

# **CAPITOLATO PER L' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO DIURNO DISABILI ADULTI (CDDA)**

## **Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per un oggetto l'organizzazione e gestione delle attività di carattere socio-educativo e ricreativo da svolgersi all'interno del Centro Diurno Disabili Adulti (C.D.D.A) sito nel territorio del Comune di Zagarolo.

Tale servizio prevede l'organizzazione operativa e gestionale delle attività del Centro Diurno Disabili Adulti, d'ora in poi C.D.D.A. Il C.D.D.A. è una struttura semiresidenziale, che accoglie giornalmente persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale, con notevole compromissione dell'autonomia nelle attività della vita quotidiana. Il Centro mira alla crescita evolutiva degli ospiti, nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione, con l'obiettivo da un lato di sviluppare le capacità residue, dall'altro di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti attraverso spazi educativi e ricreativi diversificati, consentendo alla famiglia di mantenere al proprio interno la persona disabile, contrastandone l'istituzionalizzazione e l'emarginazione. A tale scopo è previsto un approccio interdisciplinare, l'elaborazione e la sperimentazione di progetti, mediante il supporto e il sostegno di un'equipe specializzata.

Le attività svolte nel C.D.D.A. mirano al raggiungimento del massimo grado di autonomia possibile nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione e integrazione degli utenti stessi mediante progetti individualizzati.

## **Art. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO**

Il contratto ha durata annuale con inizio dal 1° gennaio 2016 o data successiva qualora, entro tale termine, non sia conclusa la relativa procedura di affidamento.

Qualora, alla scadenza del contratto, non fosse possibile procedere al rinnovo oppure esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per la nuova aggiudicazione del servizio, il soggetto aggiudicatario, previa richiesta formulata dal Comune di San Vito Romano, in qualità di Capofila per la gestione dei servizi distrettuale RMG5, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno un mese prima della scadenza contrattuale, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio medesimo in regime di temporanea *prorogatio*, nei limiti di quanto previsto dalla legislazione vigente, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto di appalto.

Il valore stimato complessivo dell'appalto ammonta a € **104.478,84** oltre IVA, finanziato dal fondo regionale previsto per i progetti della misura 1 del Piano Sociale di Zona, dal fondo d'ambito quale compartecipazione dei Comuni afferenti al Distretto RM G5 in base alla popolazione residente nei rispettivi confini amministrativi, dalla compartecipazione dei soli Comuni che hanno utenti residenti iscritti al centro. Il calcolo è sulla base previsionale degli utenti attualmente iscritti, e dalla compartecipazione di € 50,00 mensili delle famiglie per un totale stimato di 15 iscrizioni.

Il corrispettivo dovuto è da intendersi onnicomprensivo dei costi derivanti dalla gestione del servizio e non è suscettibile di variazioni in aumento nel corso di attuazione del servizio per tutta la durata del contratto.

Si precisa che per la prestazione relativa al trasporto, il progetto per la gestione delle attività all'interno del Centro Diurno Disagiati Adulti stanZIA ai sensi della delibera del Comitato Istituzionale le seguenti somme a rimborso delle spese sostenute dal Comune di Zagarolo per costi di gestione del Centro e per il pulmino concesso in comodato limitatamente al periodo ed utilizzo delle strutture per le attività del centro calcolata in base ai consumi storici rendicontati dal Comune di Zagarolo nell'importo massimo di € **10.373,50** come di seguito suddivisi:

- 1) Utenze e Pulizie: € 3867,00
- 2) costo carburante: € 3000
- 3) bollo, assicurazione, manutenzione ordinaria: € 3506,50

## **Art. 3 – NOMENCLATURA E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

In relazione al combinato disposto:

– dell'art. 3, comma 10, del codice dei contratti;

vengono individuati come dal prospetto che segue gli elementi relativi alla nomenclatura.

Categorie	Denominazione	Numero di riferimento CPC	Numero di riferimento CPV	Importo annuo
25	Servizi sanitari e sociali	93	85320000-8	€ 104.478,84

Le prestazioni consistenti in interventi educativi, formativi e di assistenza alla persona saranno svolte presso i locali messi a disposizione dal Comune di Zagarolo.

#### **Art. 4 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO**

Il progetto di organizzazione e gestione del CDDA deve prevedere le attività da svolgersi all'interno del centro, garantendo il servizio semiresidenziale per 46 settimane all'anno per 4 giorni alla settimana, esclusi i festivi, per 5 ore giornaliere.

Le prestazioni del personale saranno pertanto articolate, nell'arco dell'orario giornaliero di apertura, in modo da garantire in maniera efficace le prestazioni e le attività agli ospiti del centro. In tal senso, l'Ente affidatario definirà l'organizzazione delle attività e le articolazioni orarie del personale, fermo restando il monte ore assegnato a ciascun operatore ed indicato al successivo art. 7.

Le modalità organizzative così definite dovranno essere rispettate dall'Ente gestore. Qualsiasi difformità di utilizzo del personale e nell'organizzazione delle attività e dell'orario dovranno essere concordate con l'Ufficio Piano di Zona che ha sede nel Comune di San Vito Romano – Capofila di Distretto.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, come fondamentali, attività sociali ad elevato grado di integrazione, attività socio-abilitative e attività educative. In particolare le attività da svolgere all'interno del Centro sono riconducibili alle successive cinque aree di intervento coinvolgenti la persona disabile:

- **Area cognitivo-culturale**

gli obiettivi previsti in quest'area di attività si configurano come "prerequisiti" cognitivi che stanno alla base di attività più complesse. Si tratta, in particolare, di abilità attentive, di orientamento spazio – temporale, di linguaggio, di memoria, di capacità di concentrazione, di attività con funzione psicomotoria e ludica e attività di terapia occupazionale volte a mantenere e/o migliorare le capacità prassiche e favorire il mantenimento delle abilità cognitive residue e/o l'utilizzo di presidi prassici.

- **Area dell'autonomia personale e cura della propria persona**

Questa particolare area prevede di aiutare gli utenti a focalizzare la loro attenzione sull'alimentazione, il controllo sfinterico, l'igiene personale, il vestirsi/svestirsi. Si tratta di favorire, mediante interventi personalizzati, il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata.

- **Area corporeo-espressiva**

Implica momenti specifici di educazione psicomotoria, educazione fisica con particolare riguardo alle proposte di sport e gioco collettivo, animazione musicale.

- **Area affettivo-relazionale**

Prevede attività che, attraverso l'espressione della propria affettività, perseguono l'obiettivo di stimolare gli utenti a riconoscere ed a controllare le proprie emozioni ed a canalizzarle in comportamenti meno problematici e socialmente più adeguati, potenziando le abilità relazionali all'interno del proprio contesto di appartenenza.

- **Area occupazionale. Attività di animazione e socializzazione.**

L'attività principale è quella di mantenere e stimolare la manualità tramite attività occupazionali quali: attività di cucina, lavori di giardinaggio e orto, lavori ai ferri e all'uncinetto, piccoli lavori con il legno ecc. Mantenimento dell'autonomia motoria (attività di ginnastica di mantenimento, ginnastica dolce). Attività di tipo ludico-ricreativo. attività espressive: teatro, ascolto di musica, visione di film, organizzazione di feste e di compleanni degli ospiti, gite, incontri con parenti ed amici.

#### **Art. 5 - TRASPORTO**

Il servizio di trasporto è garantito con l'utilizzo del mezzo concesso in comodato gratuito dal Comune di Zagarolo o altro Comune appartenente al Distretto RMG5.

L'aggiudicatario è tenuto al trasporto e all'accompagnamento per l'aiuto degli utenti nella fase di salita e discesa dal mezzo con il proprio personale.

Saranno a carico del progetto le spese relative al carburante, bollo, assicurazione e manutenzione ordinaria del veicolo concesso in comodato nei limiti di cui all'art. 1 del presente capitolato.

#### **Art. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Nell'offerta tecnica le ditte partecipanti dovranno predisporre un programma di gestione nel quale dovranno essere esplicitate le metodologie, l'organizzazione ed il tipo di personale previsto per lo svolgimento delle attività del servizio e per l'esercizio dello stesso. Tutte le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto saranno svolte dall'aggiudicatario con proprio personale.

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere le seguenti funzioni nell'ambito del servizio in oggetto di seguito riportate:

- svolgimento della gestione delle attività all'interno del Centro di Zagarolo per l'espletamento del progetto in oggetto;
- verifica *in itinere* degli interventi programmati;
- gestione dei rapporti con il Comune di Zagarolo, l'Ufficio di Piano e gli altri servizi territoriali.

L'aggiudicatario provvederà a segnalare il nominativo del proprio Coordinatore del servizio al quale è affidata la responsabilità dei rapporti con le istituzioni coinvolte.

L'aggiudicatario dovrà, attraverso la figura di un proprio Coordinatore, coordinarsi con il Responsabile del Ufficio di Piano.

#### **Art. 7 - PERSONALE.**

L'aggiudicatario dovrà destinare all'espletamento del servizio, di cui al presente capitolato, personale qualificato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato.

Le figure professionali all'interno del C.D.D.A sono costituite da:

- N. 1 psicologo, con laurea quinquennale iscritto all'ordine regionale alla sezione corrispondente, con funzioni di coordinamento tecnico-organizzativo e di programmazione per un minimo di 18 ore a settimana con i seguenti compiti:

- a) referente verso l'Ufficio di Piano per il funzionamento del servizio;
- b) responsabile delle attività del Centro;
- c) Collaborazione con gli Assistenti Sociali dei Comuni del distretto RMG/5, con particolare riferimento agli utenti da essi inviati, e con altri organismi e/o figure professionali affinché il C.D.D.A. sia ben integrato nella rete dei servizi territoriali;
- d) coordinamento le riunioni periodiche del gruppo operativo all'interno del C.D.D.A. per l'aggiornamento sulla situazione e sulle problematiche organizzative e sui bisogni emersi, nonché sull'andamento delle attività e la verifica della loro corretta attuazione;
- e) referente del centro per le famiglie degli utenti e referente per gli incontri periodici con le stesse al fine di assicurare il loro coinvolgimento e di registrare eventuali suggerimenti.

- n. 3 Operatori con la qualifica di Educatori Professionali o qualifica superiore per non meno di 20 ore settimanali con i seguenti compiti:

- attuazione della programmazione delle attività e del piano di intervento nei confronti del singolo utente
- attività laboratoriali
- organizzazione di eventi, feste e gite
- attività inerenti la stimolazione delle relazioni interne al gruppo
- aiuto a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera

- n. 1 autista per la guida del pulmino per non meno di 16 ore a settimana;

- n. 1 accompagnatore per non meno di 16 ore a settimana per l'aiuto agli utenti nella fase di salita e discesa dal mezzo e assistenza durante il tragitto.

Prima dell'inizio delle attività previste nel presente capitolato, la ditta aggiudicataria è tenuta ad inviare all'Ufficio di Piano l'elenco del personale che farà parte del progetto oggetto di gara. Detto obbligo incombe, inoltre, al soggetto aggiudicatario in caso di avvicendamento del personale.

Le sostituzioni del personale devono essere effettuate con personale di pari qualifica, se possibile anche nella prima giornata di assenza. Il personale addetto dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza.

L'aggiudicatario nei confronti dei propri operatori è tenuto al rispetto delle disposizioni legislative in materia di assistenza, previdenza, assicurazioni, prevenzione infortuni ed è tenuto inoltre all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e dei contratti integrativi vigenti, previsti per i lavoratori del settore ed a corrispondere mensilmente la regolare retribuzione. Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune capofila procederà alla risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza, al personale o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa dei propri operatori come previsto dall'art. 2049 del Codice Civile o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, e quindi è obbligato a contrarre un'adeguata copertura assicurativa da trasmettere all'Ente Appaltante, esonerando lo stesso da ogni responsabilità al riguardo.

L'aggiudicatario si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.Lgs. 81/2008 comunicando alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza ed in relazione al D.Lgs. n. 196/2003 il nominativo del responsabile all'osservanza della privacy.

## **Art. 8 VOLONTARIATO**

Il CDDA accoglie l'apporto solidaristico che il volontariato in forma organizzata -anche costituito dai familiari degli utenti- può dare all'interno delle attività programmate e collegamento per una maggiore integrazione con il territorio.

## **Art. 9 DESTINATARI DEL CENTRO**

Il centro si rivolge a persone di ambo i sessi di età superiore ai 18 anni con disabilità psico-fisica medio-grave e grave, certificata ai sensi della legge 104/92.

Il CDDA, garantisce in base al budget assegnato al progetto, l'inserimento di n. 15 utenti al fine di garantire ai sensi di legge un numero adeguato di operatori per ogni utente.

Per l'inserimento di nuovi ospiti si predispone una lista di attesa che sarà possibile evadere soltanto al raggiungimento di ulteriori cinque iscrizioni per raggiungere la copertura economica necessaria per l'ampliamento dell' équipe di un operatore. E' altresì previsto l'inserimento di nuovi ospiti nel caso in cui sia possibile dividere una intera quota tra due utenti che scelgono la formula della frequenza part-time nell'ottica di interventi individualizzati supportati da precisi programmi.

Il servizio potrà prevedere uscite fuori dei Comuni del Distretto RM G5 legate alla programmazione delle attività del C.D.D.A con finalità aggregative e socializzanti.

## **ART. 10 - MODALITÀ DI AMMISSIONE / DIMISSIONE**

L'Ente Affidatario si impegna, sulla scorta delle direttive o indicazioni dell'Unità Valutativa Distrettuale, ad ammettere, nei modi e nei termini stabiliti al presente articolo, ad accogliere esclusivamente i disabili ai quali le attività del Centro risultano adeguate.

Per l'ammissione al Centro Diurno gli interessati ( genitori, tutori, ecc. ) dovranno presentare istanza, redatta su apposito modello, all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di residenza. L'ufficio avvierà l'iter per l'ammissione al servizio e la presentazione dell'utente in sede di Unità Valutativa Distrettuale.

Per ciascun soggetto ammesso dovrà essere predisposta la scheda utente (in allegato) contenente tutti i dati rilevati nella fase propedeutica all'ammissione ed il piano individuale d'intervento, per la redazione del quale si potrà, qualora fosse necessario avvalersi della consulenza dei servizi specialistici territoriali e in particolare del servizio disabili adulti della ASL (Ufficio H). Tale scheda dovrà essere inserita nel SID (Sistema Informativo Distrettuale) e tenuta costantemente aggiornata dall'assistente sociale del centro.

La dimissione del soggetto dalla frequenza del centro potrà avvenire per le seguenti motivazioni:

- per rinuncia dell'utente e/o della famiglia dell'interessato;
- per sopraggiunte condizioni tali da far venir meno le motivazioni iniziali alla base dell'inserimento al centro;
- Per prolungate ed ingiustificate assenze;

L'Ente si impegna a comunicare periodicamente, i nominativi dei soggetti non più frequentanti, al fine di favorire l'accesso al servizio a nuovi fruitori.

## **ART. 11 - PIANO INDIVIDUALE DI INTERVENTO**

Per ogni disabile ammesso al centro, sarà predisposto un piano d'intervento personalizzato che terrà conto del grado di disabilità e delle potenzialità di ciascuno, nel quale verranno definiti percorsi volti a sviluppare abilità e competenza, a promuovere l'autonomia e la socializzazione e il mantenimento delle abilità residue. Il progetto sarà condiviso con la famiglia che dovrà essere coinvolta periodicamente nelle verifiche. Il piano dovrà indicare le abilità possedute al momento dell'ingresso e precisamente:

- abilità di base (capacità attentive, abilità fino e grosso – motorie, abilità di comunicazione )
- abilità cognitive ( abilità di discriminazione, generalizzazione classificazione orientamento spazio –temporale, linguaggio ricettivo ed espressivo );
- abilità di autosufficienza ( alimentazione, controllo sfinterico e vescicale, igiene);
- comportamenti problemi tipici ( aggressività, stereotipie, autolesionismo).

La realizzazione del piano di intervento dovrà essere monitorato dagli operatori del centro.

#### **Art. 12 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare le proprie prestazioni nelle modalità indicate nel presente capitolato e si impegna ad ottemperare al rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme in materia di previdenza e assistenza. Il numero degli utenti del servizio appaltato, nonché le prestazioni a loro carico, potranno essere variati mediante semplice comunicazione scritta alla Società aggiudicataria.

#### **Art. 13 - CONTROLLI PERIODICI**

Trimestralmente la Società appaltatrice dovrà relazionare, su modello fornito dall'Ufficio di Piano, sull'attività svolta, evidenziando eventuali problemi emersi nel servizio stesso al fine di studiare insieme le migliori soluzioni.

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 dovrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più idoneo il controllo e la verifica dell'attività svolta.

#### **Art. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO**

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 comunicherà per iscritto all'aggiudicatario il giorno e l'ora stabiliti per la stipula e la sottoscrizione del contratto; in caso di mancata ed ingiustificata presenza della persona autorizzata allo scopo, si riserva la facoltà di disporre la decadenza dell'aggiudicazione provvisoria e richiedere il risarcimento dei danni.

#### **Art. 15 – COPERTURE ASSICURATIVE**

L'aggiudicataria deve stipulare le seguenti polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 da qualsiasi responsabilità inerente il servizio convenzionato:

- una polizza R.C.T. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i rischi di danni a terzi ed a cose di terzi a qualsiasi titolo o destinazione;
- una polizza R.C.O. con massimale non inferiore ad un milione d'euro a copertura di tutti i danni, infortuni od altro che possa accadere al personale impiegato (eventuali volontari compresi).

#### **Art. 16 – TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO**

L'aggiudicatario s'impegna a:

- a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della L. 381/1991;
- b) applicare il contratto nazionale di lavoro e quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. 327/2000, assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti;
- c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- d) fornire, se richiesta, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- e) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- f) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5.

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

Qualora riscontri un comportamento difforme da quello pattuito, si procederà all'immediata sospensione del pagamento delle fatture, accantonando le somme spettanti all'appaltatore a garanzia degli obblighi di cui sopra ed assegnando al medesimo un termine entro il quale regolarizzare la propria posizione. L'inadempienza è motivo di risoluzione della convenzione.

#### **Art. 17 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore, oltre al rispetto degli obblighi di cui ai precedenti articoli, è tenuto:

- a) ad eseguire le prestazioni con piena autonomia operativo-gestionale ed idonea organizzazione ;
- b) a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore, con particolare riguardo al Piano Sociale di Zona e alle prospettive di integrazione socio sanitaria;
- c) a rispondere direttamente dell'operato dei lavoratori adibiti alle attività convenzionate;
- d) ad effettuare le sostituzioni degli operatori anche per un solo giorno di assenza, impiegando sempre personale qualificato, comunicando al Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 quelle superiori a 5 giorni consecutivi e fornendo la documentazione atta a dimostrare l'idoneità e la professionalità degli addetti che dovessero subentrare in modo continuativo;
- e) a sostituire gli operatori non ritenuti idonei dal Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 rispettivamente entro 10 e 5 giorni dalla data della relativa richiesta scritta, che dovrà essere motivata in modo adeguato;
- f) a garantire la continuità e la stabilità del personale, per favorire l'ottimale funzionamento del servizio;
- g) ad assicurare la costante reperibilità del referente;
- h) a rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nel presente Capitolato d'appalto e nella convenzione, nonché le modalità organizzative concordate con il Comune di Zagarolo, proprietario della struttura in cui è aperto il CDDA ed il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5, attuando le modifiche a queste ultime ritenute necessarie dallo stesso;
- i) ad impiegare gli eventuali volontari ad integrazione e non in sostituzione degli operatori;
- l) a consentire al Comune di Zagarolo ed al Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5, qualsiasi controllo sul funzionamento del servizio;
- o) a tenersi in costante contatto con il Comune di Zagarolo e con il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5, comunicandogli tempestivamente ogni problema che dovesse insorgere rispettivamente al Comune di Zagarolo in ordine alla struttura ed al veicolo concesso in comodato ed al Comune di San Vito Romano in merito alla gestione delle attività relative al presente capitolato.

#### **Art. 18 – OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il mancato adempimento è motivo di risoluzione contrattuale

#### **Art. 19 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà, mensilmente entro 30 giorni dalla presentazione da parte della Società di regolari fatture.

Non è prevista per il presente appalto, la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

Il corrispettivo dovuto s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, materiali di consumo, vestiari, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa in particolare la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Il corrispettivo è fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 20 – DIVIETI**

È fatto divieto all'appaltatore :

- di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio affidato;
- di cedere il contratto;
- di cedere i crediti nei confronti del Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5.

#### **Art. 21 – CONTROVERSIE**

L' Appaltatore non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire disposizioni del Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti. Per ogni controversia è competente il Foro di Tivoli.

#### **Art. 22 – PENALITA'**

Il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 contesterà per iscritto eventuali disfunzioni, irregolarità o inadempienze riscontrate nell'operato dell'appaltatore, concedendogli un termine massimo di 3 giorni per la presentazione delle relative giustificazioni.

Qualora queste ultime vengano ritenute non adeguatamente motivate, il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 si riserva la facoltà insindacabile di applicare, a seconda della gravità del caso, penali pecuniarie da un minimo di € 200,00 (IVA inclusa) ad un massimo di € 1.500,00.

#### **Art. 23 - POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA**

L'appaltatore è tenuto, all'atto della sottoscrizione del contratto a produrre polizza fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo dell'offerta proposta a titolo di cauzione, fatte salve le riduzioni previste dalla vigente normativa.

#### **Art. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente si riserva di risolvere il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto del presente capitolato, previa diffida di almeno due mesi, in caso di gravi o reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti e per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dall'Ente, o perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente, affinché l'appaltatore adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro d'altra Società per l'espletamento del servizio.

La convenzione si intenderà comunque risolta nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione d'attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario.

In caso di risoluzione del contratto resta salva per il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione, ferma restando l'applicazione delle penali.

#### **Art. 25 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO SU INIZIATIVA DELL'APPALTATORE**

Secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e con un preavviso di almeno 30 giorni,

l'appaltatore potrà chiedere la risoluzione del contratto nell'impossibilità di eseguirlo, per cause ad esso non imputabili.

In tale evenienza, il Comune di San Vito Romano, in qualità di Ente Capofila per la gestione del Piano di Zona RMG5 sarà tenuto al pagamento delle prestazioni rese fino a quel momento ed allo svincolo della polizza fideiussoria.

#### **Art. 26 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto/convenzione, la stessa si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

#### **Art. 27 – TUTELA DELLA PRIVACY**

E' fatto divieto all'appaltatore ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/2003.

#### **Art. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla selezione;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i diritti spettanti all'interessato sono previsti all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 28 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale e/o Appaltatrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

#### **Art. 29 – NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente Capitolato d'Appalto, si applicano le disposizioni contenute nella convenzione tra le parti, nel codice civile e nella vigente normativa di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 26. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Fabio Cutini. tel. 06 9571006, fax. 06 9572155

E-mail [fabio.cutini@sanvitoromano.rm.gov.it](mailto:fabio.cutini@sanvitoromano.rm.gov.it)