

ART. 23 - RISPETTO LEGGE N° 68/1999

ART. 24 - RISPETTO D.LGS. 196/2003 – T.U. PRIVACY

ART. 25 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE.

ART. 26 - NORME DI RINVIO.

PREMESSA

L'ATS XIX, ai sensi della normativa nazionale (L. 328/2000) e regionale (L.R. 32/2014), e in attuazione delle normative del SIA (Decreto del 26/05/2016 e 16/03/2017) e del REI (Decreto legislativo n. 147 del 15/09/2017), intende costituire - un'Equipe psico-pedagogica e legale per supporto informativo e sostegno alle famiglie fragili del territorio, ai beneficiari degli interventi di inclusione attiva e sostegno al reddito, agli enti ricompresi nell'ambito e operatori del settore.

Tale intervento rientra nell'ambito degli interventi finanziabili a valere sul PON INCLUSIONE di cui all'Avviso n. 3/2016 della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali, e del progetto POR Marche FSE 2014-2020 ASSE II – Priorità di investimento 9.4 Risultato 9.3 Tipologia di azione 9.4B “Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali nell'ambito della programmazione 2014-2020”, e intende realizzare un'azione di rafforzamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali.

Tale intervento, quale servizio di segretariato sociale finalizzato all'informazione e assistenza alla cittadinanza nell'ambito dei servizi sociali erogati dall'ATS XIX, si pone in continuità ed integrazione del servizio “Informafamiglia”, attivato fin dal 1999 nel territorio provinciale di Fermo, come uno dei servizi a rilevanza d'ambito gestito dal Comune di Fermo quale Comune Capofila dell'ATS XIX.

Il servizio INFORMAFAMIGLIA ha rappresentato il naturale sviluppo dello sportello informadonna, inizialmente promosso dal solo Comune di Fermo. Nel tempo è stata garantita la continuità e lo sviluppo dello sportello come servizio comprensoriale di sostegno e aiuto per donne e famiglie in situazioni di disagio; il servizio offerto è gratuito e di libero accesso a tutti i cittadini. A seguito di accordi tra l'Ambito Territoriale Sociale XIX e XX il servizio ha realizzato i suoi interventi nel territorio di questi due Ambiti Sociali.

ART . 1 - OGGETTO

Il servizio “Nucleo Consulenza Familiare e Psico-Pedagogica”, di seguito per brevità denominato INFORMAFAMIGLIA si attua indicativamente attraverso i seguenti interventi:

- promozione, informazione, orientamento delle famiglie rispetto all'accesso ai servizi sanitari, socio-assistenziali, educativi, ai servizi di accesso alle politiche attive della formazione, del lavoro e abitative del territorio dell'Ambito XIX e XX;
- informazione e consulenza ai destinatari degli interventi di sostegno al reddito e interventi di inserimento previsti dalle normative nazionali;
- accompagnamento, valutazione e monitoraggio dello stato di bisogno, definizione del piano assistenziale individuale dei beneficiari del PON INCLUSIONE di cui all'Avviso n. 3/2016 della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali;
- Informazione in merito a diritti ed opportunità previsti dalla normativa vigente a favore delle famiglie;
- Accoglienza, ascolto, valutazione del bisogno, consulenza e sostegno per le necessità riscontrate e, qualora opportuno, invio ai servizi competenti per una eventuale presa in carico;
- Sostegno e accompagnamento della persona e del nucleo famiglie in percorsi di crescita individuale, relazionale, d'integrazione sociale;
- Coordinamento, supporto e consulenza alla rete dei Servizi per l'Infanzia e l'adolescenza;

I servizi di cui al presente appalto si svolgono sotto il pieno controllo della gestione e realizzazione del progetto del Coordinatore dell'Ambito XIX che opera la direzione, coordinamento e controllo degli interventi.

ART. 2 - FINALITA'

Il servizio persegue le finalità di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Sostenere percorsi di recupero o reinserimento sociale a favore di soggetti in stato di difficoltà o di disagio socio-culturale;
- Supportare le famiglie fornendo strumenti di lettura dei processi evolutivi dei loro figli ed un costante sostegno psico-pedagogico;
- Sostenere la coppia nei momenti di conflittualità coniugale;
- Informazione e consulenza alla coppia e alle famiglie in genere nei casi di separazione/divorzio o similari al fine di fornire orientamento specifico, tenendo conto della normativa vigente in materia;
- Promuovere una cultura della solidarietà e dell'integrazione con le diverse realtà presenti nel territorio;
- Offrire consulenza ai servizi in relazione al tema della presa in carico dei nuclei fragili in ambito psicologico, pedagogico, e legale nell'ottica del lavoro di comunità;

ART. 3 - DESTINATARI

Sono destinatari del servizio INFORMAFAMIGLIA:

1) i soggetti e i nuclei familiari residenti e/o domiciliati nel territorio dell'ATS XIX e dell'ATS XX ricompresi nelle categorie:

- Soggetti e Nuclei familiari fragili;
- Soggetti e Nuclei familiari beneficiari del SIA, e del REI;
- Soggetti e Nuclei familiari inviati dai servizi territoriali;

2) Sono inoltre destinatari gli enti pubblici e privati, le associazioni, gli operatori sociali ed economici, appartenenti agli ATS XIX e XX.

ART.4 – PERIODO DI AFFIDAMENTO

La durata del servizio è di 22 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto, presumibilmente dal **01.06.2018** fino al **31.12.2019**.

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 per un periodo **fino ad un massimo di 19 mesi** dell'affidamento del servizio all'aggiudicatario - al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e la continuità nel rapporto tra operatore ed utenti - alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, (fatta salva la revisione dei prezzi) se consentito dalle disposizioni di legge vigenti alla scadenza, 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.

- adeguata copertura economica attraverso l'accertamento per l'annualità successiva delle risorse a valere sulle risorse ministeriali o regionali assegnate agli ATS per gli interventi di rafforzamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA, del REI, e/o di interventi di contrasto alla povertà assoluta e al disagio socio-economico;

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. 5 - PRESTAZIONI

Il servizio INFORMAFAMIGLIA è così strutturato:

1. SERVIZIO SPECIALISTICO SOSTEGNO LEGALE E PSICOLOGICA.

Presso le sedi di Fermo, Porto S. Elpidio, Porto San Giorgio e Montegiorgio ed eventuali altre sedi dietro specifica progettazione.

Il servizio comprende le attività del referente del servizio e le attività specialistiche.

REFERENTE EQUIPE

Nell'ambito del servizio specialistico legale è prevista l'attività del referente il quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo svolgerà le seguenti attività:

- informazione, supporto e orientamento alle donne e alle famiglie fragili su problematiche socio-sanitarie e assistenziali;
- informazione, supporto e orientamento su problematiche relative alla condizione abitativa e lavorativa, ovvero relative alle dinamiche relazionali personali e familiari;
- invio ai servizi sociali territoriale per la realizzazione di azioni e progetti mirati al superamento di situazione di difficoltà personali e familiari;
- invio ai consulenti dei servizi specialistico
- attività di raccolta schede informative degli utenti dello Sportello e rilevazione della domanda;
- predisposizione e aggiornamento del database contenente i dati personali e professionali degli utenti a sportello;
- raccolta e messa a disposizione dell'utenza di elenchi di servizi e sportelli di orientamento e supporto alla ricerca del lavoro, allo sviluppo di idee imprenditoriali, di problematiche attinenti l'immigrazione;
- raccolta e messa a disposizione dell'utenza di bandi di accesso a contributi pubblici per il superamento di situazione di fragilità economica;

ATTIVITA' SPECIALISTICHE

Il servizio specialistico concerne la consulenza, l'orientamento, il sostegno e l'assistenza ai destinatari di cui all'art.3 del presente capitolato in ordine a problematiche complesse o che rendono necessario un approccio multidisciplinare con la competenza di diverse professionalità che sappiano interagire per fronteggiare una situazione di disagio pluridimensionale.

Gli interventi possono concernere, a titolo esemplificativo:

Sostegno legale

- Indicazioni legali in materia di diritto di famiglia,
- Indicazioni in materia di tutela delle persone fragili:

- Indicazione in situazioni di abuso e violenza nell'ambito familiare;
- indicazioni in materia di diritto del lavoro;
- indicazioni in materia di problematiche relative alla materia locatizia ed agli sfratti;
- indicazioni su problematiche giuridiche che in genere investono la famiglia;
- invio ai servizi sociali territoriali per la realizzazione di azioni e progetti mirati al superamento di situazioni di difficoltà personali e familiari;
- consulenza all'accesso alla volontaria giurisdizione per la richiesta di forme di tutela ai Servizi Socio Sanitari, alle persone fragili ed ai loro familiari;
- consulenza al disbrigo di questioni burocratiche attinenti la gestione di persone sottoposte a misure di sostegno e tutela;

Sostegno psicologico

- sostegno alla coppia
- sostegno alla genitorialità
- sostegno all'autonomia individuale in caso di separazione e/o divorzio,
- orientamento personale e professionale
- coordinamento, supporto e consulenza alla rete dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- invio ai servizi sociali territoriali per la realizzazione di azioni e progetti mirati al superamento di situazioni di difficoltà personali e familiari;

2. SERVIZIO SPECIALISTICO “PSICOLOGO DI COMUNITA’: si svolgerà presso le sedi dell’ATS XIX e i servizi socio-sanitari del Comune di Fermo ed eventualmente presso le altre sedi

La psicologa di comunità del territorio e dei sistemi ha come premessa quella di affrontare il disagio sociale considerando il sistema delle relazioni, lavorando sulla qualità dei rapporti, facilitando il lavoro dei servizi, con interventi sistemici integrati. Il servizio di psicologia del territorio, mira ad affrontare il disagio di natura socio-ambientale attraverso la lettera sistemica delle varie situazioni e prospettive di intervento.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo si richiamano le seguenti attività:

- Raccolta dati, analisi delle risorse individuali e del nucleo familiare nella progettazione personalizzata inserita nel ReI;
- Collaborazione in fase di indagine o nelle casistiche selezionate dal servizio sociale professionale (relazioni da inserire in cartella come completamento di un quadro complesso);
- Colloqui di approfondimento e facilitazione di un eventuale aggancio dell'utente, congiunti con l'assistente sociale di riferimento, mediazione in caso di invio con il servizio attivante;
- Supervisione dei casi su richiesta degli assistenti sociali dell'ATS XIX;

Si precisa che i servizi specialistici psicologici non hanno carattere sanitario Clinico o terapeutico in senso lato; non effettuano valutazioni diagnostiche o interventi di psicoterapia.

3. SERVIZIO SPECIALISTICO SOSTEGNO PEDAGOGICO: presso le sedi dell’ATS XIX e i servizi socio-sanitari del Comune di Fermo ed eventualmente presso le altre sedi.

Il servizio specialistico di sostegno pedagogico alla rete dei servizi si realizza attraverso le attività, a titolo esemplificativo, di seguito indicate:

- attività educative, culturali, rieducative, formative;
- coordinamento pedagogico;
- supporto alle professionalità sociali nell'elaborazione di Progetti di Vita e Progetti Educativi;
- elaborazione e gestione consulenze e percorsi formativi riguardanti i temi educativi;

ATTIVITA' DI EQUIPE E DI INTEGRAZIONE CON L'UFFICIO DI COORDINAMENTO D'AMBITO tutti gli operatori del servizio dovranno svolgere mensilmente degli incontri di equipe c/o l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX al fine:

- della valutazione della situazione che necessita un approccio integrato e collaborazione con i servizi sociali territoriali per la realizzazione di azioni e progetti mirati al superamento di situazioni di difficoltà personali e familiari;
- della partecipazione e collaborazione con la rete degli attori sociali territoriali per la definizione e attuazione di programmi di intervento a favore di persone appartenenti alle fasce deboli del territorio;

SEDI

Il servizio viene svolto, di norma:

- presso i Comuni di:
 - Fermo, presso la sede dell'Ambito Territoriale Sociale n. XIX, ed i servizi socio-sanitari del Comune di Fermo per il servizio specialistico "Psicologo di Comunità";
 - Porto S.Giorgio, presso la sede municipale;
 - Porto S.Elpidio, presso il P.A.T. di Villa Murri,
 - Montegiorgio, presso la sede municipale;nei locali individuati per il servizio
- Presso gli altri comuni dell'ambito XIX e altre sedi previste nella programmazione dal progetto e concordate con il coordinatore d'Ambito territoriale;
- Presso enti pubblici e privati dove è possibile attivare esperienze di integrazione lavorativa.

In accordo con l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX verrà definito l'orario appropriato per l'integrazione con i servizi del territorio.

La ditta affidataria dovrà inoltre:

- provvedere **trimestralmente** alla predisposizione e all'invio all'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX di una relazione delle attività con specifica indicazione degli obiettivi raggiunti, degli utenti del servizio, e degli elementi che attestano lo stato di avanzamento delle attività;
- Provvedere alla compilazione, tramite utilizzo della modulistica predisposta dall'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX, del **time sheet mensile** del personale impiegato dal quale si evinca la sede presso cui è stato effettuato il servizio, l'orario prestato e la tipologia di attività svolta, A tal proposito la ditta affidataria dovrà utilizzare la piattaforma informatizzata in dotazione all'ATS XIX e/o e strumentazione informatica adeguata atta a raccordarsi con il medesimo applicativo informatizzato.

ART. 6 -

CARATTERISTICHE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Le prestazioni di cui all'art. 4 saranno svolte dall'affidatario mediante almeno:

- n. 2 avvocati, di cui uno referente equipe, che svolgerà anche l'attività di informazione e orientamento, e uno specificamente dedicato al servizio specialistico di consulenza legale; per entrambe le figure si richiede la necessaria esperienza e professionalità, comprovata dal curriculum professionale. In particolare si richiede un'anzianità di servizio retribuito di almeno TRE ANNI in servizi di sostegno, mediazione ed orientamento per le famiglie, maturato presso enti pubblici anche con rapporti a convenzione e/o tramite enti privati a seguito di convenzione con enti pubblici.
- n. 1 psicologo, per il sostegno psicologico delle famiglie, e per il coordinamento, il supporto e la consulenza dei servizi; si richiede un'anzianità di servizio retribuito di almeno TRE ANNI in servizi di sostegno, mediazione ed orientamento per le famiglie, maturato presso enti pubblici anche con rapporti a convenzione e/o tramite enti privati a seguito di convenzione con enti pubblici;

- n. 1 psicologo, per il servizio specialistico “Psicologia di Comunità”; si richiede un’anzianità di servizio retribuito di almeno 6 mesi presso enti pubblici anche con rapporti a convenzione e/o tramite enti privati a seguito di convenzione con enti pubblici;
- n. 1 pedagogo per il servizio specialistico di sostegno alla rete dei servizi; si richiede un’anzianità di servizio retribuito di almeno 6 mesi presso enti pubblici anche con rapporti a convenzione e/o tramite enti privati a seguito di convenzione con enti pubblici;

Tutto il personale impiegato deve comunque possedere i seguenti requisiti di base:

- capacità fisica e 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

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.

Per la peculiarità del servizio, che richiede prestazioni anche specialistiche e può contemplare anche la necessità di avvalersi di professionalità complesse per la definizione di casi multiproblematici, in collaborazione con i servizi sociali territoriali, il concorrente può avvalersi sia di personale proprio che convenzionato, comunque provvedendo al rispetto di tutti gli oneri fiscali, assicurativi, retributivi e contributivi prescritti dall’ordinamento vigente.

ART. 7 -

REFERENTE AMMINISTRATIVO DEL SERVIZIO

L’affidatario deve nominare un referente che sarà l’interlocutore unico con l’Ufficio di Coordinamento dell’ATS XIX, per tutti gli aspetti gestionali ed amministrativi.

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 Referente risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall’Ufficio competente.

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;

Nei casi di urgente necessità, il Dirigente dei Servizi Sociali si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del Referente, uno degli operatori distaccandoli dal normale servizio.

ART. 8

ORARI DI LAVORO

L’Ufficio di Coordinamento dell’ATS XIX, di concerto con l’Ambito Territoriale Sociale n. XX, anche sulla base delle proposte condivise con l’affidatario, tenuto conto in particolare dei bisogni emersi nel territorio e dell’esigenza di una rinnovata capacità di risposta determina:

- gli indirizzi programmatici e le finalità del servizio;
- il calendario ed i profili orari del servizio.

La programmazione indicativa attuale è la seguente:

SERVIZIO SPECIALISTICO SOSTEGNO LEGALE E PSICOLOGICA.

Si svolgerà nei Comuni di Fermo, Porto S. Elpidio, Montegiorgio e Porto San Giorgio.

Per il supporto specialistico legale, il servizio prevede 15 ore settimanali con un monte ore di max n. **1.216**, di cui:

- n. 9 ore settimanali per il referente d'equipe con funzioni di consulenza legale, con un monte ore di max n. 722 ore;
- n. 6 ore settimanali per l'altra figura che svolgerà la consulenza legale, con un monte ore di max n. 494 ore;

Per il supporto specialistico psicologico, il servizio prevede 10 ore settimanali, per complessive n. **798** ore, di cui n. 6 ore per attività di sportello e n. 4 ore per accompagnamento e supporto ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza.

Si precisa che per ciascuna figura, all'interno del monte ore complessivo sono previste n. 2 ore da dedicare mensilmente alle attività di equipe.

SERVIZIO SPECIALISTICO "PSICOLOGO DI COMUNITA':

Si svolgerà presso le sedi dell'ATS XIX e i servizi socio-sanitari del Comune di Fermo ed eventualmente presso le altre sedi, secondo orari da definire in base alle esigenze di servizio,.

Per il servizio specialistico "Psicologo di Comunità" si prevedono 15 ore settimanali con un monte ore di max **1.140** ore complessive.

Si precisa che per ciascuna figura, all'interno del monte ore complessivo sono previste n. 2 ore da dedicare mensilmente alle attività di equipe.

SERVIZIO SPECIALISTICO SOSTEGNO PEDAGOGICO.

Si svolgerà presso le sedi dell'ATS XIX e i servizi socio-sanitari del Comune di Fermo ed eventualmente presso le altre sedi, che andranno concordate secondo necessità con l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX.

Per il supporto specialistico pedagogico, il servizio prevede 6 ore settimanali, per complessive n. **494** ore;

Anche per questa figura, all'interno del monte ore complessivo sono previste n. 2 ore da dedicare mensilmente alle attività di equipe.

La distribuzione delle ore di servizio nelle sedi sopra indicate dovrà essere concordata con l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX.

I periodi di sospensione di norma, sono:

- feste da calendario nazionale (esempio 1 Novembre)
- feste Natalizie (di norma come da calendario scolastico)
- feste Pasquali (di norma come da calendario scolastico)
- ai quali possono aggiungersi i cc.dd. "giorni ponte".

Ulteriori giorni di chiusura del servizio (es nel periodo estivo) o chiusure straordinarie per altre motivazioni, previo accordo, devono essere comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale da parte del soggetto gestore.

La facoltà di apportare variazioni che l'Ente si riserva, è accettata senza eccezione alcuna dall'Affidatario, pena la decadenza dal servizio.

Il personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato 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'Amministrazione Comunale e dall'Ambito Territoriale XIX

- osservare, nell'espletamento del servizio, tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio.

Il Comune 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 garantire le finalità dei servizi;
- presenza di gravi inadempienze;
- eccesso di assenze.

Qualora le inadempienze persistano, sarà facoltà del Comune richiedere la sostituzione di detto personale. Su richiesta del Dirigente del Servizio, 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 l'Amministrazione 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.

ART. 9 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Per il periodo **01.06.2018 – 31.12.2019**, l'importo presunto dell'appalto ammontante ad euro **87.176,48** IVA esclusa per servizio e oneri sicurezza, risulta così determinato:

- Per servizio specialistico sostegno legale (compresa la figura del referente equipe): Euro 23,76 Categoria E2 (costo desunto dal tariffario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Ministeriale approvato con D.M. maggio 2013 per il costo di personale specializzato);
- Per servizio specialistico sostegno psicologica: Euro 23,76 Categoria E2 (costo desunto dal tariffario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Ministeriale approvato con D.M. maggio 2013 per il costo di personale specializzato);
- Per servizio "psicologo di comunità", Euro 23,76 Categoria E2 (costo desunto dal tariffario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Ministeriale approvato con D.M. maggio 2013 per il costo di personale specializzato);
- Per servizio specialistico pedagogico: Euro 23,76 Categoria E2 (costo desunto dal tariffario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Ministeriale approvato con D.M. maggio 2013 per il costo di personale specializzato);

- ONERI PER LA SICUREZZA - non soggetti a ribasso - pari a E. 500,00 per l'intero periodo di durata contrattuale.

Si precisa che gli oneri per la sicurezza sui luoghi di lavoro per rischi da interferenza sono pari a 00,00 (zero) in quanto riferiti esclusivamente a situazioni lavorative che consistono in riunioni di coordinamento, confronto, programmazione, periodicamente svolte all'interno degli edifici di proprietà comunale

Le tariffe orarie sulla base del quale sono stati quantificati i suddetti importi sono quelle previste dalle tabelle ministeriali vigenti approvate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche

Sociali, 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. 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, il Comune capofila 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.

Il corrispettivo che verrà mensilmente liquidato alla Ditta corrisponderà al numero delle ore effettivamente autorizzate e prestate da ciascuna figura professionale impiegata, per la tariffa oraria corrispondente.

Con il corrispettivo versato la Ditta affidataria s'intende compensata da qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatta dal Comune con il pagamento del predetto corrispettivo per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

Il pagamento avverrà sulla base delle fatture mensili, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente, previo visto dell'ufficio competente, circa l'avvenuta e regolare esecuzione del servizio, e condizionato alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi, nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis DPR 602/1973 e del Decreto MEF n. 40 del 18/01/2008.

Con tale pagamento l'Aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune 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.

I ritardi nei pagamenti non danno diritto alla Ditta di richiedere lo scioglimento del contratto.

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.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (C.I.G.), riferito al servizio, ed il Codice Unico di Progetto (C.U.P.) relativo ai fondi POR e PON.

ART. 10 – RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI E DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

L'importo risultante dall'esito della procedura di affidamento è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che la ditta deve sostenere per l'esecuzione del contratto, e in particolare degli emolumenti che la stessa deve corrispondere ai propri operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza, ed infortunistica, come per ogni onere inerente l'aggiornamento professionale.

La Ditta affidataria si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta affidataria e/o a terzi comunque denominati o cose, per qualsiasi causa

nell'esecuzione del servizio. La Ditta affidataria risponde pure dei danni a terzi comunque denominati, a persone o cose per fatto della ditta medesima e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio. A tal fine la Ditta affidataria è tenuta a predisporre adeguate coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei riguardi del proprio personale durante l'esecuzione del servizio che per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza, stipulando idonea polizza assicurativa RCT/RCO con un massimale pari ad almeno 2.500.000,00 per ciascun sinistro e persona. A fronte della stipula di tale polizza, nessun onere aggiuntivo può essere richiesto al Comune di Fermo.

L'impresa affidataria è tenuta altresì ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dal vigente CCNL nonché gli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui svolge il servizio.

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta affidataria esclusivamente a suo rischio, con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d'impresa. Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'aggiudicatario e il personale dipendente.

Ogni variazione di personale che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto, adeguatamente motivata e documentata, deve essere tempestivamente comunicata al Comune.

La ditta è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro di personale continuamente assegnato, è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione del dipendente assente, con personale avente i requisiti prescritti.

In ogni caso, la ditta dovrà garantire, per quanto possibile, la stabilità del personale impegnato, non consentire al proprio personale la possibilità di assumere impegni lavorativi ripetibili nel tempo in sovrapposizione all'impegno lavorativo assunto e limitare il turn-over al minimo indispensabile al fine di assicurare l'efficienza e standard qualitativi costanti al servizio.

In caso di astensione dal lavoro per sciopero la ditta dovrà comunque garantire il funzionamento dei servizi essenziali.

Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione, la ditta affidataria ha la responsabilità di provvedere a segnalare al coordinatore dell'ambito ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici, alla realizzazione di attività programmate, a rapporto con gli utenti e in generale a tutto ciò che riguarda l'espletamento del servizio. In tale quadro la ditta appaltatrice è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

Nell'eseguire le prestazioni a proprio carico, la ditta affidataria organizzerà l'attività con autonomia, fermi restando i seguenti obiettivi a proprio carico:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio;
- osservare tutti gli accorgimenti necessari ed idonei a garantire la massima economicità del servizio;
- rendere le prestazioni in stretta integrazione con il Coordinatore dell'ATS XIX, con l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX, e con i Servizi Sociali dei Comuni dell'ATS XIX.

I time-sheet di cui all'art. 5 dovranno essere inviati a corredo delle fatture mensili, unitamente ad un prospetto di riepilogo delle ore prestate.

ART. 12 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO.

La Ditta si impegna infine:

1. a rispettare i criteri e le modalità precedentemente comunicati all'Ente committente in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi degli operatori;

2. a sostituire tempestivamente il personale assente e comunicare le sostituzioni provvisorie o definitive all'Ente committente;
3. a formare il personale opportunamente, ivi compresa la formazione sugli adempimenti previsti dalla L. 81/2008 e successive modificazioni;
4. a svolgere la prestazione con autonomia organizzativa e gestionale e ad armonizzare le proprie attività con tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali del settore, nel rispetto delle finalità indicate nei programmi elaborati dall'Ente committente;
5. a far interagire con la propria organizzazione del lavoro, risorse del servizio civile volontario, tirocini formativi, stages che l'Amministrazione decidesse eventualmente di attivare;
6. ad utilizzare i soci-volontari ed i volontari del servizio civile per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori socio-dipendenti;
7. a garantire i seguenti elementi rispetto alla qualità delle risorse umane che provvedono all'erogazione del servizio:
 - partecipazione del personale ad eventuali azioni formative e di aggiornamento organizzate dall'Ente committente /o a livello d'Ambito;
 - partecipazione ai monitoraggi periodici previsti a livello d'Ambito;
8. ad assicurare il proprio personale e rispondere dei danni che possano derivare per negligenza o responsabilità dello stesso;
9. ad osservare tutte le norme antinfortunistiche in conformità alle prescrizioni di legge.

ART. 13 – VERIFICHE.

La Ditta affidataria si impegna a trasmettere all'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX, trimestralmente dall'avvio del servizio ed al termine dell'affidamento, una RELAZIONE sull'andamento del servizio predisposta dal Coordinatore del servizio, concernente i dati sull'attività svolta e gli interventi attuati con una valutazione dei risultati raggiunti e delle problematiche emerse.

In itinere e al termine dell'intervento sono previste riunioni di valutazione tra Committente e Ditta affidataria per monitorare l'andamento e la qualità del servizio.

E' inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni della presente lettera-invito.

Alla Ditta affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi, o questioni autonomamente individuate e comunque pertinenti.

ART. 14 – GARANZIA DEFINITIVA.

Alla stipula del contratto, in base a quanto previsto dall'art. 103 del D.lgs 50/2016, l'appaltatore deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.lgs 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. L'importo è ridotto nei termini di cui al 7 comma del citato art. 93.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione/fideiussione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

Il deposito cauzionale è svincolato e restituito all'Impresa solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Resta salvo per il

Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia dovuto avvalere, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 15

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 e il codice CUP relativo ai fondi PON e POR. Si precisa infatti che, in conformità alle progettazioni dell'ATS XIX, le ore di servizio in appalto verranno rendicontate a valere sui fondi PON con eccezione delle seguenti figure professionali che verranno rendicontate a valere sui fondi POR:

Per il servizio specialistico sostegno psicologico:

- Anno 2018: n. ore 294;
- Anno 2019 (primo semestre): n. ore 252;

Per il servizio specialistico sostegno pedagogico:

- Anno 2018: n. ore 182;
- Anno 2019 (primo semestre): n. ore 156;

In relazione ai fondi POR, come richiesto dall'art. 11 punto 23 dell'Avviso Pubblico "POR MARCHE FSE 2014-2020 ASSE II priorità di investimento 9.4 Risultato atteso 9.3 Tipologia di azione 9.4.B", è stato acquisito il seguente CUP: **F69J17000190002**, il quale dovrà essere indicato nella fattura relativa al servizio prestato dalle figure professionali e per i periodi sopra indicati.

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. 16 – INADEMPIENZE E PENALITÀ'

In caso di prestazioni difformi, diverse e/o non adeguate a quanto previsto dal presente contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice, mediante provvedimento motivato, può applicare una penalità variabile da un importo minimo di euro 250,00 a un importo massimo di euro 2.500,00 previa contestazione scritta.

E' salva la facoltà per la ditta aggiudicataria di presentare controdeduzioni e/o giustificazioni scritte entro 10 gg dal ricevimento della contestazione. In mancanza la contestazione si intende tacitamente accettata.

Qualora le motivazioni presentate dalla ditta non siano ritenute sufficienti e/o congrue, si procederà all'applicazione della penalità. L'importo della penalità sarà detratto dai compensi dovuti alla ditta per i servizi prestati.

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione ha la facoltà insindacabile di risolvere l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 gg. da valere quale disdetta a tutti gli effetti di Legge, per i casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con Raccomandata A/R.

E' salva l'azione di eventuali risarcimenti danni.

ART. 18 - RECESSO UNILATERALE.

A suo giudizio motivato, l'Amministrazione si riserva di recedere unilateralmente dal contratto, di ridimensionare l'oggetto dell'appalto, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione o di trasformazione delle proprie strutture o servizi, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio dato in appalto senza che la ditta possa pretendere indennità di sorta, dandone comunicazione mediante lettera raccomandata e con preavviso di 30gg.

ART. 19 - DIVIETO DI SUB APPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato il sub -appalto e/o 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.

ART. 20 - GESTIONE DEGLI SPAZI.

L'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX, e le Amministrazioni di cui all'art. 5 "PRESTAZIONI" - punto SEDI, mettono a disposizione dell'affidatario i locali per la gestione del servizio, comprensivo di arredi e attrezzature e garantiscono la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

L'affidatario è tenuto ad un uso corretto e diligente delle attrezzature, degli arredi e dei locali secondo le regole del buon padre di famiglia. L'Amministrazione ha facoltà di disporre verifiche sullo stato di manutenzione dei beni, in qualsiasi momento.

L'Amministrazione provvederà direttamente a proprio carico anche agli oneri relativi alle utenze (gas, acqua, telefono, elettricità). Le linee telefoniche messe a disposizione della Ditta dovranno essere esclusivamente utilizzate per le finalità istituzionali previste dal presente capitolato; l'Amministrazione Comunale si riserva di operare controlli periodici in merito.

Resta in capo all'Amministrazione Comunale – di concerto con l'Ufficio di Coordinamento dell'Ambito territoriale – la facoltà di rideterminare - per motivi di funzionalità della fruizione dei servizi - il calendario ed il numero complessivo di settimane di apertura del servizio, ridistribuendo conseguentemente la ripartizione settimanale delle ore di servizio, fermo restando il monte ore complessivo, precisato all'art. 6.

L'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX (attraverso riunioni periodiche di verifica di programmazione congiunta e coordinamento con i referenti comunali), attua un sistema permanente di verifica, e un processo di accompagnamento costante al servizio, per creare un servizio efficientemente condiviso e monitorato.

ART. 21

ESTENSIONE O DIMINUZIONE DEI SERVIZI.

Durante l'esecuzione del servizio, il monte ore complessivo potrà subire, ad insindacabile giudizio del Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, aumenti o diminuzioni, in relazione alle eventuali variazioni dei servizi e delle esigenze degli utenti o del Comune. Comunque l'oscillazione consentita in aumento o in diminuzione sarà di un quinto (1/5) dell'ammontare definitivo netto del servizio.

L'affidataria stessa deve eseguire l'ulteriore servizio richiesto ai medesimi prezzi, patti e condizioni fissati, senza sollevare alcuna eccezione al riguardo o pretendere indennità di sorta.

Qualora durante l'esecuzione del servizio, il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, 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. In particolare, qualora la complessità del caso preveda la redazione di un progetto di intervento, concordato con i servizi sociali territoriali, che comprenda il coinvolgimento di professionalità specifiche ulteriori (medici, educatori, pedagogisti ecc.) l'aggiudicataria, di concerto con il Direttore dell'esecuzione del servizio, potrà procedere ad ulteriori interventi, avvalendosi di personale proprio o convenzionato.

Il Comune di Fermo, ente capofila dell'ATS XIX, si riserva altresì la facoltà di sospendere, senza limiti di tempo, il servizio affidato, senza che l'affidataria possa pretendere indennità di sorta e dandone comunque comunicazione formale all'affidataria mediante lettera raccomandata e con preavviso di tre mesi.

ART. 22

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

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.

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

ART. 21
RISPETTO LEGGE N° 68/1999

L'affidatario deve essere in regola con quanto prescritto dalla L. 68/99 in materia di collocamento dei disabili. Pertanto, devono presentare in sede di offerta un'apposita dichiarazione del rispetto della normativa sui disabili, contenuta nel modello di dichiarazione unica.

ART. 22
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. 23

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. L'Impresa affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali, imposte e tasse, dovute secondo le leggi in vigore. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

ART. 24

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

F.to in originale

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 – PRESTAZIONI

ART.6 - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 9 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.

ART. 14 – GARANZIA DEFINITIVA.

ART. 15 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 16 – INADEMPIENZE E PENALITÀ.

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

ART. 18 - RECESSO UNILATERALE.

ART. 19 - DIVIETO DI SUB APPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 21 - ESTENSIONE O DIMINUZIONE DEI SERVIZI.

ART. 25 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE.

Per accettazione

(Timbro e firma del legale rappresentante)