



CITTA' DI APRILIA

III Settore

Ufficio di Piano

Piazza dei Bersaglieri – 04011 Aprilia (LT)

www.comunediaprilia.gov.it

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA
AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ESSENZIALI DELL' AMBITO TERRITORIALE LT/1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZI ESSENZIALI per il PICCOLO COMUNE

LOTTO 4: CIG 6617233969



**DISTRETTO
SOCIO SANITARIO
LT1**

www.distrettosociosanitariolt1.it

Indice

Art. 1 - Oggetto del Capitolato e definizione del Servizio.....	2
Art. 2 - Area territoriale di intervento	2
Art. 3 - Obiettivi del Servizio.....	2
Art. 4 - Destinatari del Servizio e presa in carico	3
Art. 5 - Aree di intervento e prestazioni.....	4
Art. 6 - Organizzazione.....	5
Art. 7 - Personale	6
Art. 8 - Svolgimento del Servizio	7
Art. 9 - Controlli e Verifiche.....	7
Art. 10 - Obblighi dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale	8
Art. 11 - Tempi di attuazione	9
Art. 12 - Carta dei Servizi	9
Art. 13 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti	9
Art. 14 - Modifiche del Contratto	9
Art. 15 - Produzione di beni.....	10
Art. 16 - Disposizioni generali.....	10

Art. 1 - Oggetto del Capitolato e definizione del Servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione di Servizi Sociali Essenziali da erogare sul territorio del Piccolo Comune di Rocca Massima, consistenti nell'implementazione del servizio distrettuale di Segretariato Sociale P.U.A. e Servizio Sociale Professionale.

L'erogazione di servizi essenziali aggiuntivi ha l'obiettivo di rafforzare la presenza orario degli operatori di servizio sociale sul territorio del Comune di Rocca Massima al fine di assicurare una più efficace rimozione e/o riduzione delle situazioni problematiche e di bisogno sociale della popolazione.

Nello specifico il Servizio assicura:

- il miglioramento dell'informazione e della comunicazione fra cittadini e istituzioni;
- l'adeguato orientamento dei cittadini residenti all'offerta di servizi sociali e socio-sanitari accessibili sul territorio;
- la verifica di congruenza tra bisogni espressi e servizi erogati;
- la predisposizione di progetti personalizzati per l'accesso alle prestazioni assistenziali;
- interventi di valutazione, *counseling* e presa in carico di persone singole, di famiglie e gruppi sociali, per favorire la prevenzione, il sostegno e il recupero di situazioni di bisogno, nonché la promozione di nuove risorse sociali e la diffusione dell'informazione sui servizi;
- interventi di sostegno alle funzioni genitoriali e servizi di mediazione familiare, comprensivi di interventi di carattere educativo pedagogico per il rafforzamento dei percorsi di autodeterminazione delle famiglie e dei loro componenti;
- attività di supporto volte a favorire i percorsi di affidamento dei minori qualora la famiglia di origine sia impossibilitata a provvedervi, anche in esecuzione di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria.

Il Servizio individua un'area P.U.A. accesso ai servizi territoriali, un'area di intervento in favore degli adulti e degli anziani e un'area specifica rivolta ai minori e alle famiglie, orientando la propria azione con riferimento alle varie fasi del ciclo vitale e alla prevenzione e recupero di situazioni di disagio.

Art. 2 - Area territoriale di intervento

Le attività proprie del Servizio verranno svolte presso il Servizio Sociale del Comune di Rocca Massima, in favore dei cittadini in esso domiciliari o residenti.

Art. 3 - Obiettivi del Servizio

Gli obiettivi generali del Servizio sono volti a garantire la capacità di azione dei singoli soggetti, delle reti e delle comunità locali nella soddisfazione dei bisogni.

Gli obiettivi operativi perseguiti sono:

- assicurare la costante raccolta e analisi dei bisogni sociali e delle prestazioni di assistenza;
- assicurare funzioni di orientamento, accompagnamento e ascolto dell'utenza;
- riduzione dell'emarginazione e della solitudine delle persone, riconoscendo la centralità della persona nelle sue relazioni inter/intrafamiliari e prevedendo criteri di corresponsabilità nella presa in carico;
- prevenire e limitare il disagio riducendo i fattori di rischio, di emarginazione sociale e del rischio sociale;
- rafforzare la consapevolezza nei soggetti e nelle reti sociali dei bisogni e dei compiti da affrontare per ripristinare il benessere;

- una maggiore partecipazione e disponibilità delle persone all'aiuto;
- educare al rispetto e alla condivisione delle regole, favorendo la socialità nei bambini e lo sviluppo della coscienza civile;
- il riconoscimento della famiglia quale luogo privilegiato dell'educazione e dell'acquisizione di abilità e competenze sociali, anche in un'ottica di scambio tra generazioni;
- il consolidamento della genitorialità attiva, assicurando spazi per il sostegno alle coppie di genitori e alla cura educativa della famiglia nei momenti evolutivi e critici;
- la garanzia di spazi di confronto tra famiglie ed istituzioni, per promuovere azioni ed interventi adeguati ed integrati, finalizzati a contrastare l'emergenza educativa;
- il supporto al Servizio Sociale comunale per migliorare la tutela delle fasce più deboli della popolazione e rendere più efficienti i rapporti con i servizi sanitari e la collaborazione con l'autorità giudiziaria in primis nel campo degli interventi di tutela e protezione dei minori;
- la maggiore connessione e coesione delle reti sociali di protezione, partendo dal potenziamento delle collaborazioni inter-istituzionali e valorizzazione degli approcci integrati, in un'ottica che tenga centrale la dimensione multifattoriale del disagio e dell'intervento sociale;
- il consolidamento dei processi di lavoro di rete tra la scuola ed i servizi socio-sanitari, in relazione alla presa in carico degli alunni che presentano disagio multifattoriale;
- la riduzione delle situazioni di rischio e assenza di tutela.

Art. 4 - Destinatari del Servizio e presa in carico

Le attività del Servizio si rivolgono alla generalità della popolazione presente sul territorio Distrettuale con priorità di accesso per tutte quelle persone che vengono a trovarsi in situazione di disagio dovuto a cause di carattere sociale, sanitario e economico.

Gli utenti possono accedere alle prestazioni o per libera iniziativa o su invio.

Nello specifico la tipologia di utenza, riferimento del Servizio, riguarda:

- persone con difficoltà sociali;
- famiglie con problemi di carattere economico che si accentuano nei momenti delicati del ciclo vitale;
- famiglie con particolari problemi di cura, per assenza di un genitore, presenza di disabili e/o adolescenti difficili;
- famiglie con difficoltà relazionali e/o educative interne tali da mettere in crisi i normali ruoli genitoriali;
- famiglie con patologie nelle quali sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica;
- famiglie affidatarie di minori;
- coppie in via di separazione o separate;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- minori segnalati dall'Autorità Giudiziaria e/o a rischio di devianza;
- minori a rischio di inserimento in casa famiglia o altra istituzione;
- minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia;
- anziani soli in precarie condizioni socio-familiari;
- disabili.

Le prestazioni erogate per ciascun caso verranno organizzate sulla scorta di piani di assistenza individuali (P.A.I.) e/o piani educativi individuali (P.E.I.), nei casi di sostegno educativo-pedagogico al minore e alla sua famiglia.

Il processo di presa in carico degli utenti si realizza attraverso le seguenti fasi:

1. accoglienza - valutazione bisogni;
2. valutazione delle risorse;
3. condivisione degli obiettivi con l'utenza;
4. contrattazione sociale;
5. erogazione interventi;
6. verifica dei risultati raggiunti.

Art. 5 - Aree di intervento e prestazioni

Le aree di intervento nell'ambito delle quali il Servizio eroga le proprie prestazioni sono le seguenti:

Area P.U.A. accesso ai servizi: informazione, orientamento/consulenza, attivazione risorse di rete:

- informazioni sulle opportunità offerte dalla rete dei servizi territoriali;
- consulenza sui bisogni familiari e sociali: lettura del bisogno, definizione del problema, orientamento e accompagnamento nei percorsi;
- stimoli atti a favorire iniziative di mutuo aiuto;
- censimento dei servizi e degli interventi socio sanitari pubblici e non presenti sul territorio comunale, rilevandone l'andamento e il funzionamento;
- raccolta ed elaborazione sistematica dei dati e delle informazioni per numero e tipologia degli interventi effettuati

Area Adulti e Anziani:

- presa in carico e accompagnamento dell'utenza, con specifico riguardo all'area anziani, disabili e della marginalità sociale, in quelle situazioni di difficoltà conclamata, favorendo il coinvolgimento dei membri della famiglia nella ricerca di modalità di superamento del disagio;
- valutazione, diagnosi e trattamento socio-assistenziale attraverso la lettura del bisogno, la definizione del problema, l'attivazione di percorsi mirati di assistenza, il coinvolgimento dell'utenza;
- indagini sociali per l'erogazione di interventi e l'accesso a servizi e prestazioni;
- predisposizione dell'istruttoria di Servizio Sociale per l'erogazione di prestazioni ed interventi assistenziali;
- promozione sociale delle reti di solidarietà quali risorse per la gestione dei casi, costruzione di reti come risposta a bisogni specifici;
- diretta collaborazione, nella fase di back-office, con il Punto Unico di Accesso (PUA);
- qualsiasi altra attività riconducibile alle funzioni proprie del Servizio Sociale Professionale così come definite dalla normativa vigente in materia durante tutto il periodo del presente appalto.

Area famiglia e minori, comprensiva delle prestazioni inerenti l'ambito dell'affidamento familiare:

- gestione di progettualità complesse in favore di minori a rischio sociale e/o interessati da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria attraverso azioni realizzate in una logica di integrazione multi-professionale;
- sostegno al ruolo e alle competenze genitoriali per valorizzare la funzione di prevenzione e affiancamento al singolo genitore e/o alla coppia genitoriale;
- mediazione familiare intesa come percorso di riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione o al divorzio;
- consulenza psicologica e pedagogica individuale e di coppia, con priorità per le situazioni inviate dal Servizio Sociale Professionale, al fine di valorizzare e potenziare le capacità genitoriali;

- prevenzione di comportamenti a rischio attraverso interventi informativi e/o educativi e di sostegno realizzati nei contesti di vita, familiare ed extrafamiliare, dei minori in carico, al fine di evitare le istituzionalizzazioni improprie;
- progettualità personalizzate in favore di famiglie multiproblematiche che abbiano difficoltà a svolgere adeguatamente il proprio ruolo genitoriale e/o in favore di minori in età evolutiva segnalati che si trovino in situazione di grave disagio o a rischio di esclusione;
- interventi di sostegno diretto al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socio-ambientale;
- promozione dell'istituto dell'affido familiare attraverso l'elaborazione di progetti di affido familiare, analisi e valutazione dei requisiti delle famiglie affidatarie, preparazione degli attori dell'affidamento, abbinamento tra bambino e famiglia affidataria, iniziative di sostegno alle famiglie affidatarie e alle famiglie di origine, iniziative di accompagnamento nella fase di rientro del minore nella famiglia naturale;
- attività di formazione delle famiglie affidatarie e iniziative di sensibilizzazione alla cultura dell'affido familiare.

Art. 6 - Organizzazione

Le attività del Servizio Sociale Essenziale dovrà essere organizzate dalla impresa aggiudicataria del presente appalto attraverso l'attivazione di un **Punto di Servizio Sociale** nel Comune di Rocca Massima. Tale Punto dovrà essere localizzato in sedi fornite dal Comune che provvederà a dotare le sedi degli arredi, dell'attrezzatura informatica, delle linee telefoniche e di quant'altro ritenuto necessario al buon funzionamento. Ogni Punto di Servizio Sociale professionale dovrà essere organizzato in modo da garantire l'integrazione delle azioni di supporto in favore delle persone che vi si rivolgono. L' équipe professionale del Servizio è unica e multidisciplinare, opera in sinergia e in collaborazione continuativa e stabile con l'Ufficio di Piano, con i Servizi Sociali locali, Socio-Sanitari e territoriali presenti nel Distretto.

La dotazione informatica del Punti dovrà essere tale da garantire l'utilizzo del sistema informativo/informatico in uso o che verrà adottato dai servizi del Distretto.

La responsabilità sull'uso dei locali, compresi gli strumenti tecnici e informatici ivi presenti, nonché la custodia ed il trattamento dei dati archiviati a vario titolo nei locali messi a disposizione, ricade, limitatamente al periodo di utilizzo, sulla Ditta aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria dovrà dotare gli operatori di cellulari di servizio.

Il Servizio dovrà garantire:

- qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di operatori qualificati;
- continuità del servizio determinata dalla presenza degli stessi operatori per l'intero arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti per il personale titolare. In ogni caso qualora l'impresa aggiudicataria, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare, contestualmente al Responsabile comunale, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, per iscritto via fax o email, con assoluta urgenza e comunque ripristinare le attività non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore delle prestazioni non rese.
- flessibilità di intervento: a tal fine l' impresa aggiudicataria dovrà predisporre modalità organizzative che dovranno variare al mutare delle condizioni dei destinatari per adeguare conseguentemente i piani di lavoro.

Il servizio dovrà essere organizzato su 5 giorni settimanali secondo il monte ore indicato al successivo art. 7 e nell'allegato tecnico.

Art. 7 - Personale

L' I.A. dovrà impiegare per la realizzazione delle attività proprie del Servizio in appalto le seguenti figure professionali:

Figure professionali in servizio

<i>Profilo professionale</i>	<i>Livello</i>	<i>N° ore/settimana</i>	<i>N° settimane lavorative semestre</i>	<i>N° ore/anno</i>
Area P.U.A.				
1 Assistente sociale	D2	6	23	138
Area di Servizio sociale professionale				
1 Assistente sociale	D2	9	23	207
1 psicologo	D3 – E1	2	23	46

Il sopraindicato personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) assistente sociale: titolo di studio abilitante alla professione, laurea triennale in Servizio Sociale ed iscrizione all'albo professionale sez. B, così come prevede il D.P.R. n. 328/2001 TIT. III CAP. IV art. 20, con documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto. L'assistente sociale è responsabile della programmazione del lavoro dell'équipe professionale, ad esso compete il raccordo, in linea con il piano individualizzato di interventi, delle modalità e dei tempi previsti nell'erogazione di ogni singola prestazione; l'assistente sociale svolge in particolare le seguenti azioni:

- supporto alla stesura del Piano assistenziale individuale (P.A.I.) e del Piano educativo individuale (P.E.I.) e raccordo nell'ambito della programmazione del Servizio;
- programmazione degli interventi di informazione e sostegno alla genitorialità;
- programmazione, insieme allo psicologo, degli interventi di consulenza psicologica individuale e di coppia rivolti ai genitori con priorità per le situazioni inviate dal Servizio Sociale Comunale;
- programmazione degli interventi di tutoring direttamente orientati al minore e degli interventi educativi mirati a supportare i genitori, con priorità per le situazioni inviate dal Servizio Sociale Comunale;
- lavoro di rete con i servizi pubblici e privati che operano nel settore oggetto degli interventi;
- coordinamento della raccolta di informazioni e dati per la valutazione del sistema degli interventi e dei servizi utile all'ottimizzazione della programmazione e della realizzazione delle prestazioni sociali.

b) psicologo: titolo di studio abilitante alla professione, laurea triennale in Psicologia ed iscrizione all'albo professionale sez. B, con documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto. L'impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni proprie del presente appalto mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali richiesti e tecnici adeguati alle necessità del servizio da espletare.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio con la medesima figura professionale assegnata, inoltre dovrà essere assicurata la sostituibilità della figura professionale stabile con personale altrettanto qualificato.

Firma per accettazione _____

Il personale impiegato deve essere provvisto di patente di guida "B" e disporre di un mezzo di trasporto, le cui spese di gestione saranno a carico della impresa aggiudicataria e quindi ricomprese nell'offerta, da utilizzare per l'espletamento di tutte le attività previste dal servizio.

Sono a carico della impresa aggiudicataria le spese derivanti dall'organizzazione del servizio (banca dati, aggiornamento, materiale informatico, spostamento ecc.).

Art. 8 - Svolgimento del Servizio

L'impresa aggiudicatrice dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal presente capitolato. Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto con i Servizi Sociali Territoriali Comunali e con i Servizi della Azienda USL e le altre istituzioni o agenzie presenti sul territorio. Gli operatori assegnati al Comune di Rocca Massima faranno capo ad un referente individuato dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, al suo interno, che provvederà anche ad indicare le prassi operative da adottare nello svolgimento degli interventi previsti, ciò al fine di armonizzare le azioni proprie del servizio appaltato con l'operatività e organizzazione già presente nei Servizi Sociali distrettuali e comunali.

Il servizio dovrà essere reso presso il Comune di Rocca Massima con le figure professionali e secondo le modalità di presenza oraria di cui al precedente articolo, secondo un calendario concordato con il Servizio Sociale comunale.

Art. 9 - Controlli e Verifiche

Saranno predisposti strumenti di monitoraggio, (ex-ante, in itinere, ex-Post), e di valutazione secondo criteri di:

- Legittimità e rilevanza
- Efficacia esterna
- Efficacia interna
- Coerenza metodologica
- Efficienza

A tal fine l'impresa aggiudicataria si impegna ad adeguare i sistemi di raccolta, monitoraggio e valutazione a quelli previsti dalla Regione Lazio per il monitoraggio di progetti dei piani di zona. L'impresa aggiudicataria deve altresì utilizzare il sistema informativo dei servizi sociali presenti a livello distrettuale, proponendo eventuali integrazioni utili per il rilevamento dei dati.

L'Ufficio di Piano è individuato come Gruppo Responsabile del monitoraggio e della valutazione in itinere delle iniziative/interventi previsti.

Oggetto specifico del monitoraggio sarà:

- il processo di lavoro attraverso l'analisi dei dati prodotti nel corso dell'attuazione del servizio e riunioni di gruppo in cui saranno partecipi tutti gli attori coinvolti;
- la rispondenza delle azioni agli obiettivi previsti attraverso la valutazione e la verifica dello stato di attuazione del servizio (analisi di relazioni trimestrali, prodotte dall'impresa e riunioni con l'equipe operativa).

Gli indicatori di valutazione saranno i seguenti:

- numero di utenti che accedono al servizio;
- numero di invii effettuati;
- numero di utenti che riportano al servizio l'esito relativo alla rispondenza o meno della risorsa messa in azione;
- numero di servizi territoriali attivati e numero di persone prese in carico dai servizi stessi;
- numero di organizzazioni del terzo settore coinvolti;

- livello di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti di informazione, di accoglienza, consulenza ed accompagnamento;
- livello di soddisfazione degli operatori e dei servizi coinvolti;
- analisi dei dati/risorse territoriali acquisiti ed inseriti nella Banca dati distrettuale.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio sono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano o da altro funzionario da lui incaricato.

Art. 10 - Obblighi dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'Aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la Stazione Appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'impresa aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione Appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. E' tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R..

L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio Ufficio di Piano, contenente la seguente documentazione:

- 1) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
- 2) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
- 3) qualifica e profilo professionale;
- 4) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
- 5) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- 6) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
- 7) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, altresì:

- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della Stazione Appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

Art. 11 - Tempi di attuazione

L'attuazione del Servizio ha durata dalla data di avvio del servizio per complessive 26 settimane (23 settimane lavorative e 3 settimane di riposo da distribuire durante la durata dell'appalto).

Art. 12 - Carta dei Servizi

L'impresa aggiudicataria è obbligata a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

Art. 13 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente Capitolato, l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare e far rispettare tutte le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente la stipula del presente contratto.

L'impresa aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione del Servizio in oggetto, alla data fissata dall'Amministrazione Comunale anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. L'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, su invito dell'Amministrazione Comunale alla data stabilita dalla Stazione Appaltante, versando la cauzione definitiva stabilita.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni dall'invito alla stipulazione, l'Impresa Aggiudicataria decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della Stazione Appaltante, ivi compreso il risarcimento dei danni causati e le ulteriori spese che la Stazione Appaltante, dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. La Stazione Appaltante, in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali conseguenti alla stipulazione del contratto, sono a carico della impresa aggiudicataria senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

Art. 14 - Modifiche del Contratto

L'Amministrazione, su proposta dell'Ufficio di Piano, ha la facoltà in esito alle risultanze della verifica di cui all'art. 9 di prevedere azioni correttive degli interventi sempre in coerenza con le linee progettuali e senza alcun onere aggiuntivo per entrambi i contraenti.

Art. 15 - Produzione di beni

Tutto ciò che viene prodotto e acquisito dalla impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio, rimarrà proprietà del Comune di Aprilia in qualità di Ente appaltante, che agisce per nome e per conto dei Comuni aderenti al Distretto.

Art. 16 - Disposizioni generali

Per ogni disposizione non indicata nel presente capitolato si rimanda al Disciplinare di Gara ed ai relativi allegati.

Il Dirigente del III Settore
f.to Dott. Vincenzo Cucciardi