



all. a)

COMUNE DI FONDI  
(Provincia di LATINA)  
**CAPITOLATO D'APPALTO**  
per l'affidamento del servizio di  
**Centro Diurno Minori**  
**Procedura aperta**  
**Lotto CIG 59213157B6**

**INDICE**

<b>ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ .....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 2 DURATA ED IMPORTO DEL SERVIZIO .....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 3 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>ART.4 CARATTERE DEI SERVIZI .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE SOCIO ASSISTENZIALE .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 CORRISPETTIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 DIVIETO DI SUB-APPALTO E DI LAVORO INTERINALE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 DESIGNAZIONE DEL COORDINATORE: FUNZIONI E REQUISITI .....</b>	<b>5</b>
<b>ART.9 OBBLIGHI A CARICO DELLA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 10 PERSONALE INCARICATO: REQUISITI E NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 11 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 12 DANNI A PERSONE E COSE - POLIZZA .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 13 VERIFICHE E CONTROLLI – PENALITÀ - RISOLUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 14 CAUZIONE DEFINITIVA .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 15 SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 16 AFFIDAMENTO ANTICIPATO .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 18 CONTROVERSIE FRA DITTA ED UTENTI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 19 CONTROVERSIE CON LA STAZIONE APPALTANTE: FORO COMPETENTE .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 20 RICHIAMI ALLA LEGGE .....</b>	<b>12</b>

## **ART. 1 Oggetto e finalità**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del centro diurno per minori di età compresa tra i 6 ed i 13 anni - Servizio per minori inserito nell'ambito della programmazione di zona distrettuale – Area Famiglia e Minori a favore dei seguenti soggetti, residenti nei Comuni del Distretto Socio-sanitario Fondi-Terracina:

- A –Minori di età compresa tra 6 e 13 anni, le cui famiglie intendano offrire una esperienza di integrazione socio-culturale ed extradidattica diurna;
- B – Minori di età compresa tra 6 e 13 anni, appartenenti a famiglie con problematicità sociale in carico o seguiti dal Servizio per la Famiglia per i quali i servizi abbiano programmato interventi di contenimento, inserimento e recupero psicosociale.

Il servizio è rivolto a ad un numero di utenti stimato in 30 di cui 20 individuati mediante procedure ad evidenza pubblica e 10 su segnalazione dei servizi socio sanitari territoriali.

Tre dei trenta posti disponibili sono riservati a minori con disabilità.

Nella struttura verranno svolte attività finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Realizzare interventi programmati, integrati con gli interventi e le attività degli altri servizi e strutture educative, sociali, culturali e ricreativi esistenti nel territorio;
- Favorire il recupero dei minori con problemi di socializzazione o esposti al rischio di emarginazione e devianza;
- Sostenere famiglia nei suoi compiti educativi e di cura;
- Contrastare le forme di isolamento della famiglia;
- Garantire al minore lo sviluppo e la crescita nel proprio nucleo d'origine;
- Facilitare i percorsi di integrazione sociale.
- Riduzione dei casi di istituzionalizzazione di minori.

Si prevede l'apertura del Centro per undici mesi, dal 1° settembre al 31 luglio, tutti i giorni feriali con esclusione del sabato, in orario pomeridiano per cinque ore.

Nel corso del mese di luglio, a carico dell'Impresa Aggiudicataria, dovrà essere organizzata per i minori del centro una colonia marina per un periodo di almeno 15 giorni.

## **ART. 2 Durata ed importo del servizio**

1. Il Servizio ha una durata di 18 (diciotto) mesi e viene svolto con un monte ore complessivo pari a n. 9.360 per un massimo di 30 (trenta) partecipanti.

L'orario di apertura del Centro è su cinque giorni settimanali (lunedì–venerdì) in orario pomeridiano. Il Centro resta chiuso tutti i giorni festivi, di sabato, nel mese di agosto e durante le vacanze di Natale e pasquali in corrispondenza con il calendario scolastico. Il costo orario a base di gara è pari ad €. 21,00 (ventuno/00), escluso oneri fiscali, per cui la spesa complessiva presunta è quantificabile in € 196.560,00 (IVA esclusa). L'importo orario è comprensivo di qualsiasi onere inerente la gestione del Servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato.

2. Il corrispettivo tiene, altresì, conto del rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori delle Cooperative del settore socio sanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo sottoscritto in data 16.12.2011 e successive integrazioni.

3. La suesposta stima non costituisce impegno per l'Ente, potendo essa variare in più o meno in relazione al numero degli utenti, alle loro effettive esigenze o per qualsiasi altra causa. Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà, pertanto, essere vantata dal soggetto affidatario.

4. Alla scadenza del termine, il contratto si intende automaticamente risolto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di un rinnovo del contratto per un periodo non superiore a sei mesi il cui valore è pari presuntivamente ad € 65.520,00.

5. Il soggetto affidatario si impegna a dare esecuzione al Servizio anche nelle more della stipula del contratto.

### **ART. 3 Tipologia di prestazioni**

1. Il Servizio si coordina con altri servizi socio-sanitari presenti sul territorio distrettuale per dare al progetto una valenza di integrazione territoriale ed efficacia distrettuale. Nel Progetto Organizzativo Globale, devono essere previste le seguenti prestazioni:

- Presa in carico dei minori, inviati dai servizi sociali e sanitari;
- Osservazione delle dinamiche relazionali e valutazione intervento, finalità e obiettivi su indicazioni dei servizi sociali e sanitari ;
- Elaborazione progetto di intervento, collettivo ed individuale, in collaborazione con il servizio inviante ;
- Monitoraggio evoluzione dinamiche relazionali;
- Interventi di facilitazione comunicativa ed espressiva e supervisione ;
- Attività di laboratorio espressivo, (produzione grafico-pittoriche, espressioni corporee e tecnica musicale);
- Laboratori ludici, (giochi di movimento, giochi individuali e di squadra, role playing);
- Laboratori cognitivi, (percorsi di apprendimento e conoscenza, compiti scolastici);
- inserimento in attività sportive e ricreative interne ed esterne al Centro

2. Le predette prestazioni prevedono:

- il coinvolgimento, nelle attività di competenza, dei parenti, genitori e fratelli o sorelle, in funzione della integrazione sociale ed educativa;
- la rilevazione sistematica delle informazioni necessarie alla verifica dei risultati.

2. Il Centro verrà ubicato al 1° piano dei locali comunali siti in Piazza Cesare Beccaria ( ex carcere) adeguatamente ristrutturati rispondenti ai requisiti di cui all'art. 11 della L.R. del Lazio 21.12.2003 n. 41 o una struttura alternativa dotata delle prescrizioni urbanistiche prescritte dalla legge, per lo svolgimento delle attività del Centro Diurno Minori.

3. Le utenze necessarie per le esigenze di servizio ( energia elettrica, gas, acqua e telefono che dovrà essere utilizzato solo per esigenze del Centro diurno) saranno a carico del Comune mentre i costi di gestione necessari per l'espletamento del servizio (materiale didattico, attrezzature di laboratorio per attività socio culturali, materiale igienico sanitario , eventuali forniture di acqua ecc..) saranno a carico della ditta aggiudicataria.

4. Il soggetto affidatario dovrà svolgere il Servizio garantendo il perseguimento dei seguenti obiettivi con le sottoelencate modalità:

- a. elevata qualità socio-assistenziale ed educativa assicurata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Nello specifico, gli operatori assistenziali devono essere in possesso di attestato di qualifica professionale di assistenti educativi, educatore professionale, psicologo.
- b. continuità socio-assistenziale ed educativa tramite una presenza costante di operatori. Le sostituzioni del personale assente con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare devono essere garantite dall'affidatario con tempi immediati. Il soggetto affidatario è tenuto a garantire la continuità dei servizi, anche nel caso in cui eventi eccezionali o gravi

motivi non consentissero temporaneamente alla medesima di svolgere regolarmente e puntualmente gli stessi. In tal caso, il soggetto affidatario dovrà tempestivamente informare il Responsabile del III Settore “Servizi alla Persona” e provvedere, a proprie spese e senza alcun onere aggiuntivo a carico dell’Ente, ad assicurare il servizio mediante la forma organizzativa ritenuta opportuna, previamente concordata con il responsabile dei Servizi Sociali entro e non oltre 48 ore;

- c. integrazione con i restanti servizi del Comune. Gli operatori del soggetto affidatario saranno tenuti a partecipare agli incontri stabiliti dal Responsabile dell’Ufficio di Piano, finalizzati al coordinamento ed alla unitarietà degli interventi complessivi;
- d. flessibilità d'intervento del soggetto affidatario il quale dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno, di volta in volta, adattarsi alle condizioni degli utenti per adeguare conseguentemente i piani individuali di lavoro.

5. L'Amministrazione comunale, nella persona del Responsabile dell’Ufficio di Piano, ha le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio, a cui provvede con personale addetto al Servizio Sociale.

In particolare, è di competenza comunale:

- a. la determinazione degli indirizzi programmatici, finalità e contenuti del servizio;
- b. la programmazione degli orari di svolgimento dell’ attività del servizio, delle prestazioni da erogare, dei criteri e delle modalità per le ammissioni e dimissioni degli utenti;

#### **ART. 4 Carattere dei servizi**

1. Tutte le prestazioni oggetto del Servizio sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospese o abbandonate.

2. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale - eccettuati i casi di forza maggiore - l'Amministrazione potrà sostituirsi al soggetto affidatario per l'esecuzione d'ufficio delle prestazioni, a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

#### **ART. 5 Requisiti professionali del personale socio-assistenziale**

1. Per l’espletamento delle prestazioni presso il Centro Diurno Minori, di cui al seguente capitolato, sono previste le seguenti figure professionali:

- assistenti educativi;
- educatore professionale ;
- psicologo;
- coordinatore del servizio;

Il numero degli operatori dovrà essere conforme a quanto previsto dalla vigente normativa in materia ( L.R. del Lazio 41/2003 e regolamenti di attuazione)

## **ART. 6 Corrispettivo**

1. Il pagamento del compenso avverrà entro 30 gg dalla data di presentazione della relativa fattura mensile, compatibilmente con le esigenze contabili dell'Ente..
2. La fattura dovrà essere corredata dalla relazione professionale sul servizio svolto comprovante le prestazioni rese nel mese di riferimento e la loro regolarità a quanto previsto dal presente capitolato;
3. La I.A., unitamente alla presentazione della fattura e della documentazione appena indicata, dovrà presentare all'Amministrazione Comunale copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione della retribuzione (ad es. buste paga) nonché dei versamenti contributivi e previdenziali del personale impiegato nell'esecuzione del Servizio.  
A questa documentazione, deve essere allegata una autodichiarazione resa ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono ai dipendenti impiegati nel servizio.
4. In caso di accertamento della violazione delle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nel servizio, si procederà senza alcun preavviso, alla risoluzione sia del rapporto contrattuale inerente alla gestione del servizio, sia degli altri rapporti contrattuali in corso con questa Amministrazione.

## **ART. 7 Divieto di sub-appalto e di lavoro interinale**

- 1.E' vietato il sub-appalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.
- 2.E' vietato inoltre il ricorso a lavoro interinale.
- 3.L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione in danno del rapporto contrattuale e l'Ente Comunale provvederà ad incamerare la garanzia fidejussoria di cui al successivo articolo 14, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

## **ART. 8 Designazione del Coordinatore: funzioni e requisiti**

- 1.L'aggiudicatario è tenuto a designare un Coordinatore che assicuri il collegamento con l'Ufficio di Piano ed al quale risulti assegnato il compito di:
  - a) coordinare le attività con le famiglie ed i Servizi Sociali comunali;
  - b) predisporre, in collaborazione con l'Ufficio di Piano, l'organizzazione del servizio ;
  - c) programmare, pianificare e redigere gli atti necessari per l'attività di lavoro amministrativa e tecnica utile per l'espletamento del servizio;
  - d) mantenere una comunicazione costante con il Responsabile dell'Ufficio di Piano garantendo una pronta reperibilità e la presenza presso la sede del Comune di Fondi per almeno n. 20 ore settimanali, escluse le settimane di sospensione delle attività;
  - e) coordinare gli interventi e le attività delle équipe degli operatori;
  - f) partecipare, concordare, gestire gli incontri con le famiglie o con altro Ente;
  - g) programmare le ferie del personale, nonché l'organizzazione e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;

- h) coordinare gli aspetti tecnico organizzativi e operativi degli interventi nonché le funzioni di integrazione con l'attività dei Servizi Sociali del Comune e le famiglie.
- i) gestire il personale (mansioni, orari, retribuzioni, ferie, ecc.) coordinando l'assegnazione dei singoli casi;
- j) raccordarsi, in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici, con l'Amministrazione Comunale (fatturazione, ecc.);
- k) partecipare ove richiesto, agli incontri con il Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- l) segnalare con anticipo di 24 ore eventuali variazioni nel personale di servizio al fine di ottenere la necessaria autorizzazione;
- m) verificare la corretta compilazione della modulistica di rilevazione delle attività giornaliere;
- n) garantire la presenza a chiamata (telefonica o mezzo fax) durante l'orario di espletamento delle prestazioni oggetto del Servizio, ai fini delle segnalazioni e delle soluzioni di eventuali problemi connessi allo svolgimento delle attività.

2. Il Coordinatore deve essere in possesso di requisiti professionali adeguati e deve aver maturato, presso Enti pubblici e/o privati, un'esperienza documentabile di almeno 36 mesi nella funzione di coordinatore nella gestione di servizi socio assistenziali e/o socio sanitari ed educativi rivolti ai minori prestati con risultati positivi a favore di pubbliche amministrazioni.

In caso di assenza temporanea del Coordinatore, il soggetto affidatario deve comunicare al Responsabile dell'Ufficio di Piano un sostituto che deve avere gli stessi requisiti richiesti per il titolare della funzione.

3. In caso di applicazione del C.C.N.L. delle cooperative sociali, il Coordinatore, dovrà essere inquadrato almeno nell'area categoria E, posizione economica e profilo E1 (ex 7° livello). Nell'ipotesi di ricorso da parte della Ditta ad un contratto di lavoro diverso da quello delle cooperative sociali, l'inquadramento del Coordinatore dovrà essere effettuato secondo quanto prescritto dal contratto applicato, in una posizione corrispondente a quella sopra precisata prevista dal contratto delle cooperative sociali.

### **ART. 9 Obblighi a carico del soggetto affidatario**

1. A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, il soggetto affidatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:

- a. rispettare nei confronti del personale impiegato tutte le norme contrattuali, i trattamenti economici e obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi disciplinanti la materia; è fatto divieto assoluto di applicare regolamenti interni peggiorativi dei suddetti contratti, anche se trattasi di cooperative che ne facciano utilizzo nei confronti dei propri soci;
- b. presentare, al momento della fatturazione, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza delle retribuzioni (buste paga), nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato nell'espletamento del Servizio; a queste certificazioni deve essere allegata un'autodichiarazione attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono al personale impiegato nel servizio;
- c. garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi secondo quanto previsto dal successivo articolo 12;
- e. comunicare, 15 giorni prima dell'inizio delle attività, l'elenco del personale utilizzato nel Servizio con relativi curricula e titoli;
- f. garantire la formazione degli operatori a proprie spese secondo le modalità riportate nell'offerta tecnica presentata per la partecipazione alla gara;

- g. fornire al personale, attrezzature e materiali adeguati e conformi alla normativa vigente, necessari per la corretta esecuzione del servizio;
- h. comunicare, preventivamente l'utilizzo di nuovo personale con la specificazione dei seguenti dati: generalità, curriculum, qualificazione professionale e posizione assicurativa; il ricorso a nuovo personale potrà, in ogni caso, avvenire solo previa autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- i. trasmettere al Responsabile dell'Ufficio di Piano copia dei contratti di lavoro;
- j. assicurare, salvo diversa richiesta da parte dell'Ufficio di Piano" la continuità degli interventi di un medesimo operatore presso gli stessi utenti nonché garantire la sostituzione di personale assente con altro di pari professionalità; ogni sostituzione dovrà essere comunicata al Responsabile dell'Ufficio di Piano con anticipo minimo di 24 ore rispetto all'ora in cui il medesimo prende servizio ed essere da questi espressamente autorizzata;
- k. sostituire il Coordinatore e gli operatori qualora il Responsabile dell'Ufficio di Piano, a suo insindacabile giudizio, li ritenga non idonei all'espletamento del Servizio;
- l. garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- m. assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo;
- n. osservare rigorosamente le disposizioni del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81;
- o. comunicare al Responsabile dell'Ufficio di Piano, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- p. comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano tutte le variazioni d'orario che vengano improvvisamente a presentarsi e concordare con lo stesso le migliori soluzioni; tale obbligo si applica anche a tutte le licenze e le assenze del personale del quale dovrà essere garantita la sostituzione immediata;
- q. far pervenire mensilmente al Responsabile dell'Ufficio di Piano, apposita relazione sull'andamento tecnico del servizio proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità; nella relazione dovranno essere documentati i piani personalizzati degli utenti e le modalità di rapporto con le famiglie;
- r. dotarsi di una sede operativa in Fondi;
- s. garantire agli operatori impegnati nel servizio richiesto quanto previsto in materia d'igiene del lavoro dalla normativa vigente;
- t. apportare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto delle attività ed orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni il soggetto affidatario dovrà rendere conto mensilmente all'Amministrazione;
- u. organizzare uno schedario informatico, da tenere costantemente aggiornato e a disposizione del Comune, che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy e consegnare il detto schedario informatico al Comune al termine dell'appalto;
- v. sostenere le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione delle prestazioni;
- w. assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico sanitario.

## **ART. 10 Personale incaricato: requisiti e norme di comportamento**

1. All'atto dell'affidamento, l'appaltatore dovrà consegnare:
  - elenco nominativo del personale impiegato completo di dati anagrafici;
  - documentazione attestante i requisiti professionali, le esperienze e i titoli posseduti da ciascun addetto;
  - prospetto riportante l'esatta indicazione dei rapporti contrattuali stabiliti con i propri operatori e del compenso orario corrisposto sia al netto che al lordo dei vari oneri;
  - contratti di lavoro.
2. Ogni variazione al predetto elenco andrà comunicata per iscritto al Responsabile dell'Ufficio di Piano con preavviso minimo di 24 ore rispetto all'ora in cui il subentrante prenderebbe servizio e non potrà aver luogo senza il preventivo consenso scritto del medesimo.  
L'affidatario dovrà inoltre fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni del personale titolare in caso di assenze diverse.

3. Il personale dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previsti dal presente capitolato, osservare il segreto professionale, attuare programmi di attività e protocolli di servizio, rispettare i profili orari di servizio.

4. L'affidatario si impegna a mantenere in servizio, su richiesta del Comune e qualora gli stessi si rendano disponibili, una quota di almeno il 90 % degli addetti all'assistenza che hanno operato nell'anno precedente e che siano in possesso dei requisiti minimi stabiliti dal presente capitolato. Tutto il personale dovrà essere munito di tesserini di riconoscimento da esibire durante lo svolgimento del servizio. L'orario del servizio decorre dal momento in cui l'operatore fa ingresso nel domicilio dell'utente o nel luogo di erogazione del servizio; pertanto, non si considera orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore per il raggiungimento della sede.

5. Il personale dovrà essere in possesso del certificato medico di idoneità al servizio rilasciato dalla ASL; dovrà, altresì, essere presente sul posto di lavoro, negli orari concordati con il Responsabile dell'Ufficio di Piano e riportati nei piani di lavoro individuali.

6. Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali unicamente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano;

7. Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

8. La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà al Responsabile dell'ufficio di Piano, con semplice richiesta, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso, il Responsabile dell'Ufficio di Piano può ricusare un operatore impiegato nel servizio, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso professionale dello svolgimento delle prestazioni ad esso riconducibili ed, in tal caso, l'affidatario dovrà disporre immediatamente la sostituzione.

9. Nell'espletamento delle rispettive attività, gli operatori dovranno:
  - rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del Piano di Lavoro Individuale;

- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. n. 196/2003;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione dei fogli di rilevazione.

### **ART. 11 Continuità del servizio**

1. Il soggetto affidatario al fine di mantenere inalterato il livello qualitativo e quantitativo del servizio dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni degli operatori addetti. Qualora debba procedere alla sostituzione temporanea o definitiva dell'operatore, la medesima dovrà essere espressamente autorizzata; a tal fine, l'affidatario dovrà darne comunicazione al Responsabile III settore, indicando il nominativo del sostituto e del subentrante con preavviso minimo di 24 ore rispetto all'ora in cui il medesimo dovrebbe prendere servizio.

### **ART. 12 Danni a persone e cose - Polizza**

1. L'affidatario è il solo responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ufficio di Piano, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in tal caso, dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Amministrazione e il personale comunale preposto alla verifica dei servizi da ogni responsabilità.

2. L'affidatario ha l'obbligo di stipulare apposita assicurazione R.C.T./R.C.O. (massimale minimo € **1.000.000,00**) per i danni che possano derivare agli operatori impiegati che questi possono causare agli utenti e ai loro beni, per tutta la durata del Servizio, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa. Il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo delle responsabilità per i danni di cui al precedente comma.

### **ART. 13 Verifiche e controlli – Penalità – Risoluzione**

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ha ampia discrezionalità nell'esercizio del potere di indirizzo e di controllo sul corretto espletamento del Servizio. Più in particolare, il medesimo:

- verifica e controlla l'effettiva prestazione svolta.
- controlla la qualità e la conformità della prestazione al capitolato, al progetto predisposto dal soggetto affidatario nonché al Piano di Lavoro Individuale.
- nel corso dell'anno saranno organizzati almeno tre incontri per la programmazione, la verifica e la valutazione del servizio.

2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano si riserva ogni forma di controllo che dovesse ritenere più opportuna e si riserva, altresì, indagini da effettuarsi a campione, laddove lo ritenga opportuno con discrezionalità insindacabile.

3. Qualora si verificassero, da parte del soggetto affidatario inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o, più in generale, quando non adempia anche ad una sola delle disposizioni contenute nel presente capitolato o di qualsiasi norma vigente in materia, il

Responsabile del III Settore potrà fissare un congruo termine, almeno 3 (tre) giorni, entro il quale l'affidatario potrà produrre le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito e valutate non convincenti le giustificazioni addotte, oppure in mancanza di riscontro, potrà essere applicata una penalità di importo compreso tra € 200,00 e € 1.000,00 in funzione della gravità dell'irregolarità riscontrata. L'Amministrazione Comunale potrà altresì risolvere il contratto procedendo, nei confronti dell'affidatario, alla determinazione dei danni, eventualmente sofferti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento di danni subiti.

4. Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento, l'Amministrazione, al fine di garantire, comunque, la prosecuzione del servizio, avrà la facoltà di stipulare un nuovo contratto con quel soggetto che, in sede di gara, abbia presentato l'offerta più conveniente dopo quella prodotta dal soggetto dichiarato inadempiente. Tale nuovo contratto, in ogni caso, non potrà protrarsi per un tempo superiore alla durata residua del contratto iniziale.

5. L'eventuale differenza di corrispettivo è integralmente posta a carico del soggetto inadempiente.

6. Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento dell'affidatario;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'affidatario;
- abbandono del Servizio;
- motivi di pubblico interesse o necessità;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale impegnato nel servizio;
- interruzione non motivata del servizio;
- subappalto del servizio;
- cessione del contratto a terzi;
- violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- in seguito alla comminazione di n. 3 (tre) penalità, indipendentemente dalla relativa gravità;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Appaltatore anche a seguito di diffide dell'amministrazione Comunale.
- violazione delle norme vigenti in materia di riservatezza.

7. Nelle ipotesi su indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune Fondi, in forma di lettera raccomandata, di rivalersi della clausola risolutiva.

8. La risoluzione del contratto per colpa comporta, altresì, che l'affidatario non potrà partecipare alla successiva gara per la gestione del servizio di cui al presente capitolato indetta dall'amministrazione comunale.

9. La risoluzione del contratto per colpa comporta l'obbligo dell'affidatario al risarcimento dei danni, con conseguente incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 14, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni.

## **ART. 14 Cauzione definitiva**

1.L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria all'atto della stipula del contratto, alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali nonché il pagamento dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'aggiudicatario a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio.

2.La garanzia potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

3.La cauzione dovrà, a pena di esclusione, prevedere espressamente la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria costituita a corredo dell'offerta da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

5. L'affidatario è obbligato a reintegrare entro e non oltre 30 gg. la cauzione per l'importo che l'Amministrazione Comunale abbia dovuto eventualmente escutere.

6. La cauzione verrà progressivamente svincolata fideiussoria a misura dell'avanzamento nell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art 113 comma 3 del D. Lgs. n. 163/2006.

7. Nel caso in cui il contratto venisse dichiarato risolto per colpa dell'affidatario, questa incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà escussa dall'Amministrazione Comunale.

## **ART. 15 Spese contrattuali e di pubblicazione**

1.Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

2.Ai sensi dell'art. 34 comma 35 della L. 17.12.20912, n. 221, l'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione dovrà rimborsare alla stazione appaltante le spese di pubblicazione di cui al alla stazione appaltante delle spese di cui al secondo periodo del comma 7 dell'art. 66 e al secondo periodo del comma 5 dell'art. 122del D.Lgs. 163/2006.

## **ART. 16 Affidamento anticipato**

1.Nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipulazione del contratto, l'Amministrazione appaltante si riserva la potestà di disporre, in via immediata, l'affidamento anticipato del servizio, sotto ogni più ampia riserva di legge e salvo il buon esito della stipulazione del contratto. Il rifiuto o l'opposizione da parte dell'aggiudicatario all'affidamento anticipato del

servizio determina la decadenza automatica dall'aggiudicazione.

2. In tale eventualità, ed in ogni altra ipotesi di mancata stipulazione del contratto per causa imputabile a fatto e/o colpa del concorrente aggiudicatario dell'appalto, l'Amministrazione potrà dichiarare unilateralmente, senza bisogno di preventiva costituzione e messa in mora o di preavviso, la decadenza dall'aggiudicazione e conseguentemente potrà procedere, salve le azioni per gli eventuali ulteriori danni subiti, a stipulare il contratto di appalto con il soggetto giuridico classificatosi come secondo nella graduatoria finale.

### **ART. 17 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi della D. Lgs. n. 196/2003, l'Ufficio di Piano, titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'affidatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

2. L'affidatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso alla Civica Amministrazione entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

### **ART. 18 Controversie fra affidatario ed utenti**

1. Contro l'operato del personale dell'appaltatore gli utenti possono ricorrere al Responsabile dell'Ufficio di Piano il quale decide secondo equità: la decisione sarà accettata dall'affidatario la quale rinuncia al ricorso all'autorità giudiziaria.

2. E' fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso che il predetto giudizio non venga accettato dall'utente.

### **ART. 19 Controversie con la stazione appaltante: foro competente**

1. Per la risoluzione di eventuali controversie, le parti escludono il ricorso ad arbitri e si rivolgono alla autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro territoriale competente è quello del Tribunale di Latina.

### **ART. 20 Richiami alla legge**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia a quanto disposto dalle vigenti normative di legge e regolamentari in materia che si intendono qui integralmente riportate e che l'affidatario ha obbligo di osservare.



