DISTRETTO
SOCIO SANITARIO
LT1

Città di Aprilia
Capofila di Distretto

Determinazione a contrarre – reg. gen. n. 436 del 19/03/2015
Cig. 617582867C

CAPITOLATO SPECIALE

Procedura di gara per l'affidamento di servizi di assistenza disabili gravi in struttura residenziale Casa Famiglia (Dopo di noi)

Il Dirigente
rende noto che

il Comune di Aprilia, in qualità di capofila del Distretto socio-sanitario LT/1, intende affidare attraverso una procedura aperta il servizio per la realizzazione di un servizio di assistenza a disabili gravi in una struttura residenziale Casa Famiglia (Dopo di noi).
Il presente servizio attiene a quelli socio sanitari indicati nell'elenco II B del D.lgs. n. 163/2006 per i quali, come dispone l'art. 20 del medesimo decreto, gli unici articoli del codice dei contratti che si applicano a tali servizi sono l'art. 65, l'art. 68 e l'art. 225.

Articolo 1

Amministrazione aggiudicatrice

Comune di Aprilia, Settore III Servizi sociali – Ufficio di Piano, Piazza dei Bersaglieri n. 30, 04011 Aprilia, tel. 06/9201-8614 (8685), fax 06/92854896, sito internet www.comunediaprilia.gov.it, e-mail: ufficiodipiano.apriliacisterna@yahoo.it, pec: udp.distretto1ausl@pec.comunediaprilia.gov.it.

Articolo 2

Oggetto dell'appalto

1. Il presente Capitolato disciplina l'appalto per il servizio di assistenza a disabili gravi in una struttura residenziale Casa Famiglia (Dopo di noi) d'ambito distrettuale.
2. I partecipanti devono presentare un progetto contenente la realizzazione del servizio sulla base dei criteri indicati nel presente Capitolato.

Articolo 3

Finalità

1. Trattasi di struttura residenziale Casa Famiglia, ad alta intensità assistenziale per disabili gravi non autosufficienti e/o non autonomi, con insufficiente o assente sostegno familiare, alternativa all'istituzionalizzazione, che, facilitando ogni progetto individuale, permetta una sempre maggiore autonomia personale.
2. La struttura deve accogliere un numero di disabili fino ad un massimo di 8 considerando la previsione di 1 posto adibito esclusivamente ad accessi in emergenza.
3. La Struttura deve caratterizzarsi come un'abitazione che faccia sentire a proprio agio ogni ospite e dovrà rispondere ai requisiti previsti dalle disposizioni nazionali e regionali vigenti che regolano la materia.

Articolo 4

Organizzazione generale del servizio

1. Il servizio oggetto del presente Capitolato deve:
   a) essere svolto all'interno di una struttura a disposizione del soggetto aggiudicatario del bando, sita sul territorio del Distretto socio-sanitario LT/1 e attualmente ubicata a Cisterna di Latina in via Flora n. 31 33, in possesso dei requisiti della civile abitazione,

Firma per accettazione _____

priva di barriere architettoniche e munita di autorizzazione all'apertura e al funzionamento di strutture socio-assistenziali, ai sensi della L. R. n. 41/2003;

b) prevedere l'assistenza agli ospiti in un regime residenziale all'interno di struttura tipo casa famiglia con orario continuato h 24 tutti i giorni della settimana, compresi i giorni festivi;
c) garantire l'assistenza per tutto l'anno solare, decorrente dalla stipula del contratto, ad un numero di utenti non superiore ad otto;
d) assicurare la presenza di operatori per l'assistenza, la cura nell'igiene personale, l'animazione nelle attività del tempo libero, con qualifica di operatori socio sanitari;
e) assicurare la presenza di operatori che diano concreta attuazione alla realizzazione degli obiettivi previsti nel piano personalizzato di assistenza, con qualifica di educatore professionale, finalizzando gli interventi al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali degli ospiti, nonché alla loro integrazione sociale;
f) prevedere la presenza di un responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono all'interno della struttura, nonché del loro coordinamento con i servizi territoriali, della gestione del personale e delle attività di controllo/verifica sui programmi attuati;
g) prevedere la presenza di un assistente sociale che assista gli ospiti con interventi di natura socio-assistenziale, favorendo il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e nel territorio;
h) prevedere un rapporto operatore/utente non inferiore a 1 a 4, salvo diversa indicazione preventivamente espressa dall'azienda Asl. Nel turno notturno sarà necessario assicurare la presenza di almeno 2 operatori di cui 1 con qualifica di operatore socio-sanitario;
i) garantire la fornitura dei pasti relativi a prima colazione, pranzo, merenda e cena, tenendo conto delle esigenze nutrizionali degli assistiti e comunque secondo la tabella dietetica autorizzata dalla Asl;
j) garantire la fornitura dei materiali necessari allo svolgimento delle attività a carattere ricreativo e culturale, nonché il materiale per l'igiene della struttura, biancheria e tutto quanto è necessario al soggiorno degli ospiti in condizioni di ottima vivibilità;
k) garantire la fornitura di automezzi abilitati al trasporto di disabili da adibire agli spostamenti degli utenti in relazione ad esigenze di assistenza e socialità;
l) assicurare la presenza di personale specificatamente deputato all'attività di programmazione e supervisione dell'attività della struttura;
m) garantire l'igiene personale degli utenti;
n) garantire il servizio di pulizia quotidiana della residenza;
o) attivare, a carico dell'affidatario, apposite assicurazioni per responsabilità civile destinate, oltre che al personale dipendente, anche agli utenti della struttura ed a terzi.

2. L'appalto si propone nelle forme della residenzialità , prestando particolare attenzione ai bisogni individuali degli utenti, nel rispetto della sua autonomia e dignità personale.
3. L' I.A. può far ricorso all'utilizzazione di personale volontario con comprovata esperienza nello svolgimento delle funzioni relative allo svolgimento dei servizi oggetto del bando.

Articolo 5

Attività

1. All'interno della struttura devono svolgersi attività sociali, riabilitative ed assistenziali idonee a soddisfare i principali bisogni degli utenti, individuabili in:
   - attività educative indirizzate all'autonomia personale;

Firma per accettazione _____

- attività terapeutico-riabilitative non sanitarie (che potranno essere concordate con il competente servizio Asl) mirate all'acquisizione e/o mantenimento delle capacità comportamentali, cognitive e affettivo-relazionali;
- attività di socializzazione;
- attività con significato prevalentemente occupazionale.

2. È ammessa l'erogazione di prestazioni di carattere socio-sanitario assimilabili alle forme di assistenza rese a domicilio (infermieristico-riabilitative), in modalità integrativa con la Asl/Cad.
3. Le attività svolte nella struttura devono essere progettate in modo da garantire la specificità dei piani di intervento (PAI). Particolare rilevanza deve assumere, nell'organizzazione degli interventi, la distinzione tra:
   - Interventi rivolti al singolo utente;
   - Interventi rivolti al gruppo.
4. Devono essere parte integrante del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) tutti quegli interventi messi in atto finalizzati alla continuità delle relazioni umane che l'utente ha con il nucleo di provenienza. Tali rapporti oltre ad essere conservati, devono essere facilitati, stimolando e consentendo incontri/visite dei familiari/amici con l'utente.
5. Devono, inoltre, essere realizzati tutti gli interventi finalizzati a garantire l'assistenza ai disabili privi dei familiari determinando, di fatto, progettualità tipo "Dopo di noi".
6. Trattandosi di gruppo di disabili che vivono insieme stabilmente, gli operatori devono creare le condizioni per dinamiche positive di integrazione tra i membri: la partecipazione attiva del disabile alla vita di gruppo è uno degli obiettivi fondamentali da perseguire, al fine di evitare rapporti di forte dipendenza, favorendo, nel contempo, l'autonomia personale del medesimo.
7. Per tutti i problemi sanitari ricorrenti e per gli eventuali problemi emergenti si farà ricorso ai vari servizi della Asl.
8. Il progetto di gestione del servizio deve essere redatto sulla base delle attività indicate nel presente Capitolato.

Articolo 6

Destinatari del servizio

1. Destinatari dell'intervento sono disabili gravi non autosufficienti, adulti, in possesso di certificazione resa ai sensi della legge n. 104/92 art. 3, con o privi di familiari, che non necessitano di assistenza sanitaria di tipo continuativo.
2. Si specifica che l'utenza grave si caratterizza per:
   - una compromissione elevata delle abilità di autosufficienza;
   - rilevanti deficit nell'ambito delle abilità cognitive;
   - ridotte capacità comunicative e relazionali;
   - ridotta padronanza all'interno di abilità di base (capacità di orientamento, motorie);
   - presenza di comportamenti problematici (iperattività, aggressività, comportamenti stereotipati, ecc..).

Articolo 7

Importo a base d'asta e durata dell'appalto

1. l'importo a base di gara è costituito dall'importo annuo di **€ 316.990,75** (iva esclusa) più oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a **€ 961,30** , da considerarsi comprensiva di ogni spesa per costi generali, utili di impresa, coordinamento, personale, oneri fiscali e previdenziali, materiali vari necessari per l'espletamento del servizio, assicurazione e ogni

Firma per accettazione _____

altro onere gestionale, ivi compresi quelli connessi al rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

2. L'importo di cui al precedente punto 1 è comprensivo dei proventi dell'indennità di accompagnamento percepita dagli ospiti della struttura, i quali provvedono a versarla mensilmente in favore del Comune capofila del Distretto socio-sanitario.
3. L'affidamento del servizio ha durata 12 (dodici) mesi eventualmente rinnovabili per ugual periodo alle stesse condizioni del presente Capitolato, ad insindacabile decisione dell'Amministrazione capofila del Distretto socio-sanitario, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b) del D.lgs. n. 163/2006, previa verifica del servizio offerto ed in presenza dei necessari fondi sul bilancio distrettuale.
4. L'attivazione del servizio non potrà essere procrastinata oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla comunicazione scritta, anche via fax, dell'avvenuta aggiudicazione, nelle more della stipula del contratto.

Articolo 8

Forme di intervento dell'Amministrazione per assicurare il regolare svolgimento del servizio

1. Il Comune, tramite l'Ufficio di Piano distrettuale, si riserva con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'I.A. possa nulla eccepire, di disporre verifiche e controlli di rispondenza e di qualità circa la piena conformità dei servizi resi agli obblighi stabiliti con il presente Capitolato e con il progetto presentato nell'offerta tecnica da parte della I.A..
2. Nel disporre le verifiche ed i controlli di cui al precedente punto 1, l'Ufficio di Piano distrettuale si raccorda con i Servizi Sociali del Comune referente per territorio.
3. Qualora dagli esiti del predetto controllo il servizio reso dovesse risultare non conforme a quello che l'affidatario è contrattualmente tenuto a rendere, dette inadempienze e/o disservizi saranno contestate all'affidatario con l'invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di quindici giorni le proprie giustificazioni a riguardo. Nel caso che l'affidatario non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, saranno applicate le penali previste al successivo articolo 13 nonché all'articolo 31 del capitolato generale d'oneri.

Articolo 9

Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato è stabilito nella misura risultante dal ribasso di gara. Tale corrispettivo invariabile e non assoggettabile a revisione neanche in caso di ripetizione del servizio, viene erogato in dodici rate mensili, dietro presentazione di fattura, quale rendicontazione delle spese sostenute in relazione ai servizi oggetto dell' appalto e agli adempimenti e alle attività ad esso connesse.
2. Prima di procedere alla liquidazione, dovrà essere vistata dal Funzionario/Responsabile del Procedimento per l'attestazione della regolarità contabile e della rispondenza dei servizi erogati alle previsioni del contratto.
3. La liquidazione è effettuata entro e non oltre 30 gg. dalla presentazione della fattura.
4. Ogni tre mesi, contemporaneamente alla presentazione della fattura, il soggetto aggiudicatario deve presentare all'Amministrazione una relazione dettagliata sull'attività svolta fino a quel momento nella struttura.

Firma per accettazione _____

Articolo 10

Personale

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 4, punto 1, lett. d), e), f), g) per l'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato l'I.A. deve disporre di personale nel numero e nella professionalità necessari per il raggiungimento di standard ottimali per assicurare prestazioni idonee alle esigenze degli utenti. A tal fine l'équipe professionale deve essere composta almeno dalle seguenti figure professionali, in possesso dei titoli di studio pertinenti alle attività da svolgere e iscrizione (ove richiesta) ad albi o ordini professionali:
   - coordinatore del servizio/responsabile (assistente sociale o psicologo);
   - assistente sociale;
   - educatore professionale;
   - operatore socio sanitario addetto all'assistenza di base;

   Possono prevedersi figure professionali ausiliarie per attività di manutenzione ordinaria, le pulizie e la gestione della cucina.
2. Il Coordinatore del servizio (assistente sociale o psicologo/a) è la figura responsabile della programmazione e del coordinamento delle attività. L'educatore professionale è la figura che dà concreta attuazione alla realizzazione degli obiettivi previsti nel piano personalizzato di assistenza, elaborato in stretto rapporto con l'assistente sociale. L'Operatore socio sanitario è la figura che assiste l'ospite nelle sue esigenze quotidiane fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di cura dell'igiene personale e nelle attività di tempo libero.
3. L'I.A. deve trasmettere al Comune capofila del Distretto, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale assegnato al servizio, comprensivo dei dati anagrafici, del titolo di studio e del livello di inquadramento. L'I.A. è tenuta a garantire la stabilità degli operatori adibiti al servizio e, qualora sia costretta a sostituire nel corso della operatività dell'appalto una o più unità del personale, dovrà darne preventiva comunicazione all'Ufficio di Piano del Comune Capofila, fornendo il nominativo delle nuove figure professionali corredato da ogni dato (anagrafico e di residenza) e dal curriculum professionale e formativo nel quale, tra le altre cose, deve comunque essere indicata la qualifica professionale ed il titolo di studio. Le sostituzioni sono possibili solo se si dimostri il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi. In ogni caso l'I.A. deve tempestivamente comunicare al Comune capofila ogni eventuale variazione, anche temporanea, del personale impiegato.
4. Le comunicazioni di cui al punto 3 del presente articolo, sono inviate per conoscenza ai Servizi Sociali del Comune referente per territorio.
5. L'I.A. deve garantire il rispetto di tutte le normative sulla sicurezza del lavoro.
6. Qualora il comportamento di uno o più addetti dovesse essere ritenuto non soddisfacente, o dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni e/o non adatto al raggiungimento degli obiettivi preposti, e/o abbia dimostrato di aver perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio, l'I.A. in accordo con il Comune capofila, deve provvedere alla sua immediata sostituzione.
7. L'I.A. deve garantire l'immediata sostituzione del personale assente dai servizi per qualsiasi motivo. L'I.A. deve avvisare con immediatezza gli utenti di qualsiasi disservizio si verifichi, ivi compreso il semplice lieve ritardo nella prestazione. La mancata tempestiva comunicazione agli utenti di disservizi verificatesi realizza, se ripetuta, una fattispecie di inadempienza sanzionabile da parte del Comune capofila del Distretto con le modalità di cui al successivo articolo 14.
8. L'I.A. deve sottoporre il personale a controlli sanitari periodici, con cadenza almeno annuale e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Il personale che rifiutasse d sottoporsi a controllo medico, dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio.

Firma per accettazione _____

9. L'I.A. è tenuta a formare i propri dipendenti assicurando che siano rispettosi del segreto professionale, con particolare riferimento alle informazioni che acquisiscono nell'assistenza agli utenti. Comportamenti difformi da tale onere saranno motivo di provvedimenti disciplinari, sino al licenziamento nei casi gravi e ripetuti.

Articolo 11

Svolgimento del servizio

1. Gli operatori impiegati nel servizio svolgono, nell'ambito dei singoli interventi, i compiti e le attività che gli sono propri, nel quadro della natura e delle finalità del servizio e del Piano di assistenza individualizzato pattuito con l'utente.
2. Il Coordinatore del servizio (assistente sociale o psicologo), responsabile della programmazione e del coordinamento, d'intesa con l'Ufficio di Piano distrettuale ed i Servizi Sociali del Comune referente per territorio, svolge in particolare le seguenti azioni:
   - coordinamento e programmazione del lavoro degli operatori;
   - coinvolgimento delle famiglie quali parti attive per la piena riuscita degli interventi;
   - coinvolgimento e partecipazione delle forze di volontariato presenti sul territorio e loro coordinamento;
   - mantenimento dei rapporti con le istituzioni territoriali, di ricerca e valutazione delle risorse esterne;
   - documentazione del lavoro di programmazione per l'operatività della casa;
   - lavoro di rete con i servizi pubblici e privati e le agenzie del territorio che operano nel settore oggetto degli interventi;
   - report periodici sull'andamento del servizio.
3. Le funzioni del Coordinatore del servizio si esplicano anche attraverso:
   - colloqui ed incontri con l'utente e con gli interlocutori significativi dell'ambiente familiare;
   - elaborazione di valutazioni e predisposizione di strumenti di indagine;
   - elaborazione di proposte per la formulazione ed il miglioramento di procedure ed interventi condivisi.
4. Il coordinatore/responsabile del servizio assicura la presenza in struttura per un tempo adeguato e garantisce la reperibilità anche nelle ore notturne e nei giorni festivi.
5. L'assistente sociale assicura una presenza programmata nella struttura, per supportare il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piani personalizzati di assistenza, attraverso interventi di natura socio-assistenziale che favoriscano il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio, la cura dei rapporti con la famiglia di origine, la promozione delle attività sociali degli ospiti.
6. L'educatore professionale dà attuazione concreta alla realizzazione degli obiettivi previsti nel piano personalizzato di assistenza attraverso:
   - progettazione e conduzione delle attività finalizzate al mantenimento ed al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali degli utenti;
   - progettazione delle attività finalizzate all'integrazione sociale;
   - promozione di momenti di interazione con l'ambiente di riferimento, familiare e di relazione dell'utente;
   - attivazione di metodologie per il corretto svolgimento delle attività programmate.
7. L'educatore professionale svolge le proprie attività in stretto rapporto con il Coordinatore e gli Operatori socio sanitari;
8. L'educatore professionale deve rendersi disponibile all'accudimento personale degli utenti.
9. Gli Operatori socio sanitari svolgono, tra gli altri, i seguenti compiti:

Firma per accettazione _____

- accudimento personale degli utenti (igiene personale, alimentazione, accompagno, sostegno nelle attività, nella deambulazione, ect.);
- promozione e sviluppo delle capacità del soggetto;
- contenimenti degli aspetti problematici dell'utenza;

10. Nello svolgimento delle proprie funzioni, gli Operatori socio sanitari orientano il proprio lavoro secondo le linee metodologiche fissate in sede di programmazione.

Articolo 12

Obblighi dell'impresa aggiudicataria nei confronti del personale impiegato

1. L'affidamento dei servizi non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra il Comune capofila e il personale impiegato. Il Comune capofila del Distretto rimane totalmente estraneo ai rapporti che si instaurano tra l'I.A. ed il personale che essa utilizzerà per l'espletamento dei servizi. Al termine dell'appalto il personale non può vantare alcun diritto nei confronti del Comune capofila.
2. L'I.A. deve ottemperare, nei confronti del personale utilizzato ed in relazione alle diverse tipologie di rapporti instaurati, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
3. L'I.A. è obbligata, in particolare, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, ed in genere da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.
4. Il Comune capofila del Distretto, in caso di violazioni degli obblighi di cui sopra, previa contestazione alla I.A. delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del lavoro, può operare una ritenuta fino al 20% (venti per cento) dell'importo dovuto mensilmente che sarà rimborsata soltanto quando l'I.A. avrà regolarizzato la sua posizione.
5. L'I.A. deve inoltre osservare tutte le disposizioni previste dal d.lgs. n. 81/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 13

Oneri a carico dell'impresa aggiudicataria

1. Sono a carico dell'I.A.:
   a) tutte le spese relative al personale, compresi gli oneri assicurativi e previdenziali;
   b) tutte le forniture necessarie per il corretto svolgimento dei servizi;
   c) ogni altra spesa necessaria per lo svolgimento dei servizi non espressamente indicati nel presente Capitolato, ritenuti indispensabili per il corretto e regolare svolgimento dei servizi concordati fra l'I.A. e il Comune capofila.
2. Qualora l'I.A. reputasse conveniente avere a disposizione particolari attrezzature o ausili che dovessero ritenersi migliorativi del servizio, provvederà autonomamente, senza oneri a carico del Comune capofila. La manutenzione dei macchinari e delle attrezzature è a carico dell'I.A..
3. L'I.A. è comunque tenuta a curare i rapporti con l'Ufficio di Piano del Comune capofila e con i Servizi Sociali del Comune referente per territorio, nonché fornire eventuali segnalazioni urgenti ed altre informazioni necessarie per un efficiente svolgimento dei servizi.

Firma per accettazione _____

Articolo 14

Verifiche sullo svolgimento del servizio, penali e risoluzione del contratto

1. Spettano al Comune capofila ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'I.A.. Il Comune capofila, tramite l'Ufficio di Piano, e in stretto raccordo con i Servizi Sociali del Comune referente per territorio, si riserva , con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'I.A. possa nulla eccepire, di disporre verifiche e controlli di rispondenza e di qualità circa la piena conformità dei servizi resi agli obblighi stabiliti dal presente Capitolato e dai progetti presentati nell'offerta tecnica. Qualora dai controlli effettuati dall'Ufficio di Piano, i servizi dovessero risultare non conformi a quelli che l'I.A. è contrattualmente tenuta a rendere, dette inadempienze e/o disservizi saranno contestati con l'invito a rimuoverli immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di quindici giorni le proprie giustificazioni a riguardo. Nel caso in cui l'I.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati , verrà applicata una penale fino al 10% del compenso relativo al mese in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi. Restano ferme le disposizioni di cui ai precedenti articoli 10, 11 e 12. Analogamente si applicano le predette sanzioni nel caso in cui l'I.A. interrompa il servizio senza giusta causa, ovvero ceda e/o conceda in subappalto totale o parziale i servizi oggetto del Capitolato.
2. Ove le stesse inadempienze e/o disservizi vengano rilevati una seconda volta, espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale fino al doppio del compenso relativo al mese in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.
3. L'accertamento e la contestazione per la terza volta delle medesime inadempienze e/o disservizi comporta la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 C.C., nonché l'immediata sospensione dei compensi pattuiti. Nel caso di risoluzione del contratto per le suddette fattispecie l'I.A. incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune capofila, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per le altra circostanze che possano verificarsi, nonché per la tutela dell'immagine del Comune.
4. Il Comune Capofila, titolare della gestione e della verifica del servizio oggetto del Capitolato, individua, nell' ambito dell'Ufficio di Piano, un referente al quale l'I.A. potrà rivolgersi per qualsiasi problematica.

Articolo 15

Rapporti di collaborazione

1. L'affidatario deve garantire le modalità atte ad assicurare l'efficace e continuativo collegamento con il Comune capofila (Amministrazione aggiudicatrice), il Comune referente per territorio e con la Asl LT Distretto 1 per tutta la durata della prestazione.

Articolo 16

Pretese di terzi

1. L'I.A. deve garantire il Comune capofila da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante dall'inosservanza, da parte dell'impresa stessa, anche parziali, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere per lo svolgimento dei servizi.

Firma per accettazione _____

Articolo 17

Assicurazioni

1. L'I.A. è tenuta all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato e sarà responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose a causa della realizzazione dei servizi e si obbliga a sollevare il Comune capofila da qualunque pretesa, azione, domanda, molestia od altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione.
2. Per tutti i rischi sopra esposti l'I.A. dovrà provvedere alla stipula di idonea assicurazione per responsabilità civile verso terzi.

Articolo 18

Divieto di subappalto e cessione

1. È vietato il subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune capofila. È altresì vietata la cessione del contratto, a qualsiasi titolo, pena la nullità della cessione stessa.

Articolo 19

Rinvio e foro competente

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia alle norme del codice civile.
2. Per tutte le controversie contrattuali è competente il Foro di Latina.

Articolo 20

Registrazione

1. Tutti gli oneri e le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, compresi quelli fiscali, previdenziali ed assicurativi, sono a carico dell'impresa aggiudicataria senza alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune capofila.
2. Ogni eventuale onere e cura per la registrazione del contratto è a carico dell'impresa cui verrà affidato il servizio.

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

Firma per accettazione _____