



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



CITTÀ DI APRILIA

III Settore

Ufficio di Piano

Piazza dei Bersaglieri – 04011 Aprilia (LT)

www.comune.aprilia.lt.it



DISTRETTO
SOCIO SANITARIO
LT1

www.distrettosociosanitariolt1.it

PROCEDURA APERTA

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ESSENZIALI DEL DISTRETTO LT/1

LOTTO 2

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

CIG 88890124C1

CUP G19J21010190002 PIANO DI ZONA

CUP G19J21010200001 QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA'

CUI S800034505922021003005

COMUNE DI APRILIA: Piazza Roma 1 - 04011 Aprilia - Tel 06920181 PEC:

protocollogenerale@pec.comunediaprilia.gov.it

Sito Internet: www.comunediaprilia.gov.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 dei Servizi e presa in carico	3
Art. 5 - Aree di intervento e prestazioni.....	4
Art. 6 - Organizzazione	6
Art. 7 - Personale	7
Art. 8 - Modalità di Svolgimento del Servizio	8
Art. 9 - Sede dell'attività.....	9
Art. 10 - Controlli e verifiche.....	9
Art. 11 - Oneri dell'impresa appaltatrice in materia di trattamento del personale	10
Art. 12 - Clausola di gradimento del personale	11
Art. 13 - Formazione del personale.....	11
Art. 14 - Utilizzo dei tirocinanti.....	12
Art. 15 - Tempi di attuazione	12
Art. 16 - Sistema informativo, di monitoraggio e valutazione.....	12
Art. 17 - Carta dei servizi	12
Art. 18 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti	12
Art. 19 - Modifiche al contratto	13
Art. 20 - Vigilanza	13
Art. 20 - Produzione di beni.....	13
Art. 21 - L. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013	14
Art. 22 - Inadempienze contrattuali e relative penali.....	14
Art. 23 - Risoluzione del contratto.....	14
Art. 24 - Recesso	15
Art. 25 - Subappalto	16
Art. 26 - Fatturazione e pagamenti.....	16
Art. 27 - Assicurazioni.....	16
Art. 28 - Protocollo anti contagio covid-19.....	17
Art. 29 - Trattamento dei dati personali.....	17

Firma per accettazione _____

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO E DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio Sociale Professionale, comprendente interventi di supporto in favore delle famiglie, del Servizio di Tutela, Curatela ed Amministrazione di Sostegno, in quanto incaricati dalla magistratura ordinaria e minorile al Sindaco del Comune.

Il Servizio in oggetto è finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a rimuovere e/o ridurre situazioni problematiche o di bisogno sociale della popolazione.

Nello specifico il servizio assicura:

- 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 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.
- individua un'area di intervento in favore degli adulti e un'area specifica rivolta a minori e alle famiglie, orientata con particolare riferimento alle varie fasi del ciclo vitale e alla prevenzione e recupero di situazioni di disagio.

Principi fondanti sono:

- la personalizzazione degli interventi;
- la non discriminazione;
- la promozione dell'autodeterminazione;
- l'astensione dal giudizio;
- l'informazione e la partecipazione attiva al processo professionale da parte degli utenti;
- la riservatezza e il segreto professionale.

ART. 2 - AREA TERRITORIALE DI INTERVENTO

Le attività proprie del Servizio verranno svolte sul territorio del Distretto socio-sanitario LT1 che comprende i Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima.

ART. 3 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi generali del Servizio Sociale Professionale 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:

- riconoscere la centralità della persona nelle sue relazioni inter/intrafamiliari, prevedendo criteri di corresponsabilità nella definizione del progetto d'intervento;
- prevenire e limitare il disagio riducendo i fattori di rischio e di emarginazione sociale;
- rafforzare la consapevolezza nei soggetti e nelle reti sociali dei bisogni e dei compiti da affrontare per ripristinare il benessere;
- promuovere una maggiore partecipazione e disponibilità delle persone al processo di cambiamento;

- riconoscere la famiglia quale luogo privilegiato dell'educazione e dell'acquisizione di abilità e competenze sociali, anche in un'ottica di scambio tra generazioni;
- consolidare la genitorialità attiva assicurando spazi per il sostegno psico-educativo alle coppie genitoriali nei momenti evolutivi e critici;
- garantire spazi di confronto tra famiglie ed istituzioni per promuovere adeguati interventi integrati finalizzati a contrastare e prevenire situazioni di disagio psico-socio-educativo;
- concorrere ad elaborare un progetto d'intervento globale per le fasce deboli della popolazione e, in particolare, garantire la collaborazione con l'Autorità giudiziaria nel campo degli interventi su minori ed adulti;
- promuovere le collaborazioni inter-istituzionali, valorizzandone l'approccio integrato, in un'ottica multifattoriale del disagio e dell'intervento sociale;
- promuovere e rafforzare i processi di lavoro in rete tra la scuola ed i servizi socio-sanitari in relazione alla presa in carico degli alunni multiproblematici;
- promuovere l'attuazione e l'implementazione del reddito di cittadinanza secondo la L. 04/2019 quale misura unica a livello nazionale di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale.

L'esercizio delle tutele, curatele e delle amministrazioni di sostegno a soggetti minori/adulti avverrà su delega del Sindaco del Comune ad operatori in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali.

Gli operatori, indicati in sede di gara dall'aggiudicatario, saranno delegati dal Sindaco *pro tempore* del Comune, nominato con decreto dell'Autorità Giudiziaria, a svolgere tutte le funzioni indicate nello stesso, in raccordo con il Servizio sociale comunale territorialmente competente. Gli operatori individuati dalla ditta dovranno condividere con il Servizio sociale comunale il progetto di presa in carico dell'utente e tutti gli aspetti di cura, fiscali, amministrativi, di sostenibilità economica che lo riguardano.

Per l'esercizio delle funzioni di protezione dei soggetti gli obiettivi sono di seguito descritti:

- 1) la gestione amministrativa/contabile di soggetti sottoposti a provvedimento di amministrazione di sostegno o tutela o curatela in carico ai Servizi sociali del Comune;
- 2) la gestione di ogni adempimento relativo ai beneficiari avanti l'Ufficio del Giudice Tutelare e la gestione dei beni mobili ed immobili (se presenti) di proprietà dei soggetti tutelati o comunque nella loro disponibilità;
- 3) l'amministrazione di eventuali indennità e/o pensioni agli stessi spettanti, direttamente o indirettamente;
- 4) l'attività di accompagnamento socio-educativo, di prossimità e di cura della persona al fine di assicurarle la piena tutela educativa, sanitaria ed il benessere personale, a partire dalla costruzione di una relazione di fiducia con l'operatore individuato dall'aggiudicatario.

ART. 4 - DESTINATARI DEI SERVIZI E PRESA IN CARICO

Le attività del Servizio Sociale Professionale si rivolgono alla generalità della popolazione che presenta situazioni di disagio dovuto a cause di carattere multifattoriale o per le quali è previsto l'esercizio della tutela, della curatela e dell'amministrazione di sostegno in quanto incaricati dalla magistratura ordinaria e minorile al Sindaco del Comune.

Gli utenti possono accedere alle prestazioni per libera iniziativa, su invio di altri Enti/Servizi territoriali ovvero su disposizione dell'Autorità giudiziaria.

Nello specifico la tipologia di utenza riguarda:

- 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 tali da determinare la crisi dei ruoli genitoriali;
- famiglie nelle quali siano presenti fattori di rischio sociale per disagio psichico grave, altra patologia o problematica;
- famiglie affidatarie di minori;
- coppie in via di separazione o separate;
- minori segnalati dall'Autorità giudiziaria e/o a rischio di devianza;
- minori a rischio di istituzionalizzazione;
- anziani soli in precarie condizioni socio-familiari;
- disabili;
- beneficiari del reddito di cittadinanza secondo la L. 04/2019;
- persone interdette o limitate nella capacità giuridica a seguito di provvedimento dell'autorità giudiziaria

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; nonché di progetti personalizzati, esito di una valutazione di un' *équipe* multidimensionale, per gli utenti RdC.

ART. 5 - AREE DI INTERVENTO E PRESTAZIONI

Le aree di intervento nell'ambito delle quali il Servizio sociale professionale eroga le proprie prestazioni, non a titolo esaustivo, sono le seguenti:

Area Adulti:

- 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 e progettualità 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);
- valutazione professionale per ricoveri di sollievo e inserimenti in strutture residenziali e semi-residenziali;
- sostegno psicologica;
- 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:

- gestione di progettualità 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 ed integrata;

Firma per accettazione _____

- 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 ad una separazione o divorzio;
- collaborazione diretta con organi giudiziari e minorili;
- sostegno psicologica individuale e di coppia al fine di valorizzare e potenziare le capacità genitoriali;
- interventi di sostegno al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i componenti del suo nucleo familiare e del contesto socio-ambientale;
- promozione dell'istituto dell'affido familiare attraverso l'elaborazione di progetti di affido 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;
- 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.

Con specifico riferimento al Servizio di protezione giuridica, gli operatori indicati per i soggetti sottoposti a provvedimenti di amministrazione di sostegno, tutela, curatela, in carico ai Servizi sociali del Comune, dovranno garantire agli stessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività, previo raccordo, laddove necessario, con l'Autorità giudiziaria competente:

- visita al domicilio del beneficiario ed instaurazione della relazione di presa in carico socio-educativa, con raccordo, laddove possibile, con i familiari;
- acquisizione di documenti e relazioni che compongono i fascicoli dei beneficiari;
- gestione degli atti e delle comunicazioni con il Tribunale (depositi in cancelleria, richieste autorizzazione al Giudice, richieste copie autenticate dei documenti, predisposizione e invio delle rendicontazioni annuali, ecc.);
- gestione delle risorse patrimoniali mobiliari ed immobiliari su incarico dell'Autorità giudiziaria competente o per conto del beneficiario;
- eventuale gestione dei rapporti con le strutture ospitanti il beneficiario (per esempio: RSA, strutture ricettive) come contratti, pagamento rette, conferimento denaro per spese personali, consegna documenti personali, comunicazioni con assistente sociale interno, gestione dei rapporti amministrativi;
- gestione dei rapporti con i familiari e/o parenti;
- gestione dei rapporti con i servizi territoriali coinvolti nella presa in carico del soggetto in protezione giuridica;
- disbrigo pratiche di aggravamento, invalidità, richiesta di accompagnamento e rapporti con l'INPS;
- gestione dei rapporti e degli obblighi derivanti dall'assunzione di un assistente familiare a domicilio;
- gestione dei rapporti con creditori e debitori nell'esclusivo interesse dei beneficiari;
- consulenza di carattere legale attraverso le risorse esterne convenzionate con l'aggiudicataria;
- partecipazione all'*équipe* dei Servizi sociali nella fase di progettazione delle azioni rivolte ai beneficiari e/o lavoro di rete con associazioni di volontariato e del Terzo Settore coinvolgibili nel progetto di presa in carico del soggetto in protezione giuridica;
- ogni altra azione ed attività funzionale alla corretta gestione delle pratiche dei beneficiari ed alla cura del benessere della persona.

Sono altresì a carico dell'impresa aggiudicataria (di seguito I.A.):

Firma per accettazione _____

- il *planning* delle azioni di monitoraggio e di verifica tra i diversi attori coinvolti anche in riferimento agli indicatori regionali;
- la creazione di un fascicolo informatico di tutti gli adempimenti espletati per ogni singolo caso.

Gli adempimenti dovranno essere comunicati ai referenti dei Servizi sociali del Comune territorialmente competente. Le attività ed il lavoro degli operatori saranno sottoposti, altresì, al monitoraggio ed alla vigilanza da parte dei referenti comunali.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE

Il servizio dovrà essere organizzato su 5 giorni settimanali, secondo il monte orario di seguito specificato.

L'I.A. dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal progetto presentato e dal presente capitolato e osservare le normative e le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di servizi sociali. L'attività dovrà essere resa in stretta sinergia ed integrazione con l'Ufficio di Piano, i Servizi Sociali territoriali comunali e la ASL, ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio-sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

L'aggiudicataria dovrà assicurare lo svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.

L'aggiudicataria dovrà indicare un Coordinatore del Servizio, che si relazionerà con il referente dell'Ufficio di Piano nonché con i Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto Lt1, ai fini dell'organizzazione e dell'attuazione del Servizio.

Al responsabile compete la gestione del servizio secondo le disposizioni comunicate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano sia in merito alla distribuzione del monte orario per ogni singolo Comune sia in merito alle sedi in cui operare.

Gli operatori sono sottoposti alla supervisione organizzativo - professionale del Servizio Sociale comunale in cui operano.

Il servizio sarà monitorato, verificato e valutato dall'Ufficio di Piano sulla base delle relazioni prodotte dal Direttore dell'esecuzione.

In particolare, il Servizio dovrà garantire:

- qualità determinata dalla presenza di operatori qualificati e motivati allo scopo;
- continuità del servizio determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio: a tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza temporanea del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso la I.A., qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il responsabile comunale con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio prestato;
- flessibilità di intervento: a tal fine l'I.A. dovrà predisporre moduli organizzativi che varieranno al mutare delle condizioni dei destinatari per adeguare, conseguentemente, i piani di lavoro.

L'I.A. dovrà provvedere all'erogazione delle prestazioni nell'orario di apertura degli uffici comunali, secondo un calendario concordato con i referenti dei Comuni aderenti al Distretto LT1.

Ogni variazione dovrà essere comunicata per iscritto all'Ufficio di Piano.

ART. 7 - PERSONALE

La I.A., per la realizzazione delle attività proprie del Servizio Sociale Professionale, dovrà impiegare le seguenti figure professionali:

SERVIZIO TUTELE, CURATELE E AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Profilo professionale	Livello	Unità	N° ore/settimana	N° settimane/anno	N° ore annue	costo orario irap inclusa (4,82%)	Costo annuale
ASSISTENTE SOCIALE	D2	1	36	48	1728	21,2	36.633,60
ASSISTENTE SOCIALE	D2	1	24	48	1152	21,2	24.422,40
ASSISTENTE SOCIALE		1	24	48	1152	21,2	24.422,40
ASSISTENTE SOCIALE			19	48	912	21,2	19.334,40
TOTALE			103		4944		104.812,80

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Profilo professionale	Livello	Unità	N° ore/settimana	N° settimane/anno	N° ore annue	costo orario irap inclusa (4,82%)	Costo annuale
ASSISTENTE SOCIALE	D2		241	48	11568	21,2	245.241,60
PSICOLOGO	D3		124	48	5952	22,63	134.693,76
TOTALE			365		17520		379.935,36
FONDI P.AL.							
1 AMMINISTRATIVO	C	1	36	52	1872	18,01	33.714,72
1 AMMINISTRATIVO	D	1	36	52	1872	19,13	35.811,36
TOTALE			72		3744		69.526,08

Distribuzione ore Comuni

Comuni	Ore assistenti sociali	Ore psicologi
Aprilia	106	60
Cisterna di Latina	80	40
Cori	43	16
Rocca Massima	12	8
Totale	241	124
Comuni	Ore tutele curatele	
Aprilia	79	/
Cisterna di Latina - Cori	24	/
Totale	103	/
Comuni	Ore amministrativi	
Aprilia UDP/SSP	72	/
Totale	72	/

Il sopraindicato personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) assistente sociale: titolo di studio abilitante alla professione, laurea in Servizio Sociale ed iscrizione al relativo Albo professionale, 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.

b) psicologo: titolo di studio abilitante alla professione, laurea in psicologia ed iscrizione al relativo Albo professionale, con documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto;

L' *équipe* sono responsabili della programmazione dei Piani di intervento individualizzati e delle modalità e dei tempi previsti nell'erogazione di ogni singola prestazione.

In particolare l' *équipe* svolgono le seguenti azioni:

- stesura dei Piani assistenziali individuali (P.A.I.) e dei Piani educativi individuali (P.E.I.) e dei progetti personalizzati di cui alla L. 4/2019;
- programmazione degli interventi di informazione e sostegno alla genitorialità;
- programmazione degli interventi di consulenza psicologica individuale e di coppia rivolti ai genitori;
- programmazione degli interventi di *tutoring* direttamente orientati al minore e degli interventi educativi mirati a supportare i genitori;
- 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.

c) amministrativi di cui uno di categoria D ed uno di categoria C. Per tali risorse si richiede un'esperienza nella pubblica amministrazione di almeno 6 mesi.

La I.A. dovrà garantire che gli operatori provvedano autonomamente a tutti gli spostamenti necessari al fine dello svolgimento delle attività previste dal servizio. Inoltre dovrà garantire un mezzo di trasporto da utilizzare in situazione di particolare complessità ove non risultasse opportuno l'uso del mezzo proprio le cui spese di gestione saranno a carico della stessa impresa e, quindi, ricomprese nell'offerta.

Sono a carico della I.A. le spese derivanti dall'organizzazione del servizio (banca dati, aggiornamento, materiale informatico, spostamento ecc.), comprese quelle relative all'uso dei mezzi.

Nel progetto tecnico dovranno essere indicate le figure individuate per l'espletamento del servizio, con i relativi *curricula*.

Prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto l'aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Aprilia il personale impiegato nell'espletamento del servizio che, nell'eventualità fosse diverso da quello indicato in sede d'offerta, dovrà avere i medesimi requisiti di quello indicato in precedenza.

ART. 8 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La I.A. 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, le istituzioni e le agenzie presenti sul territorio.

Gli operatori assegnati ai singoli "punti" di Servizio Sociale Professionale locali svolgono la propria attività a supporto del Servizio Sociale comunale, che provvede ad indicare, per tramite del responsabile del Servizio, le prassi operative da adottare nello svolgimento degli interventi previsti

al fine di armonizzare le azioni proprie del servizio appaltato con l'operatività e l'organizzazione già presente nei Servizi Sociali dei singoli Enti.

Il servizio dovrà essere reso dalle figure professionali di cui al precedente articolo presso i singoli Comuni del Distretto, secondo il calendario concordato con i responsabili dei Servizi Sociali comunali.

ART. 9 - SEDE DELL'ATTIVITÀ

Ai fini della partecipazione alla gara, i concorrenti dovranno avere la disponibilità di una sede con dotazioni informatiche, arredi e quanto necessario per lo svolgimento del servizio nel Comune capofila del Distretto Socio Sanitario LT/1 in zona limitrofa alla sede comunale di P.zza dei Bersaglieri entro 5Km.

Nei Comuni di Cisterna di Latina e Cori la sede è nei locali interni dell'Ente Comunale e l'I.A. dovrà provvedere alla dotazione informatica e alla cancelleria.

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

L' *équipe* del Servizio Sociale Professionale, seppur localizzate in diversi punti, operano in sinergia ed in collaborazione continuativa e stabile con l'Ufficio di Piano e con i servizi territoriali presenti nel Distretto.

Per ogni utente dovrà essere redatta dalla I.A. una scheda nella quale verranno riportati i dati relativi allo stesso, il piano assistenziale individualizzato, l'organizzazione e i tempi di realizzazione degli interventi previsti.

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 I.A.

La I.A. dovrà necessariamente dotare gli operatori di cellulari di servizio.

ART. 10 - CONTROLLI E VERIFICHE

Per ciascun utente deve essere redatta una scheda nella quale verranno riportati i dati relativi allo stesso (anagrafica, condizioni familiari, ISEE, patologie rilevate, pensioni e invalidità percepite ecc.), il PAI, l'organizzazione ed i tempi di realizzazione degli interventi attuati.

La I.A. si impegna ad adeguare i sistemi di raccolta, monitoraggio e valutazione a quelli previsti dalla Regione Lazio per il monitoraggio dei progetti del Piano di Zona. La I.A. deve altresì utilizzare il sistema informativo dei Servizi Sociali presente 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 (relazioni trimestrali prodotte dalla Ditta e riunioni con l'*équipe* operativa).

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio sono svolti ordinariamente dal rispettivo Servizio Sociale comunale e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano o da altro funzionario da lui incaricato.

ART. 11 – ONERI 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'I.A. 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' I. A. è tenuta a:

- impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro;
- 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;
- osservare ed applicare di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori;
- 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 della Ditta aggiudicataria;
- 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;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato;
- predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:
 - a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
 - b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
 - c) qualifica e profilo professionale;
 - d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
 - e) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;

- f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
- g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.
- h) ogni dichiarazione resa e sottoscritta in materia di conflitto di interessi e anticorruzione;

Gli operatori inviati dalla I.A. dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto. La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediata sostituzione degli operatori che non risultassero adeguati.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.

L'I.A. nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.

Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla Azienda ASL, in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e prestazioni proprie del Servizio oggetto del presente appalto.

ART. 12 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'I.A. Nell'espletamento del servizio deve essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, l'I.A. deve inviare alla Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante specificando la relativa qualifica e titolo di studio.

Dato atto che sono compito e responsabilità della I.A. la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti per ogni singolo servizio l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto e di esprimere in merito il proprio gradimento.

L'espressione di tale parere di gradimento in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione Comunale, sia per gli utenti.

Fermo restando il consenso della Amministrazione titolare del contratto all'avviamento al servizio del personale, questa si riserva, comunque, di segnalare eventuali inadeguatezze dello stesso personale in rapporto alle funzioni assegnate.

Nel caso in cui la I.A. non riesca ad ovviare a tali inadeguatezze l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione del personale entro un termine concordato; l'inosservanza del termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

ART. 13 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

In relazione alla formazione del personale L' I.A. è tenuta a:

- garantire per tutta la durata dell'appalto la formazione permanente degli operatori che dovrà essere svolta fuori dall'orario di servizio. Si richiede annualmente un Piano di Formazione del

Personale impiegato che dovrà prevedere almeno un corso di formazione ogni sei mesi della durata minima di 8 ore; tale Piano dovrà essere concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con l'Ufficio di Piano.

- assicurare, con cadenza mensile, la supervisione delle figure professionali impiegate. La formazione e supervisione svolta dalla I.A. non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

L'inosservanza del presente articolo comporterà la risoluzione del contratto.

ART. 14 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI

L'I.A. potrà inserire, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, tirocinanti nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia.

Resta inteso che la Stazione Appaltante non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

ART. 15 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Il servizio oggetto del presente appalto ha durata di 24 mesi dalla data di avvio del servizio, rinnovabile per ulteriori 24 mesi.

ART. 16 - SISTEMA INFORMATIVO, DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

L'I.A. riconosce al Comune Capofila o suo Referente ampie facoltà di controllo in merito al rispetto del contratto e sull'esecuzione dei servizi.

Il referente del progetto, individuato dall'Ufficio di Piano, provvederà al monitoraggio trimestrale ed alla verifica *in itinere* degli interventi socio-assistenziali domiciliari integrati per l'individuazione di eventuali criticità ed il miglioramento continuo delle prestazioni. L'I.A. dovrà, pertanto, inviare trimestralmente al Referente progettuale dettagliata relazione sugli interventi effettuati, da cui si evincano eventuali criticità e proposte migliorative.

L'I.A. ha l'obbligo, inoltre, di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla Stazione Appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

L'I.A. dovrà mantenere le informazioni aggiornate nel sistema e collaborare attivamente nell'inserimento dei dati nel sistema stesso.

ART. 17 - CARTA DEI SERVIZI

L'I.A. è tenuta, come da normativa vigente, a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

ART. 18 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, l'I.A. deve rispettare e far rispettare le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente alla stipula del contratto.

L'I.A. resterà vincolata all'assunzione del Servizio in oggetto, alla data fissata dall'Amministrazione Comunale, anche nelle more del perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

L'I.A. 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'I. A. 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.

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. 19 - MODIFICHE AL CONTRATTO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rimodulare il monte ore settimanale degli Operatori in base esigenze di miglioramento delle prestazioni erogate.

La S.A. avrà la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle ore del servizio appaltato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, dandone comunicazione scritta all'I.A. e senza che la stessa possa avanzare pretese di sorta di indennizzo o risarcimento per l'attività svolta in meno o in più per la quale il pagamento del corrispettivo rimarrà vincolato alle ore di servizio effettivamente prestate. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale modifica a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

Per le richieste di aumento di ore del servizio dovrà essere assunto apposito atto di impegno della spesa relativa.

Nel caso di mancata effettuazione di ore di lavoro per cause dipendenti dalla I.A. fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui al presente capitolato qualora il fatto abbia prodotto l'interruzione del servizio o un danno all'utenza, verrà corrisposto un pagamento limitato alle ore di servizio effettivamente svolte.

Se le diminuzioni superano il 20% del monte ore potranno concordarsi nuove condizioni di equilibrio economico della gestione o la risoluzione del contratto.

All'I.A. per alcune specificità e/o interventi è consentita l'eventuale possibilità di studiare, di volta in volta, forme di affiancamento del servizio appaltato con coinvolgimento di Associazioni di Volontariato a sostegno di singole attività in aggiunta a quelle svolte dall'aggiudicataria.

L'I.A. è tenuta ad effettuare prestazioni straordinarie specifiche inerenti al servizio appaltato su semplice richiesta scritta dell'Ufficio di Piano del Comune di Aprilia, capofila di Distretto, subordinatamente a preventivo sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria circa l'onere aggiuntivo ed assunzione di specifico impegno di spesa integrativo da parte del Distretto.

ART. 20 - VIGILANZA

La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento quando lo riterrà opportuno senza preavviso.

ART. 20 - 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. 21 L. 190/2012 E D.P.R. N. 62/2013

L'I.A. si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.

ART. 22 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RELATIVE PENALI

Salvi i casi di risoluzione del contratto, l'inadempimento delle seguenti obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore comporta l'applicazione delle penali nella misura di seguito stabilita, salvo il risarcimento dei maggiori danni:

- Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ingiustificata assenza di ogni unità di personale fornita dall'appaltatore come descritta nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- Euro 50,00 (cinquanta/00) per mancata effettuazione di ogni ora di lavoro per cause dipendenti dalla ditta appaltatrice;
- Euro 150,00 (centocinquanta/00) in caso di mancata sostituzione del personale entro il termine concordato con l'Amministrazione;
- Euro 100,00 per la violazione di qualsiasi altra obbligazione prevista dal presente capitolato.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, inviata per iscritto anche via PEC, alla quale il contraente ha facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Qualora le giustificazioni addotte dall'appaltatore non siano dalla Stazione Appaltante ritenute accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta, o la medesima sia giunta oltre il termine indicato, le penali sono applicate. La penalità non viene addebitata se la ditta aggiudicataria dimostra che il disservizio è dipeso da causa ad essa non imputabile. Ove si faccia luogo all'applicazione delle penali, queste sono detratte da quanto comunque dovuto all'appaltatore. L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno dell'affidatario.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, la Stazione Appaltante si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 c.c., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento agli obblighi contrattuali.

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti periodi l'Appaltatore si impegna espressamente a rifondere alla Stazione Appaltante l'ammontare di eventuali oneri che la stessa Stazione Appaltante dovesse subire – anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo – a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità dell'Appaltatore stesso.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempiimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Appaltante, salve le altre specifiche ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato Speciale e nel Contratto, è in facoltà di risolvere il Contratto oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, anche ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in danno del contratto, incamerando la garanzia definitiva, nel caso si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) violazione dei patti e delle condizioni contrattuali che comportino l'interruzione per più di dieci (10) giorni di uno o più dei servizi aggiudicati;
- b) accertata negligenza nell'esecuzione delle prestazioni di gravità tale da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto ovvero la cessione a qualsiasi titolo del contratto e/o dei servizi affidati, anche se derivanti da cessione di ramo d'azienda o subappalto non autorizzato;
- c) gravi e ripetute irregolarità o mancanze in materia di sicurezza sul lavoro da parte dell'impresa affidataria;
- d) cessazione dell'attività ovvero dichiarazione di fallimento o di concordato preventivo del concorrente e/o di una delle imprese raggruppate;
- e) abbandono del servizio;
- f) ogni qualvolta nei confronti dell'impresa aggiudicataria o dei componenti la compagine sociale della stessa, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., e 353-bis c.p.
- g) emanazione nei confronti dell'appaltatore di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall' art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- h) violazione delle disposizioni in materia di formazione del personale, di cui al precedente articolo 12 del presente Capitolato;
- i) applicazione di penali di importo complessivo superiore al 10% del valore del Contratto.

La risoluzione opererà di diritto dalla data di notifica della volontà dell'Amministrazione di valersi della clausola risolutiva e deve essere preceduta, nelle ipotesi previste alle lettere a) e d), dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore, con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.

Si procederà alla risoluzione del contratto quando l'Amministrazione Appaltante e l'appaltatore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente. L'avvio e la conclusione del procedimento sono comunicati all'aggiudicatario tramite PEC.

In caso di risoluzione del contratto per fatto addebitale all'impresa affidataria, a quest'ultima spetterà solo il pagamento delle prestazioni già eseguite e nessun tipo di indennizzo. Resta salvo il diritto dell'ente concedente appaltante ad affidare il servizio a soggetti terzi addebitandone i costi all'impresa affidataria, nonché ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni che possano essere derivati all'ente concedente appaltante e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

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

ART. 24 - RECESSO

L'Ente affidante si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle ipotesi di cui all'art 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

In caso di recesso unilaterale dell'ente affidante, l'impresa affidataria avrà diritto solo al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, senza che, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c., possa vantare diritti a compensi, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

In caso di recesso, l'Amministrazione darà motivato preavviso all'Appaltatore almeno 30 giorni prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.

Firma per accettazione _____

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

ART. 25 - SUBAPPALTO

In relazione alla natura dell'appalto e all'utenza non è ammesso il subappalto.
È vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

ART. 26 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'I.A. dovrà emettere mensilmente fattura accompagnata da una relazione delle attività svolte, controfirmata dal coordinatore del Servizio e dei fogli firma degli operatori impegnati nel Servizio. I fogli firma dovranno essere presentati in modalità elettronica su formato excel e pdf sottoscritto digitalmente dal referente del personale individuato dalla IA.

A tal riguardo l'aggiudicatario, entro il 10 (dieci) di ogni mese, redigerà un prospetto di rendicontazione mensile con indicazione dettagliata delle singole prestazioni svolte e delle ore impiegate. Sulla base del prospetto di rendicontazione l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse tra il 10 e il 15 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare tutte le singole prestazioni rese e riportare il codice CIG ed il CUP della presente procedura di gara. L'importo delle fatture dovrà corrispondere al prodotto tra le ore di servizio effettivamente svolte e il costo medio orario offerto in sede di gara. Il Comune, previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 15 giorni dalla data di ricezione della/e fattura/e.

Sono previste anticipazioni ai sensi dell'art. 35, comma 18, del D.Lgs. 50/2016.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Eventuali ritardi nel pagamento, dovuti a fatti imputabili all'appaltatore o ad impossibilità della prestazione derivante da causa non imputabile al Comune di Aprilia, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'Aggiudicatario e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Il prezzo complessivo del contratto si intende fisso ed invariabile e non potrà subire variazioni per tutta la durata del contratto, eccezion fatta per le penalità ed eventuali inadempimenti dell'aggiudicatario, che potranno diminuirlo in proporzione o, a partire dal secondo anno di contratto, in base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.).

ART. 27 - ASSICURAZIONI

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile sia penale per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. L'impresa si impegna a consegnare alla S.A. una polizza RCT/RCO stipulata

con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che la S.A. deve essere considerata “terza” a tutti gli effetti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

La S.A. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.

L'I.A. si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla S. A. entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della stipula del Contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta l'impossibilità di procedere alla stipula del Contratto e la conseguenziale revoca dell'aggiudicazione.

L'I.A. si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati alla stazione appaltante e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Tutte le polizze assicurative di cui sopra dovranno recare espressa dicitura per la quale la compagnia assicurativa si impegna ad informare tempestivamente (e comunque entro e non oltre trenta giorni) l'Amministrazione in caso di sospensione della garanzia per mancato pagamento del premio o disdetta del contratto.

ART. 28 - PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO COVID-19

Nell'espletamento del servizio, l'aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel protocollo anti-contagio Covid-19 (Modello 7).

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, Ufficio di Segreteria Generale e gli altri Uffici che svolgono attività contrattuale, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e

organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente.

I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, del collaudo o della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia ai seguenti recapiti: segreteria@comune.aprilia.it ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati utilizzando il modello pubblicato al seguente link: <https://www.comune.aprilia.it/amm-trasparente/diritti-degli-interessati/>.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il soggetto appaltatore, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, sarà nominato Responsabile esterno del trattamento (di seguito, in breve, "Responsabile") dei dati personali di titolarità del Comune (Titolare del trattamento, di seguito, in breve, "Titolare"). A tal fine, dovrà essere in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e di impegnarsi, pertanto, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati indispensabili per erogare il servizio oggetto del contratto che saranno messi a disposizione del Responsabile mediante trasmissione/caricamento su *server* condivisi (anche in *cloud*) da parte del Titolare, oppure saranno raccolti direttamente dal Responsabile presso l'interessato.

Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa.

Ogni trattamento dei dati suddetti, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo, su indicazione del Titolare del trattamento, sarà tenuto a restituire allo stesso i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. La nomina di cui trattasi avrà efficacia fintanto che il contratto venga eseguito, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere.

Qualora il Responsabile non garantisca l'adempimento dei compiti individuati dall'art. 28, comma 3, il contratto si intenderà risolto ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico, con riferimento ai e nell'ambito dei trattamenti che saranno effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. (UE) 2016/679.

ART. 30 - DISPOSIZIONI GENERALI

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

La Dirigente del III Settore
dott.ssa Teresa Marino

Firma per accettazione _____