

Allegato C alla Determinazione Dirigenziale n. 589 del 04/06/2024 R.G. n. 1317



COMUNE DI FERMO
ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI E DI AMBITO SOCIALE, POLITICHE EDUCATIVE E
SCOLASTICHE, POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE E L'INTEGRAZIONE, CENTRO "MONTESSORI"

ATS XIX
ENTE CAPOFILIA COMUNE DI FERMO

CAPITOLATO D'ONERI
LOTTO 2

GESTIONE DEL CENTRO SOCIO
EDUCATIVO RIABILITATIVO DIURNO PER PERSONE CON DISABILITA'
DELL'ATS XIX CON SEDE A CAMPOFILONE

SEGNATURA: 0009967|10/06/2024|P_FM|RP_FM|ZPA|2.2|2012|ZPA/4

INDICE

TITOLO I – RIFERIMENTI NORMATIVI E RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO E FORMA DELL'APPALTO, RIFERIMENTI NORMATIVI ED OBIETTIVI GENERALI

ART. 2 - DESTINATARI ED INDIVIDUAZIONE UTENZA

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO

TITOLO II – PERSONALE E PRESTAZIONI

ART. 4 - SEDI DEL SERVIZIO, PRESTAZIONI, TEMPI DI FUNZIONAMENTO

ART. 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DELLE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI

ART. 6 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

ART.7 – CLAUSOLA SOCIALE -CAMBI GESTIONE

ART 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA, RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI PER DANNOI

ART 9 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

ART 10 – VIGILANZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

ART 11 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

ART 12 – VOLONTARIATO

ART 13 – CONSEGNA LOCALI, ATTREZZATURE, MANUTENZIONI, IGIENE E PULIZIA

ART 14 – SERVIZIO TRASPORTO

ART 15 - SERVIZIO MENSA

ART 16 – DUVRI

TITOLO III – ASPETTI ECONOMICI E FINANZIARI

ART 17 - DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E REVISIONE DEI PREZZI

ART 18 - STIPULA DEL CONTRATTO – GARANZIA DEFINITIVA (PSE)

ART 19 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO-SUB

ART 20 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARIE

ART 21 REVISIONE DEL PREZZO DELL'APPALTO

ART 22 – PRESUPPOSTI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO – AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

ART 23 – PENALITA'

ART 24 – RECESSO

ART 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO-

ART 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

ART 27 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

ART 28 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART 29 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

ART 30 – CONTROLLO DA PARTE DEL COMMITTENTE

ART 31 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

ART 32 – VERIFICHE DI CONFORMITA'

ART 33 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

ART 34 – CONTROVERSIE

ART 35 – CONDIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO E FORMA DELL'APPALTO, RIFERIMENTI NORMATIVI ED OBIETTIVI GENERALI

Il presente capitolato ha come oggetto l'affidamento della gestione del Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno per persone con disabilità - d'ora in poi denominato CSER – ex L.R. 21/2016:

- **Centro diurno socio-educativo – riabilitativo (CSER) “Terra Meraviglia”** SRDis 2 – Autorizzato per n. 18 posti, con sede in Vicolo degli Orti 8/10, identificata presso l'Osservatorio Regionale Politiche Sociali con il codice ORPS 604728;

Tale appalto viene affidato dal Comune di Fermo, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Sociale XIX.

Come definito dalla DGR 937/2020 e successive modificazioni, il Centro diurno socio-educativo-riabilitativo è una struttura a ciclo diurno che garantisce trattamenti socio-riabilitativi di recupero e mantenimento delle abilità funzionali residue, erogati congiuntamente a prestazioni assistenziali e tutelari di diversa intensità; è rivolta a soggetti in condizioni di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali con notevole compromissione delle autonomie funzionali, che hanno adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile, nel breve periodo, un percorso di inserimento lavorativo o formativo. È un servizio aperto alla comunità locale con funzioni di accoglienza, sostegno alla domiciliarità, promozione della vita di relazione, sviluppo delle competenze personali e sociali; risponde ai requisiti strutturali, organizzativi e funzionali prescritti dalle norme statali e regionali per tale tipologia di struttura, in modo particolare in riferimento alla L.R. n.21/2016 e ss.mm.ii. e al Regolamento attuativo n.1/2018 e ss.mm.ii.,

Lo CSER va inteso nello specifico come:

- un servizio territoriale, aperto alla comunità locale, che svolge funzioni di accoglienza, sostegno e socializzazione mediante iniziative ed attività idonee a promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale ed il processo di integrazione sociale dei soggetti in condizione di disabilità medio - grave e grave che abbiano adempiuto all'obbligo formativo previsto dalla legislazione vigente;
- un servizio diurno a valenza socio-educativa e riabilitativa nel quale ogni soggetto può trovare i sostegni materiali, relazionali e affettivi per una vita "autonoma" secondo le potenzialità individuali;
- una struttura integrata che mira alla crescita dei soggetti 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;
- una struttura intermedia, aperta a una progettualità permanente, perché il servizio non diventi una meta definitiva per chi vi entra ma strumento di promozione per fasi successive di integrazione nel contesto sociale e lavorativo;
- una struttura aperta, affinché tutta la vita non si esaurisca all'interno, ma si ricerchino le forme possibili di esperienze e di collegamenti con strutture esterne/associazioni di volontariato/agenzie private di tipo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, lavorativo;
- una struttura di appoggio alla vita familiare particolarmente necessaria per consentire alle famiglie di mantenere al proprio interno la persona con disabilità riducendo l'isolamento, la sofferenza e la disgregazione del nucleo;
- un servizio alternativo alla logica dell'istituzionalizzazione;
- L'ATS XIX si riserverà di richiedere appositi finanziamenti tramite progettualità regionali e ministeriali rivolte alle persone con disturbo dello spettro autistico es. “L'Autismo nelle Marche: verso un progetto di Vita – Sotto-progetto Età adolescenziale ed adulta” di cui D.G.R.M. n. 1891/2002 ed altre progettualità che favoriscano gli obiettivi generali del servizio in oggetto, potenziandoli.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 5.2.1992 n. 104 “*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone*”;
- Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri 27.1.1994 “*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*”;
- Legge Regionale Marche 4.6.1996 n. 18 “*Promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore delle persone in condizioni di disabilità*”;
- Legge 13.11.2000 n. 328 “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”;
- Legge n. 18 del 3 marzo 2009 autorizzazione alla ratifica della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità
- Decreto del Dirigente del servizio Politiche Sociali Regione Marche n. 3/S05 del 29/01/2009 ad oggetto: Progetto “L'autismo nelle Marche: verso un progetto di vita – Sottoprogetto Età adolescenziale ed adulta”, relativo all'assegnazione del finanziamento regionale per l'attuazione del sottoprogetto approvato con D.G.R.M. n. 1891/2002 per l'attribuzione di 10 ore settimanali prestate da un operatore formato per l'autismo, per ulteriori attività da svolgere in favore di soggetti autistici frequentanti i Centri Socio Educativi Riabilitativi;
- 23 Dicembre 2010 Ratifica Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità
- L.R. 25 del 2014 “*Disposizioni in materia di disturbi dello spettro autistico*”

- L.R. n. 32 del 01.12.2014 “Sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e della famiglia, che, in attuazione della L. 328/2000, definisce il complesso di servizi e interventi sociali sul territorio, e, tra le altre cose, all’art. 20 esplicita le modalità di compartecipazione dell’utenza che fruisce di servizi socio sanitari;
- L. 112 del 24/06/2016 “Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive di sostegno familiare”
- L.R. 21/2016 e s.m.i. “Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e private e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e private.”;
- DGRM n. 1501 del 1° dicembre 2016 - “Art. 3, comma 1, lett. B) L.R. 21/2016 – Approvazione disciplina transitoria dei criteri e delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni ed accreditamenti delle strutture sanitarie e sociosanitarie, pubbliche e private – DGR. N. 2200/2000 e s.m.i. e DGR n. 1889/2001 e s.m.i.”;
- Legge Regionale n. 7 del 14 marzo 2017 “Modifiche legge regionale 30 settembre 2016 n. 21 “Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati”;
- DGR 833 del 2017 “Disposizione in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive di sostegno familiare – Dopo Di Noi. Indirizzi di programmazione regionale per l’attuazione degli interventi e dei servizi di cui all’art. 3 del DM del 23/11/2016 e criteri di riparto delle risorse tra gli ATS”
- -LEGGE REGIONALE 28 giugno 2018, n. 21 “Interventi regionali per favorire la vita indipendente delle persone con disabilità.”
- Regolamento Regionale n. 1 del 1febbraio 2018 “Definizione delle tipologie delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati ai sensi dell’art. 7, comma 3, della legge regionale 30 settembre 2016, n. 21”;
- DGR n. 1718 del 17/12/2018 “LR 21/2016 art. 3, comma 1, lettera b) – Manuale Autorizzazione strutture sanitarie extra ospedaliere intensive estensive, strutture socio sanitarie di lungo assistenza o mantenimento e protezione che erogano prestazioni in regime residenziale e semiresidenziale (parte C: requisiti generali e requisiti specifici delle strutture per disabilità, salute mentale, dipendenze patologiche, minorenni) – revoca DGR 598/2018”;
- DGR n. 1572 del 16/12/2019 “Legge regionale n. 21/2016 e ss.mm.ii., Capo III Art. 16 – Manuale di accreditamento per le strutture sanitarie e socio-sanitarie previste all’art. 7, comma 1, lettera a), b), c), d) e comma 2”;
- Legge delega n 227 del 2021 “Delega al governo in materia di disabilità”
- Deliberazione del Consiglio Regionale n. 162 del 2020 "Piano sociale regionale 2020/2022. Indirizzi prioritari e strategie per lo sviluppo e l'innovazione del welfare marchigiano e per il rafforzamento degli interventi in materia di servizi sociali. Centralità del cittadino ed equità sociale nell'ambito del processo di integrazione tra sistemi di welfare"
- DGR n. 937 del 20 luglio 2020 “LR n. 21/2016 art 3 comma 1 lett. b) –“Manuale Autorizzazione strutture sanitarie extra ospedaliere intensive estensive, strutture socio sanitarie di lungo assistenza o mantenimento e protezione che erogano prestazioni in regime residenziale e semiresidenziale (parte C:requisiti generali e requisiti specifici delle strutture per disabilità, salute mentale, dipendenze patologiche, minorenni)”.
- Legge Delega 227 del 2021 “Delega al Governo in materia di disabilità”
- L.R. n. 19 del 2022 “Organizzazione del Servizio Sanitario Regionale”
- DPCM 17 Dicembre 2022“Adozione del Piano Nazionale per la Non Autosufficienza e riparto del Fondo per le Non autosufficienze per il triennio 2022-2024”
- DGR 1412 del 30/09/2023: “L.R. n. 21/2016 - Aggiornamento del Manuale di Autorizzazione delle strutture sanitarie extraospedaliere e sociosanitarie che erogano prestazioni in regime residenziale e semiresidenziale. Modifiche delle DDGR 937/2020 e 938/2020”
- Deliberazione del Consiglio Regionale n. 5 del 9 Agosto 2023 e DGR 709 del 25 maggio 2023 “Piano Socio Sanitario Regionale 2023-2025. Salute, sicurezza e innovazione per i cittadini marchigiani”

OBIETTIVI GENERALI

Il Centro Socio Educativo Riabilitativo offre prestazioni per la costruzione del progetto individuale della persona con disabilità che mirano a perseguire i seguenti obiettivi:

- Migliorare la qualità della vita della persona ed il suo benessere nel proprio contesto di vita, favorendo l'interazione e l'inclusione sociale tenendo conto della propria specificità;
- Individuare i bisogni educativi di ciascuna persona e programmare attività adeguatamente calibrate per rispondere in modo globale ed armonico ai livelli di crescita ed alle necessità emergenti;
- Mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo e alle realtà sociali e ambientali;

- Sperimentarsi in contesti significativi e reali calibrati sui bisogni individuali per acquisire autonomia ed accrescere il senso di autodeterminazione ed autoefficacia.
- Favorire la crescita delle competenze globali, prelaborative e lavorative finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati;
- Incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale e contrastare i processi involutivi.
- Svolgere attività educative che mirino a valorizzare l'inclusione della persona nella comunità locale, promuovendo e favorendo l'utilizzo delle risorse del territorio, anche nella fase di programmazione e di gestione delle attività, garantendo così un lavoro di rete con le agenzie educative e le associazioni culturali, ricreative e di volontariato presenti nei Comuni dell'Ambito XIX.
- Attivare interventi di sostegno ai caregiver supportandoli nella gestione delle esigenze connesse alla disabilità del familiare in particolari momenti di fragilità, favorendo il coinvolgimento delle persone con disabilità e le loro famiglie alle attività del Centro.
- Favorire l'integrazione con gli interventi previsti nella Legge 112/2016 ed altri percorsi di autonomia attivati sul territorio;

Le attività socio-assistenziali, educative e riabilitative assicurate dalla ditta in ciascuna struttura oggetto del presente capitolato sono individuate nell'ambito delle seguenti aree di intervento:

- Area dell'autonomia personale
- Area delle abilità cognitive;
- Area delle abilità psico-motorie;
- Area affettivo-relazionale;
- Area dell'autonomia sociale.

E' richiesta l'apertura al territorio attraverso un adeguato lavoro di rete e la promozione/partecipazione ad iniziative organizzate nel contesto cittadino, per evitare quanto più possibile l'esclusione delle persone con disabilità dall'ambiente sociale e dalla vita collettiva, promuovendone la massima inclusione.

ART. 2 DESTINATARI ED INDIVIDUAZIONE UTENZA

Destinatari del servizio sono le persone con disabilità, fisiche psichiche e sensoriali fino ai 65 anni con una notevole compromissione delle autonomie funzionali, che abbiano adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non sia prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo e formativo. Potranno essere accolti, anche persone con disabilità di età inferiore ai 18 anni, a fronte di una progettualità specifica predisposta dell'equipe integrata socio-sanitaria (UMEE/UMEA/Comune di riferimento) e struttura ospitante.

Criteri, modalità, monitoraggio e oneri del servizio sono determinati dal Comitato dei Sindaci dell'ATS XIX dietro istruttoria dell'Ufficio di Coordinamento dell'ATS, in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno, al percorso educativo-riabilitativo definito congiuntamente ed in modo integrato dai servizi sociali e sanitari competenti territorialmente, e alla normativa regionale e nazionale.

L'accesso alla struttura avviene previa valutazione multidimensionale effettuata dalle Unità Multidisciplinari per l'Età Adulta (UMEA) operanti nell'ambito delle Unità Operative Sociali e Sanitarie (UOSeS), alle quali viene affidata la presa in carico integrata congiuntamente al Servizio Sociale Professionale Territoriale, delle persone con disabilità. L'effettivo inserimento è, pertanto, subordinato alla condivisione in sede di equipe integrata del Progetto personalizzato della persona con disabilità, costruito e condiviso con la persona ed i suoi familiari, garantendo la presenza della componente clinica e di quella sociale in un'ottica di un'effettiva integrazione socio-sanitaria.

La permanenza nel Centro è connessa all'andamento del progetto socio – educativo - riabilitativo, alla verifica della rispondenza del servizio, alle condizioni del soggetto ed alla permanenza dei requisiti necessari ed è rinnovabile.

I centri possono accogliere anche soggetti con maggiori livelli di autonomia per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo, sulla base di uno specifico progetto redatto dai sopraccitati servizi.

ART.3 DURATA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO

Il servizio decorre dalla data di stipula del contratto ovvero, se precedente, di attivazione del servizio indicativamente prevista per il 01/09/2024, per un monte ore di n. 28.464 da utilizzarsi in un periodo stimato in 24 (ventiquattro) mesi.

Si fa presente che l'elemento qualificante dell'obbligazione contrattuale è il monte ore fissato dalla stazione appaltante e la durata del contratto è fattore puramente indicativo che discende dal trend degli ultimi anni.

Esso decadrà di pieno diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte del Comune.

Alla scadenza del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovarlo, alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo di ventiquattro mesi.

La richiesta di rinnovo del contratto alla scadenza avverrà mediante posta elettronica certificata almeno venti giorni prima del termine finale del contratto originario.

La facoltà di rinnovo dell'affidamento del servizio all'aggiudicatario è prevista al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e la continuità nel rapporto tra operatori ed utenti ed è disposta con atto amministrativo espresso alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, (fatta salva la revisione dei prezzi) se consentito dalle disposizioni di legge vigenti alla scadenza, previa verifica di:

- il mantenimento dell'interesse pubblico all'espletamento dello stesso
- il mantenimento dell'adeguatezza delle esigenze poste a base dell'affidamento
- la regolare esecuzione del servizio svolto da parte della Ditta aggiudicataria
- adeguata copertura economica attraverso l'accertamento per l'annualità successiva delle risorse previste da parte della Direzione AST territorialmente competente.

E' esclusa ogni possibilità di tacito rinnovo. Il contratto decadrà di diritto alla sua scadenza naturale, senza necessità di alcuna comunicazione o messa in mora da parte del Comune.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare il contratto all'attuale gestore in attesa dell'espletamento delle nuove procedure di gara.

Nel dare esecuzione alle prestazioni l'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante, per l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni, tramite il Direttore dell'esecuzione del servizio dell'Amministrazione Comunale. Il mancato adempimento può costituire causa di risoluzione contrattuale.

TITOLO II – PERSONALE E PRESTAZIONI

ART.4

SEDI DEL SERVIZIO, PRESTAZIONI, TEMPI DI FUNZIONAMENTO

Gli operatori impiegati dovranno prendere servizio, di norma, direttamente presso la sede operativa del centro diurno di cui all'art. 1, negli orari e per il tempo programmato. L'Ufficio di Coordinamento dell'ATS presso il Comune di Fermo, Ente Capofila dell'ATS XIX, si riserva la facoltà insindacabile di apportare variazioni alla programmazione del servizio e di utilizzare altre e diverse sedi o strutture per l'attività del centro diurno. Nel caso in cui l'attività del Centro venga trasferita ad altre sedi, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a svolgere il servizio presso la nuova sede indicata dall'Amministrazione, senza per questo, poter avanzare pretese di sorta.

Lo C.S.E.R. garantisce ai propri utenti un complesso di prestazioni socio-sanitarie ed educative integrate così articolate:

1. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO

La programmazione delle singole attività nonché l'elaborazione delle singole progettazioni è prevista tramite l'*ATTIVITA' DI COORDINAMENTO* che viene svolta da un operatore specializzato con esperienza pluriennale specifica nel campo delle disabilità e nel coordinamento dei servizi. Il coordinatore è responsabile della struttura e svolge le seguenti funzioni:

- programmazione, organizzazione e gestione dei programmi di lavoro, delle attività e delle risorse tecniche e professionali del CSER, di concerto ed in collaborazione con il referente dei servizi per le disabilità del comune di Fermo;
- collegamento e collaborazione con le Unità multidisciplinari e i servizi socio-sanitari territoriali in ordine alla progettazione e realizzazione dei percorsi educativi e formativi degli utenti in carico al servizio;
- distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del personale;
- indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi educativi, di raccordo e integrazione con i servizi territoriali;
- pianificazione degli interventi e delle attività idonee al perseguimento degli obiettivi programmati con particolare attenzione alla valorizzazione/responsabilizzazione degli operatori, al coinvolgimento delle famiglie ed al collegamento con la rete delle risorse del territorio;
- redazione di relazioni periodiche sulla programmazione socio/educativo/riabilitativa di ciascun centro;
- redazione mensile del registro delle presenze degli utenti individuati nel periodo quali fruitori del servizio, recante il numero effettivo di giornate di presenza e di assenza, da trasmettere, contestualmente, all'ufficio di coordinamento e ai servizi dell'AST di competenza;
- ogni altro compito connesso al buon funzionamento del servizio ed alla tutela dell'utenza.

2. ATTIVITA' EDUCATIVA

L'attività educativa viene svolta da educatori professionali con esperienza pluriennale specifica nel campo delle disabilità. Gli educatori, secondo le specifiche competenze, esercitano le funzioni connesse alla progettazione, realizzazione e documentazione degli interventi e delle attività educative, elaborate in equipe, in conformità agli indirizzi metodologici e agli obiettivi programmati:

- attività educative rivolte all'autonomia personale, tese a facilitare il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata, all'autonomia o al sostegno nell'alimentazione, nell'igiene personale, nell'abbigliamento;
- attività educative con valenza psicomotoria miranti a far raggiungere ai soggetti traguardi significativi rispetto alla capacità di prendere coscienza di sé e del mondo e di controllare il proprio corpo e il proprio movimento a scopo esplorativo, comunicativo, relazionale;
- attività educative di socializzazione miranti a promuovere i rapporti interpersonali in contesti significativi, anche esterni alla struttura;
- attività di tipo occupazionale finalizzate a sperimentare, accrescere o affinare le capacità percettive, prassiche, elaborative;
- attività per l'acquisizione e il potenziamento di abilità sociali e loro sperimentazione funzionale;
- attività di formazione e addestramento al lavoro e di supporto all'inserimento lavorativo;
- attività ludiche, culturali, sportive e di tempo libero;

(EVENTUALE) Nei casi in cui a seguito di gravi impedimenti temporanei, non sia possibile per la persona con disabilità l'accesso al centro, al fine di mantenere la continuità del rapporto educativo, è prevista la possibilità di realizzare interventi educativi anche presso il domicilio, previa condivisione tra l'ente gestore e l'équipe socio-sanitaria di riferimento.

Le attività educative, formative, di laboratorio e di integrazione socio-lavorativa sono effettuate, oltre che nei locali del centro diurno, presso ogni altra struttura, servizio e contesto significativo del territorio, ivi comprese le aziende, gli enti ed i luoghi individuati per gli inserimenti lavorativi, gli stage aziendali ed altre esperienze formative/educative.

- ATTIVITA' INFERMIERISTICA/O RIABILITATIVA (Eventuale)

L'attività infermieristica/riabilitativa viene svolta, solo per le situazioni in cui la progettazione individuale condivisa tra Servizi e famiglia preveda nella gestione quotidiana mansioni specifiche che non possano essere demandate alle figure educative e tutelari presenti e non possano essere svolte al di fuori dell'orario di frequenza del centro (es. somministrazione farmaci, particolari procedure per soggetti disfagici ecc.) In tal caso la somministrazione/procedura viene effettuata in orari definiti ed è garantita da un infermiere professionale o altra figura specializzata idonea ed avviene previa autorizzazione scritta della famiglia o del legale rappresentante con allegato valido certificato medico indicante la procedura specifica, il nome del farmaco, la posologia, i tempi e le modalità di somministrazione, l'eventuale procedura concordata e prescritta dal medico curante. Le famiglie sono tenute a inviare al servizio i medicinali necessari in confezioni integre.

- ATTIVITA' DI ASSISTENZA TUTELARE

L'attività di assistenza tutelare, viene svolta da operatori socio sanitari con competenze socio-assistenziali e socio-sanitarie, comprende:

- attività di assistenza alla persona per la cura e l'igiene personale, l'alimentazione, il sostegno nelle attività domestiche e nella deambulazione;
- accompagnamento dell'utente per la promozione della vita di relazione, assistenza sui mezzi di trasporto;
- collaborazione con gli altri operatori nello svolgimento delle attività programmate e partecipazione alle riunioni di equipe settimanali;
- sporzionamento dei pasti e la compilazione del registro H.A.C.C.P. (D.L. n. 155/1997).

(EVENTUALE) Nei casi in cui a seguito di gravi impedimenti temporanei, non sia possibile per la persona con disabilità l'accesso al centro, al fine di mantenere la continuità del rapporto educativo, è prevista la possibilità di realizzare interventi educativi anche presso il domicilio, previa condivisione tra l'ente gestore e l'équipe socio-sanitaria di riferimento.

- SERVIZIO PULIZIE E AUSILIARIO

L'aggiudicatario dovrà fornire personale ausiliario addetto alle operazioni di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature con i seguenti compiti:

- attività di riordino, igiene e pulizia degli ambienti;
- utilizzo prodotti per la pulizia e l'igiene dell'ambiente e delle superfici;
- eventuale accompagnamento sul mezzo di trasporto per e c/o il CSER ove necessario;
- eventuale assistenza allo sporzionamento dei pasti e la compilazione del relativo registro H.A.C.C.P. (D.L. n. 155/1997).

-ATTIVITA' DI TRASPORTO

Il servizio trasporto per l'accesso al Centro è assicurato, compatibilmente con gli orari ed i tempi di percorrenza, dal servizio trasporto disabili di ciascun comune di residenza della persona con disabilità, o in alternativa con il mezzo a disposizione del Centro con personale idoneo alle mansioni di autista ed accompagnatore. Con le modalità previste all'art. 14.

FUNZIONAMENTO

Il Centro Diurno fa riferimento al Regolamento specifico Regionale denominato: "REQUISITI GENERALI MANUALE DI AUTORIZZAZIONE AREA EXTRAOPEDALIERA STRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE. REQUISITI SPECIFICI PER L'AUTORIZZAZIONE DEI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI DELLE AREE: SANITARIA EXTRAOPEDALIERA E SOCIO SANITARIA"

Il Centro Diurno sarà attivo di norma, per almeno 7 ore al giorno, nella fascia oraria 08/19, per 5 giorni settimanali – di norma dal lunedì al venerdì per complessivi 240 (duecentoquaranta) giorni all'anno, secondo la programmazione annuale predisposta dal Coordinatore del servizio, in accordo con l'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX, condivisa con le famiglie ed i rappresentanti degli Enti Locali di residenza. In relazione a specifici progetti o per particolari esigenze, l'orario giornaliero e/o settimanale può subire variazioni, con estensione di orario e di giorni, ivi compresi i giorni festivi.

La programmazione dell'orario di servizio di cui sopra non è vincolante per il Comune di Fermo quale Ente Capofila dell'ATS XIX, che si riserva la facoltà insindacabile di apportare le eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie al fine di adeguare il servizio alle esigenze degli utenti, nel rispetto dei limiti del servizio appaltato. La facoltà di apportare variazioni che l'Ente si riserva, è accettata senza eccezione alcuna dall'Aggiudicatario, pena l'esclusione e/o la decadenza dal servizio.

Presso ogni servizio viene predisposta e conservata la seguente documentazione: registro o schede di presenza degli operatori; registro di presenza degli utenti; verbali degli incontri e riunioni di servizio; cartella personale dell'utente; schede dei progetti individualizzati; diario delle attività; ogni altro documento previsto da disposizioni di legge o richiesto dall'ente locale o dall'affidataria per rilevare e monitorare i processi organizzativi e assistenziali.

Il centro diurno organizza le attività socio-educative e riabilitative secondo un programma generale e secondo progetti educativi personalizzati concertati tra i servizi socio-sanitari territoriali (UMEE/UMEA, servizi sociali comunali e dell'Ambito Territoriale Sociale XIX), gli operatori del centro, le famiglie, i soggetti del volontariato;

Il progetto educativo individualizzato (PEI), concordato con UMEA e Servizi Sociali del Comune o Ambito Territoriale Sociale, comprende: obiettivi educativi, strumenti e metodi d'intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica, procedure per la valutazione e le modifiche in itinere.

Il modello operativo è improntato al lavoro d'equipe, costituita da un coordinatore del servizio e da un nucleo stabile di operatori (educatori professionali, esperti di laboratorio, operatori socio sanitari) con il supporto delle professionalità sanitarie del servizio pubblico, avendo come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati.

Gli operatori del centro effettuano una riunione di programmazione e verifica con cadenza settimanale.

Le prestazioni devono essere adeguatamente documentate con particolare riferimento a: programmazione generale, schede dei progetti individuali e verifiche degli interventi, diario delle attività, redazione e aggiornamento del diario personale della persona con disabilità, verbali degli incontri e delle riunioni di servizio, registro di presenza degli utenti, registro/schede di presenza degli operatori, percorsi di formazione e/o supervisione del personale.

ART. 5

PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DELLE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI

Il sistema degli interventi e delle prestazioni oggetto del servizio in appalto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati comporta l'individuazione di un complesso di attività da parte del personale impiegato al servizio stesso. In particolare:

1. FUNZIONE E ATTIVITA' DI COORDINAMENTO (n. 1 coordinatore: categoria D3)

a) la funzione di coordinamento deve essere espletata da un operatore in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- Laurea di primo livello (d.m. 4.08.2000 – decreto interministeriale 2.04.2001) o di secondo livello (d.m. 28.11.2000 – d.m. 2.04.2001) nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline psicologiche o sociali ed almeno due anni di esperienza specifica nei servizi per la disabilità;
- Laurea in psicologia o discipline sociali del vecchio ordinamento universitario ed almeno due anni di esperienza specifica nei servizi per la disabilità;
- Diploma universitario di Educatore Professionale (d.m. 520/1998) o equipollente (d.m. 27.07.2000) ed almeno due anni di esperienza specifica nei servizi per la disabilità;

b) la funzione di coordinamento deve essere espletata orientativamente per un totale di n. 720 ore annue (15 h sett.li x 48 sett.ne);

c) la tariffa oraria di riferimento è indicata nell'Allegato A

2. FUNZIONE E ATTIVITA' EDUCATIVA (almeno n. 7 educatori professionali: categoria D2)

a) la funzione educativa, di cui all'art. 4 punto 2, deve essere espletata da educatori a tempo pieno e/o parziale, in funzione della programmazione e dell'articolazione delle attività relative ai progetti personalizzati, in numero non inferiore a n. 7 unità, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello conseguita ai sensi dell'articolo 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 dicembre 1993 n. 502, del Decreto del Ministero della Sanità 8 ottobre 1998, n. 520 "Regolamento recante norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'educatore professionale, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502" o titoli equipollenti emanati ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 26 febbraio 1999, n. 42 o titoli equivalenti ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 luglio 2011 "Criteri e modalità per il riconoscimento dell'equivalenza ai diplomi universitari dell'area sanitaria dei titoli del progresso ordinamento, in attuazione dell'articolo 4, comma 2, della legge 26 febbraio 1999, n. 42".

(REQUISITI LEGGE IORI PIU' SALVAGUARDIA?)

b) il monte ore complessivo relativo all'attività educativa in entrambi i Centri è orientativamente di n. 9312 ore annue;

c) la tariffa oraria di riferimento è indicata nell'Allegato A

Tenuto conto che il numero complessivo, l'organizzazione e il funzionamento dell'equipe degli educatori, entro il monte ore complessivo annuale previsto all'attività educativa, dovrà essere conforme alla proposta progettuale presentata dal concorrente in sede di offerta tecnica e valutata dalla stazione appaltante.

4. FUNZIONE E ATTIVITA' INFERMIERISTICA (almeno n. 1 infermiere professionale: categoria D 2)

a) Le prestazioni devono essere assicurate nel rispetto del Codice deontologico degli infermieri da parte di almeno n. 1 operatori in possesso della Laurea triennale in Infermieristica ed iscrizione all'Albo professionale, oppure Diploma Universitario di Infermiere o titoli dichiarati ad esso equipollenti dal DM 27/7/2000 ed iscrizione all'Albo professionale. Devono inoltre, essere in regola con gli obblighi formativi ECM.

b) Il monte ore complessivo relativo all'attività infermieristica è orientativamente di n. 480 ore annue.

c) La tariffa oraria di riferimento è indicata nell'Allegato A

5. FUNZIONE E ATTIVITA' TUTELARE (almeno n. 2 operatore socio-sanitario: categoria C2)

a) L'attività di assistenza tutelare deve essere espletata da operatori, in possesso della qualifica di operatore socio-sanitario (OSS) con esperienza nell'ambito della disabilità;

b) il monte ore complessivo relativo all'attività di assistenza tutelare è di n. 2640 ore annue;

c) la tariffa oraria di riferimento è indicata nell'Allegato A

6. FUNZIONE E ATTIVITA' DI PULIZIA E AUSILIARIO (almeno n. 1 addetto alle pulizie: categoria B1)

a) L'attività di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature, deve essere espletata da apposito personale;

b) Il monte ore complessivo relativo all'attività di pulizia ed accompagnamento è di n. 1080 ore annue;

c) La tariffa oraria di riferimento è indicata nell'Allegato A

7. ATTIVITA' DI TRASPORTO

Il trasporto per l'accesso al servizio da parte di utenti con riduzione delle capacità motorie e delle autonomie personali è assicurato, compatibilmente con gli orari e i tempi di percorrenza, dalla famiglia o, in alternativa, dal servizio trasporto disabili di ciascun comune di residenza.

Fermo restando quanto indicato all'art.7 relativo ai cambi di gestione rispetto al personale da assorbire, al fine di garantire la continuità del servizio in atto, l'aggiudicataria deve impiegare, nell'espletamento delle attività del servizio sopra descritto, personale avente i seguenti requisiti di base:

- capacità fisica e idoneità professionale a svolgere il compito assegnato ed idoneità sanitaria previsti dalla normativa vigente;

- idoneità psico attitudinale per l'attività da svolgersi con gli utenti;

- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità professionale, in particolare i reati individuati dal D.Lgs. n. 39 del 04.03.2014;

garantendo la disponibilità di operatori di entrambi i sessi.

Inoltre, almeno l'80% del personale utilizzato per il servizio dovrà essere in possesso di Patente di guida di tipo B e comunque devono essere sempre assicurate dalla Ditta aggiudicataria ogni eventuale necessità di trasporto degli assistiti che si rendesse necessaria.

Presso la Ditta aggiudicataria deve essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste, i titoli di studio, le certificazioni professionali e quelle inerenti all'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti.

Il responsabile del procedimento ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

ART. 6 OBBIGHI DEL PERSONALE

Il personale impiegato nel servizio, posto alle dirette e uniche dipendenze della Ditta aggiudicataria, dovrà in ogni caso conoscere e seguire, a norma dell'articolo 2, comma 3° del D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice etico dei dipendenti pubblici".

Il personale deve inoltre:

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, professionale, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie e degli Uffici comunali;
- rispettare il divieto di accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio;
- garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- oltre alle prestazioni rivolte direttamente all'utenza, partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell'attività in collaborazione con i diversi soggetti interessati (famiglie, ente locale, Ambito sociale, AST, istituzioni scolastiche e organizzazioni di volontariato) e ai percorsi di formazione organizzati dal Comune di Fermo, quale Ente Capofila dell'ATS XIX, e dall'Ambito Territoriale XIX;
- osservare, nell'espletamento del servizio, tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio.

Gli operatori utilizzati nel servizio ai sensi dell'articolo 26, comma 8, del Decreto legislativo 9 Aprile 2008, n.81, per l'espletamento del servizio dovranno essere dotati di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione dell'Impresa aggiudicataria – datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza. Al personale dovrà inoltre essere assicurata in dotazione, una idonea divisa da lavoro.

ART. 7 CLAUSOLA SOCIALE – CAMBI GESTIONE

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico aggiudicatario subentrante, con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario subentrante è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel precedente appalto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente e garantendo l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, che in relazione all'oggetto dell'appalto, è il vigente CCNL dei lavoratori e delle lavoratrici delle cooperative sociali.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile; in alternativa sarà richiesto all'operatore economico di dichiarare in sede di gara quali misure intende mettere in atto al fine di soddisfare le previsioni di cui agli artt. 57 comma 1 e 102 comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, al fine di favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità o svantaggiate".

ART. 8 OBBIGHI DELL'AGGIUDICATARIA, RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

Le prestazioni dovranno essere effettuate con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché nell'osservanza delle norme del codice civile, delle norme vigenti in materia di sistema integrato di interventi e servizi sociali, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia. L'aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire a regola d'arte i servizi affidati.

Gli interventi dovranno essere svolti dall'aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, mediante autonoma organizzazione d'Impresa, con proprio personale, secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

L'aggiudicataria assicura il regolare svolgimento del servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale, di propri strumenti e mezzi necessari per la realizzazione degli interventi, verifica direttamente l'operato, le attività, la relazione con l'utenza e il rispetto degli orari degli educatori individuando le forme più opportune a tale scopo.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico alla Ditta o al personale da essa dipendente.

L'aggiudicataria provvede all'organizzazione complessiva del servizio e alle concrete modalità di espletamento attraverso la migliore pianificazione delle attività, articolazione degli interventi, sulla base delle finalità perseguite dall'Ufficio di coordinamento dell'ATS XIX e in accordo con essa.

L'aggiudicataria inoltre si impegna a favorire progetti che prevedano la collaborazione e la cooperazione di realtà presenti sul territorio (pubbliche e private) che favoriscano la piena inclusione delle persone con disabilità nel contesto territoriale di riferimento.

L'Aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- gestire ed organizzare il servizio oggetto d'appalto nel rigoroso rispetto del presente Capitolato, del disciplinare e del progetto tecnico presentato in sede di gara in stretta collaborazione e in rapporto con il Direttore dell'esecuzione del servizio del Comune di Fermo quale Ente Capofila dell'ATS XIX o suo delegato
- garantire i servizi programmati assicurando una organizzazione uniforme ed efficiente, la rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed interventi qualitativamente idonei a soddisfare i bisogni dell'utenza;
- operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi che viene indicato in un numero indicativo minimo di 12 unità complessive (coordinatore; educatori; infermiere; operatore socio sanitario;) idonei ad operare con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi contenuti nel progetto individualizzato dell'utente e l'efficacia dell'intervento;
- comunicare al Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato, dopo l'aggiudicazione definitiva e prima dell'esecuzione dell'appalto, l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, la qualifica, il livello retribuito applicato, il domicilio e il numero di telefono.
- comunicare – per gli opportuni controlli – a richiesta del Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato, l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, il livello di inquadramento, il CCNL applicato e il tipo di contratto (part-time o full-time) anzianità maturata, monte ore settimanale, eventuali bonus superminimi e situazione informazione /formazione ai sensi dell'art. 36 e 37 D.Lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni in vigore;
- fornire al personale le adeguate attrezzature, in termini qualitativi e quantitativi, indumenti e materiali idonei alle attività da svolgere, per la tutela igienico sanitaria degli utenti e degli operatori.
- comunicare al Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato ogni variazione di personale, comprese eventuali sostituzioni, prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.
- garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza. L'aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e a garantire la continuità tra utenti ed operatori. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% degli operatori. L'operatore sostituito deve curare il passaggio delle consegne all'operatore subentrante e, per situazioni di gravità dell'utenza, deve assicurare un periodo di presenza per almeno tre ore, con oneri a carico della Ditta.
- assicurare, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, la regolarità e la continuità delle prestazioni, sostituendo il personale assente con personale in possesso della richiesta qualifica e in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti dal presente Capitolato, entro e non oltre le 12 ore successive e limitando il più possibile la rotazione onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza. Le sostituzioni dovranno essere segnalate all'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX entro il giorno successivo.
- nei casi che rendano inevitabile la sostituzione definitiva del personale impiegato, procedere alla sostituzione con altro personale in possesso di titoli ed esperienza professionale almeno comparabile con quella del personale sostituito. In tali casi l'elenco del personale dovrà essere aggiornato immediatamente.
- farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati nei servizi, sia organizzando in proprio incontri formativi, sia partecipando a quelli proposti dall'ATS XIX, al di fuori dell'orario di lavoro, secondo quanto definito dal successivo articolo 10 relativo alla formazione e dal progetto di servizio;
- garantire comunque il funzionamento dei servizi essenziali e con le modalità di cui alla L. 146/1990, in caso di astensione dal lavoro per sciopero.
- realizzare il trattamento dei dati personali e sensibili degli utenti nel rispetto di quanto stabilito dal T.U. sulla Privacy – D.Lgs. 196/2003 e GDPR 679 del 2016;
- rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni;
- informare tempestivamente il Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del servizio e individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti richiesti dallo stesso.
- garantire l'attuazione delle diverse fasi del processo di valutazione dell'efficacia del servizio attraverso il monitoraggio degli interventi e sulla base della metodologia proposta in sede di offerta, eventualmente rivisitata concordemente con l'Amministrazione, prevedendo l'adozione di un idoneo cruscotto di indicatori e garantendo le informazioni di ritorno, secondo un Piano di Comunicazione strutturato. In particolare è tenuto:

- al controllo costante a garanzia del servizio effettuato e alla verifica in itinere dell'andamento dei servizi individuando e proponendo elementi di innovazione per il miglioramento del servizio;
- a trasmettere relazioni periodiche almeno con cadenza semestrale, entro il 30 ottobre ed entro il 30 aprile di ogni anno di durata dell'appalto, concernenti, con riferimento all'intero periodo di gestione del servizio rispettivamente precedente: l'andamento tecnico della gestione del servizio, l'analisi sui risultati raggiunti, l'indicazione delle problematiche emerse, la descrizione dei punti di forza e di criticità rilevati nonché recante le ulteriori indicazioni che dovessero essere richieste dall'Amministrazione;
- a collaborare con ulteriori modalità direttamente proposte o su iniziativa dell'Amministrazione, al monitoraggio sulla efficacia, efficienza ed economicità dei servizi,
- alla raccolta dei dati ed alla implementazione del sistema stesso.

Si precisa altresì che, nell'ambito della programmazione ed in relazione alle attività, l'Ufficio competente potrà richiedere una diversa articolazione del personale e dei tempi, funzioni e **attività aggiuntive e/o accessorie**, in riferimento ai bisogni e alle necessità che potranno emergere in corso d'opera. Tali attività e servizi accessori e complementari verranno liquidati con fattura apposita.

La pianificazione delle attività sarà effettuata dal Direttore dell'esecuzione del servizio in collegamento con il coordinatore dell'aggiudicataria. Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione, l'Aggiudicataria ha la responsabilità di segnalare al Direttore dell'esecuzione del servizio ogni problema sorto nell'espletamento del servizio stesso con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità, alla realizzazione delle attività programmate, al rapporto con gli utenti e in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato d'onori. In tale quadro l'Aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

L'aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione all'Ufficio di Coordinamento dell'ATS XIX - Comune di Fermo - col più celere mezzo possibile, dell'inizio e/o della cessazione di qualunque evento, giudicato di forza maggiore, da cui possa derivare pregiudizio o ritardo nell'adempimento di qualsivoglia prestazione contrattuale, ponendo in essere, contestualmente, ogni azione idonea a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso. Sono da considerarsi danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'affidatario non abbia potuto evitare nonostante l'adozione di ogni idonea cautela imposta dall'ordinaria diligenza.

Non sono riconducibili a cause di forza maggiore i danni derivanti dall'esecuzione negligente da parte dell'affidatario, il quale dovrà porvi rimedio a propria cura e spese, essendo altresì obbligato a risarcire l'amministrazione degli eventuali danni subiti.

Il Comune di Fermo, quale Ente Capofila dell'ATS XIX, è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere agli utenti, agli operatori impiegati a qualunque titolo inclusi i volontari, tirocinanti e figure similari e/o a terzi comunque denominati o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio dell'utente o di altra sede autorizzata dall'Amministrazione Comunale, incluse le fasi "in itinere"; intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario è l'unico responsabile dei danni che comunque dovessero derivare nell'espletamento del servizio e nell'utilizzazione delle attrezzature e mezzi propri – o autorizzati - dell'aggiudicatario o fornite dal Comune al personale od essere provocati a terzi, a persone o cose per fatto dell'Aggiudicatario medesima e dei suoi dipendenti.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Il Comune di Fermo, Ente Capofila dell'ATS XIX, è esonerato da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'affidamento, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Fermo) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000 per sinistro e Euro 1.500.000 per persona”

L’operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l’eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT e/o l’eventuale approvazione espressa del Comune sull’assicuratore prescelto dall’Aggiudicatario - che invierà copia delle polizze all’Ufficio Contratti dell’ente non esonerano l’Aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L’Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall’Aggiudicatario.

La copertura assicurativa per infortuni e RC di educatori professionali, operatori socio sanitari, tecnici di laboratorio, utenti, tirocinanti e volontari all'interno dei centri e per attività esterne, è a carico della ditta affidataria del servizio, come meglio specificato al relativo articolo sui danni a persone o cose.

ART. 9 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d’impresa. L’Amministrazione aggiudicatrice rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l’aggiudicatario e il personale dipendente.

L’appaltatore, nella sua qualità di datore di lavoro, è obbligata a rispettare, per tutto il personale impiegato, alla data dell’offerta e per tutta la durata del servizio, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge il servizio nonché ad assolvere tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, assistenziali, previdenziali, e quant’altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto degli operatori con l’Amministrazione potrà mai essere configurato. L’obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l’aggiudicataria, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. L’aggiudicatario è obbligato a trasmettere all’Amministrazione, prima dell’avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici. I predetti obblighi si estendono alle norme antinfortunistiche ed in materia di sicurezza sul lavoro (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.); l’aggiudicataria si impegna a coordinare e cooperare con il datore di lavoro committente per l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nonché a predisporre, prima dell’inizio delle attività, il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza.

L’aggiudicataria solleva l’Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l’obbligo del pagamento e l’onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell’Amministrazione.

L’Amministrazione Comunale è tenuta all’esercizio della vigilanza sulla regolarità retributiva e contributiva. A tal fine, l’aggiudicataria si obbliga a trasmettere all’Amministrazione, prima dell’avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

In riferimento alla regolarità retributiva l’Aggiudicataria deve consegnare al Responsabile del procedimento, semestralmente, idonea documentazione da cui risulti l’applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto forma di autocertificazione.

L’Aggiudicataria si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impegnato nel servizio. Al Comune resta comunque, relativamente agli obblighi suddetti, la facoltà di richiedere opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del lavoro.

In riferimento alla regolarità contributiva il Comune provvede periodicamente alla verifica della regolarità del D.U.R.C.

Qualora l’Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l’Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all’Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l’Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l’Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l’Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

La Ditta dovrà garantire, per quanto possibile, la stabilità del personale impegnato, non consentire al proprio personale la possibilità di assumere impegni lavorativi ripetibili nel tempo in sovrapposizione all’impegno lavorativo assunto nel servizio, di effettuare prestazioni extra lavorative a titolo privato a favore dei medesimi utenti del servizio o presso le strutture ed i servizi interessati dal presente capitolato, limitare il turn – over al minimo indispensabile al fine di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti al servizio.

Nell'eseguire le prestazioni a proprio carico, la Ditta appaltatrice organizzerà l'attività con autonomia, fermi restando i seguenti obblighi a proprio carico:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio;
- osservare tutti gli accorgimenti necessari ed idonei a garantire la massima economicità del servizio;

La ditta appaltatrice nel provvedere all'espletamento del servizio si farà carico inoltre:

- a) della determinazione dei turni di lavoro dei propri soci/lavoratori/dipendenti nell'ambito dell'orario di funzionamento delle strutture stabilito dall'Ente appaltante;
- b) del controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei propri soci/lavoratori/dipendenti;
- c) del controllo e garanzia della regolarità dei servizi effettuati;
- d) della continuità dei servizi provvedendo immediatamente e comunque non oltre il giorno successivo, alla sostituzione con personale di pari qualifica per ferie, malattia o altro.

ART.10 VIGILANZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, sia con riferimento al rispetto degli orari di lavoro che alla qualità dell'intervento di assistenza individuando le forme più opportune. L'aggiudicatario si impegna inoltre a richiamare e, se del caso, tempestivamente sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione.

Il Comune si riserva di segnalare, per i provvedimenti che l'Aggiudicataria vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato, quali, ad esempio:

- scarse attitudini o capacità a svolgere il servizio;
- contegno poco corretto o non idoneo a perseguire le finalità dei servizi;
- presenza di gravi inadempienze;
- eccesso di assenze.

Qualora le inadempienze persistano, sarà facoltà del Comune richiedere la sostituzione di detto personale. Su richiesta del responsabile del procedimento, l'aggiudicataria provvederà quindi alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte con il presente contratto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione comunale ed il personale dell'aggiudicatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli a scadenza periodica sul mantenimento da parte dell'Aggiudicataria dei requisiti di idoneità morale certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara. Si avverte altresì che eventuali verifiche, da cui risulti che l'Aggiudicataria non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione, comporteranno la risoluzione del contratto, che pertanto deve intendersi sottoposta a questa condizione risolutiva espressa. Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'appaltatore, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori, sia per quanto attiene l'esecuzione ed esatto adempimento degli obblighi previsti nel presente capitolato e comunque il buon andamento dei servizi e dei programmi di lavoro. L'Amministrazione Comunale si riserva infatti di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'affidataria, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impiegati, in termini di efficienza ed efficacia.
- verifiche disposte in qualsiasi momento dal Direttore dell'esecuzione del contratto allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'affidataria.
- verifiche sulla attuazione completa della proposta progettuale con cui l'impresa è risultata aggiudicataria.

All'affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.

ART. 11 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Tutto il personale in servizio, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità nei confronti dell'utenza, deve frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale, corsi retribuiti di formazione di almeno **n. 20 ore annue** su tematiche inerenti le attività da svolgere nei confronti dei destinatari del servizio oggetto del presente capitolato, sentito il parere del Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato. L'Attività di formazione è necessaria per consentire agli operatori il potenziamento delle conoscenze e metodologie di intervento, si configura come momento in cui si possono ricercare nuove modalità di intendere sia la presa in carico che nuovi percorsi di progettazione in modo congiunto ed integrato. Il programma della formazione dovrebbe consistere in una serie di interventi rivolti a migliorare la conoscenza degli operatori negli ambiti relativi alla cura e alle tecniche afferenti al tema della disabilità.

La Ditta deve predisporre l'attuazione di programmi di formazione e aggiornamento professionale per tutti gli operatori impiegati, ed in maniera particolare per il personale neoassunto e per quello destinato a nuove mansioni e in occasione di modifiche organizzative. Annualmente dovrà inviare all'Ufficio di Coordinamento l'elenco dei corsi effettivamente svolti specificando altresì i destinatari e le modalità di partecipazione degli operatori.

La ditta si impegna inoltre a far partecipare il personale del servizio ad eventuali percorsi di formazione/supervisione messi in atto dall'ATS 19.

L'attività di formazione (contenuti, modalità, destinatari) dovrà essere conforme a quanto dichiarato nel progetto presentato in sede di offerta e valutato in sede di gara.

Tutta la formazione effettuata dovrà essere certificata attraverso l'invio all'Amministrazione dei relativi attestati di partecipazione.

ART. 12 VOLONTARIATO

L'Amministrazione Comunale riconosce il valore del volontariato in campo sociale.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a promuovere il contributo del volontariato che potrà essere impegnato, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione del servizio, per attività di supporto agli operatori impiegati nel servizio. L'impiego dei volontari e/o volontari di Servizio Civile è destinato esclusivamente ad attività complementari e di supporto e pertanto, gli operatori devono essere presenti durante i servizi prestati.

Il soggetto aggiudicatario del Servizio dovrà informare il Direttore dell'esecuzione del servizio dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinante segnalando:

- La responsabilità del volontario/ tirocinante in modo esplicito, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- i criteri di copertura assicurativa, senza oneri per l'ente appaltante;
- le forme di cautela adottate per garantire la riservatezza su fatti e circostanze in cui il volontario venga a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio.
- forme e modalità di accesso a documenti riservati.

Il Direttore valuta la richiesta e autorizza l'utilizzo del suddetto personale.

In nessun caso le prestazioni dei volontari o dei tirocinanti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori.

La ditta aggiudicataria può consentire la partecipazione dei volontari e dei tirocinanti alla formazione.

Può essere autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del servizio l'impiego di eventuali volontari in Servizio civile alla Ditta aggiudicataria; in tal caso i volontari debbono svolgere una funzione di supporto e mai in sostituzione dei lavoratori, e la Ditta è tenuta a rispettare tutte le vigenti normative in materia.

ART.13 CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE, MANUTENZIONI, IGIENE E PULIZIA

I materiali, le attrezzature e le utenze necessarie al funzionamento del servizio e allo svolgimento delle attività sono a carico del Comune di Fermo quale Ente Capofila dell'ATS XIX Titolare del servizio, ad eccezione delle attrezzature e dei materiali per la sicurezza. L'affidataria si fa carico del corretto uso e della conservazione dei materiali e delle attrezzature in dotazione ai centri diurni di cui sarà redatto verbale di consegna.

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igienizzazione degli ambienti con particolare riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 327/1980 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.14 SERVIZIO TRASPORTI

Il trasporto per l'accesso al servizio da parte di utenti con riduzione delle capacità motorie e delle autonomie personali è assicurato, compatibilmente con gli orari e i tempi di percorrenza, **dal servizio trasporto disabili di ciascun comune o dall'utente.**

Per quanto attiene le esigenze di trasporto all'interno dell'orario di funzionamento del servizio per la realizzazione di attività e progetti individuali e di gruppo, l'affidataria potrà utilizzare mezzi propri o dei propri operatori con adeguate coperture assicurative. L'utilizzo di automezzi comunali, eventualmente assegnati al servizio, dovrà essere effettuato secondo il programma delle attività e nel rispetto della normativa vigente in materia di guida e sicurezza della circolazione stradale.

ART.15 SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa rappresenta una prestazione secondaria che l'appaltatore potrà sub appaltare integralmente a terzi in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento del servizio in quanto l'importo posto a base di gara per detta prestazione ha un valore economico non superiore al 30% dell'importo complessivo dell'appalto;

Il servizio mensa comprende: l'acquisto delle derrate alimentari necessarie, il confezionamento e la distribuzione degli alimenti e delle bevande, ivi compreso il corretto smaltimento dei rifiuti.

Gli addetti dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia di preparazione e somministrazione pasti.

ART.16 DUVRI

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni e s.m.i., si evidenzia che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari a € 0,00 in quanto riferiti esclusivamente a situazioni lavorative che consistono in riunioni di coordinamento, confronto, programmazione, periodicamente svolte all'interno degli edifici di proprietà comunale. Considerato inoltre che tali attività sono da ritenersi di natura intellettuale e che pur presentando minimi e trascurabili rischi da interferenze gli stessi possono essere contrastati e/o gestiti con misure organizzative di tipo comportamentale, ai sensi del comma 3 bis, dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, il Committente Comune di Fermo non è tenuto alla redazione del DUVRI.

Eventuali interventi di pulizia e manutenzione delle strutture verranno effettuati al di fuori dell'orario di apertura del servizio, in modo da evitare ogni ipotesi di contatto degli addetti alle manutenzioni/pulizie con gli utenti e con il personale della ditta aggiudicataria

Non è prevedibile, inoltre, che sussistano rischi da interferenze lavorative legate alla specificità del servizio svolto. Restano fermi:

- l'obbligo da parte della ditta esecutrice di provvedere autonomamente ai rischi specifici della mansione;
- l'esigenza che gli eventuali datori di lavoro delle strutture ospitanti (ad esempio le scuole o contesti di relazione/integrazione sociale o altri luoghi privi di rischi da interferenze) segnalino eventuali rischi e mettano a disposizione della ditta appaltatrice i piani di emergenza ed evacuazione.
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze qualora si evidenzino la eventuale futura presenza di situazioni al momento non prevedibili (ad esempio presenza contemporanea di altri lavoratori); in tal caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze laddove vengano attivate iniziative/interventi da parte di terzi, autorizzati dalla stazione appaltante, in cui ricorrano le ipotesi di cui all'art. 26 comma 3 bis e allegato 11 del D. Lgs. 81/2008; anche in questo caso l'appalto andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;
- la necessità da parte del Comune committente di informare la ditta esecutrice circa la natura esatta del lavoro da svolgere - desumibile comunque già dal presente capitolato - e di assicurare la qualificazione e l'esperienza professionale della ditta esecutrice stessa

Quanto ai costi, non prevedendosi rischi da interferenze lavorative, viene inclusa solo la voce dei costi per la sicurezza (pari a € 500,00) dovuti alla ditta esecutrice a fronte degli accorgimenti ritenuti opportuni contro rischi per la salute e la sicurezza del proprio intervento.

TITOLO III- ASPETTI ECONOMICI E FINANZIARI

ART.17 DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E REVISIONE DEI PREZZI

L'importo complessivo a base di gara, IVA esclusa, è pari a € 728.688,28 compresi gli oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, IVA esclusa, non soggetti a ribasso, pari a € 500.

Tale importo è così determinato:

Monte ore complessivo presunto del servizio come sotto distinto per una durata stimata in ventiquattro mesi:
n° ore 28.464

Lotto 2 CSER "Terra Meraviglia" - Quadro economico Appalto principale 24 mesi

Personale	Inquadramento	Costo orario medio nuovo contratto	Monte ore	Totale IVA ESCLUSA
Coordinatore	D3	24,25 €	1440	34.920,00 €
Educatori Professionali	D2	22,56 €	18624	420.157,44 €
Infermiere	D2	22,56 €	960	21.657,60 €
OSS (Assistenza Tutelare)	C2	20,72 €	5280	109.401,60 €
Personale ausiliario di pulizia	B1	18,68 €	2160	40.348,80 €
<i>Totale manodopera</i>				626.485,44 €
Oneri della sicurezza				500,00 €
Pasti				60.000,00 €
Costi generali		4,50%		30.914,34 €
<i>Totale parziale</i>				717.899,78 €
Margine di utile d'impresa		1,50%		10.768,50 €
Totale generale IVA esclusa				728.668,28 €

Oneri sicurezza pari a € 500,00

Ai sensi dell'Art. 29 comma 1 del Codice, l'importo totale, in caso di rinnovo per il successivo periodo (monte ore stimato come in tabella personale per una durata stimata in ulteriori 24 mesi), è pari ad E. **728.668,28** (inclusi oneri di sicurezza ed esclusa IVA).

L'ammontare definitivo sarà determinato dal prezzo offerto dal concorrente che risulterà aggiudicatario della gara. Eventuali prestazioni accessorie o aggiuntive, previa autorizzazione espressa della stazione appaltante, verranno liquidate con fattura apposita.

Durante l'esecuzione del servizio, il monte ore complessivo potrà subire, ad insindacabile giudizio del Comune, aumenti o diminuzioni, in relazione alle eventuali variazioni dei servizi o delle esigenze del Comune stesso. Comunque l'oscillazione consentita in aumento o in diminuzione sarà di un quinto (1/5) dell'ammontare definitivo netto del servizio.

Il pagamento delle prestazioni, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria, avverrà a periodicità mensile sulla base di regolari fatture con rata posticipata pari all'importo contrattuale al netto del ribasso d'asta dovuto in proporzione al numero di ore di servizio effettivamente reso, sempre tenendo conto del limite delle ore sopra indicato.

Alle fatture deve essere allegata, debitamente vidimata in calce dal Responsabile per l'esecuzione del contratto, la scheda riepilogativa mensile delle prestazioni complessive effettuate dagli operatori; in mancanza di tale documentazione, debitamente vidimata, l'ufficio non procederà alla liquidazione delle somme spettanti.

Le fatture, emesse a norma di legge, con i prospetti allegati come sopra descritto, devono pervenire al Comune entro la prima decade del mese successivo a quello cui si riferiscono, e verranno pagate entro i termini di legge. Tali termini verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata alla fattura risulti incompleta o irregolare.

Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.

Con tale pagamento l'Aggiudicataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate. S'intende compresa nel corrispettivo dovuto anche la spesa per le dotazioni degli operatori e per i dispositivi di protezione occorrenti per l'espletamento dei servizi, nonché le spese di missione e viaggio per raggiungere il domicilio dei destinatari dei servizi medesimi.

Il pagamento dei corrispettivi verrà disposto dall'Amministrazione Comunale previo il positivo accertamento della regolarità contributiva dell'impresa presso i soggetti preposti al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva ai sensi e nei termini prescritti dalla normativa vigente in materia.

La stazione appaltante, al fine di garantirsi sul rispetto delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'aggiudicatario cui siano stati contestati inadempimenti, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

ART. 18

STIPULA DEL CONTRATTO- GARANZIA DEFINITIVA (PSE)

All'atto del contratto l'aggiudicatario deve presentare garanzia fidejussoria, costituita nei modi di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006. Le polizze per le garanzie fidejussorie previste nel capitolato devono essere conformi agli schemi tipo approvati con Decreto del Ministro delle Attività Produttive n. 123 del 12 Marzo 2004 e nel rispetto di quanto previsto agli artt. 75 e 113 del D. Lgs. 163/2006.

Gli importi della garanzia fidejussoria sono ridotti del 50 per cento per le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 (art. 40 – comma 7 del D.Lgs. 163/2006). Al riguardo, in caso di R.T.C., l'importo potrà essere ridotto del 50% solo nell'ipotesi in cui tutti i componenti il R.T.C. siano in possesso di certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 o della dichiarazione di cui sopra.

La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune debba eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento della obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune debba pagare qualora debba provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato in caso di risoluzione all'Aggiudicataria. Essa dovrà coprire l'intero periodo di validità del contratto e sarà restituita su richiesta espressa dell'aggiudicatario al suo termine, dopo aver accertato la completa e regolare esecuzione del servizio.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune può, in qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore in base a quanto statuito dal capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'Aggiudicataria è obbligata a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà disposto alla scadenza del contratto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART.19

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DI CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà fornire il nome del proprio Responsabile dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, il quale, oltre ad occuparsi della corretta modalità di espletamento del servizio, sarà l'interlocutore unico con il Comune per tutti gli aspetti gestionali. Egli avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che sorgano relativamente all'espletamento dei servizi e deve garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico. Il Responsabile risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente. Il responsabile provvede a:

- Attivazione degli interventi entro 2 giorni dalla segnalazione o in tempi minori in casi d'urgenza;
- Gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
- Gestione dei rapporti con i referenti comunali dei servizi.

Requisiti minimi posseduti dal responsabile devono essere:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
- Esperienza nel settore di almeno due anni.
- capacità e idoneità attitudinale a svolgere il compito assegnato.
- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità professionale.

L'affidatario, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, è titolare del trattamento dei dati di cui ai precedenti punti e custodisce direttamente la documentazione contenente la relativa banca dati ed è responsabile della veridicità delle informazioni rispetto al Comune di Fermo.

Il Direttore dell'esecuzione del servizio del Comune provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante; inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicataria, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del servizio svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dalla vigente normativa, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati. La stazione appaltante potrà nominare uno o più assistenti del direttore dell'esecuzione cui affidare una o più delle attività di competenza del direttore dell'esecuzione, e dovrà comunicarne il nominativo all'aggiudicataria. Il delegato, nell'esecuzione di tali attività, segnalerà al responsabile del procedimento eventuali inadempienze o criticità logistiche.

ART. 20 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto d'appalto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n.136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del o dei conti correnti dedicati al presente appalto entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (C.I.G.), riferito al servizio.

Il contratto d'appalto è risolto di diritto in tutti i casi di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.6 della medesima Legge.

ART.21 REVISIONE DEL PREZZO DELL'APPALTO

All'impresa spetta la corresponsione dell'anticipazione dell'importo contrattuale nella misura e con le modalità determinate per legge ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 36/2023.

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs 36/2023 è prevista la revisione dei prezzi. La richiesta di revisione potrà essere presentata solo a decorrere dall'annualità successiva a quella di stipula del contratto. Fino a che non saranno disponibili gli indici di cui all'art. 60 D. Lgs 36/2023 si prenderà a riferimento l'indice FOI e fatti salvi i casi in cui nel periodo sia intervenuta una variazione dei costi del personale del contratto di riferimento la rivalutazione verrà operata solo sulle voci escluse dal costo della manodopera così come calcolato all'art. 17 del CSA.

ART.22 PRESUPPOSTI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO-AVVIO DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'affidamento è subordinato alla verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di selezione, alla valutazione di congruità dell'offerta in rapporto alla qualità della prestazione, avuto riguardo alle eventuali caratteristiche migliorative rispetto a quelle minime stabilite dalla lex specialis, e risponda all'interesse pubblico che la stazione appaltante intende soddisfare.

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante, per l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni, tramite il Direttore dell'esecuzione del servizio dell'Amministrazione Comunale. Il mancato adempimento può costituire causa di risoluzione contrattuale. E' in facoltà della Stazione Appaltante disporre l'avvio dell'esecuzione tramite apposito verbale, redatto ai sensi dell'art. 304 del D.P.R. 207/2010, del quale, su richiesta dell'esecutore, potrà essere rilasciata copia conforme all'originale.

ART.23 PENALITA'

L'Aggiudicataria, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetta a una penalità da E. 50,00 sino a E. 1.500,00 – a seconda della gravità dell'infrazione - qualora:

- si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità dei servizi, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Capitolato e all'allegato delle specifiche tecniche;
- assicuri una presenza di unità lavorative inferiore a quella richiesta dai servizi;
- non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- esegua in modo difforme gli interventi indicati nel Progetto di servizio che rappresenta parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- effettui con ritardo tutti gli adempimenti prescritti e in caso di invito al miglioramento e all'eliminazione di difetti o imperfezioni del servizio non ottemperi o ottemperi in ritardo;
- impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento dei servizi con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione del personale nei termini già indicati;
- non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste di cui al presente Capitolato e all'allegato delle specifiche tecniche.

In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra, l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del responsabile del procedimento procederà alla contestazione formale, invitando la Ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.

Qualora l'aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

Il Comune si riserva di far eseguire da altra ditta il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

La Ditta sarà tenuta ad emettere nota di credito in corrispondenza dell'importo della penalità la quale si riterrà assolta mediante ritenuta diretta sul corrispettivo ancora dovuto delle fatture da liquidare.

Qualora l'Impresa incorra nell'applicazione di n. 2 penalità nell'arco di 12 mesi, è in facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione anticipata del contratto, riservandosi di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro Prestatore di Servizi.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità.

ART.24 RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, di trasformazione del servizio o delle proprie strutture, di riorganizzazione strutturale del servizio stesso o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo PEC con anticipo di tre mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

ART.25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta nei seguenti casi nonché nei casi esplicitamente previsti dalla normativa vigente:

- Perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dalla stessa in sede di gara
- Revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva
- Grave inadempienza dell'affidataria tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- Reiterata interruzione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- Reiterata inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato, delle disposizioni di legge e dei regolamenti,
- Mancata stipula delle polizze assicurative previste dal capitolato.
- Inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto, anche parziale;
- Inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, ripetuta e documentata negligenza nell'esecuzione del servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati,
- Mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- Comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie, ivi compreso l'utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
- Transazioni previste dall'art. 3 della Legge 136/2010, eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni
- Ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

In vigenza del contratto stipulato la Stazione Appaltante avrà comunque diritto di recedere in qualsiasi tempo dallo stesso al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 1, comma 13, del Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95.

Si conviene come unica formalità preliminare della risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti con le modalità di cui al precedente articolo. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte della Ditta dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicataria.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'aggiudicataria.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con PEC. Con la risoluzione del contratto il Comune acquisisce il diritto di incamerare l'intera cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicataria, la stazione appaltante avrà facoltà di aggiudicare il servizio utilizzando la graduatoria di gara, addebitando i maggiori oneri che ne dovessero derivare alla ditta inadempiente.

1

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti l'aggiudicataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% dell'appalto, l'Impresa potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione alla Ditta mediante PEC con preavviso di tre mesi.

In tal caso, alla Ditta sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del Codice Civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

ART.26

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO- SUB APPALTO

Il soggetto affidatario del contratto esegue in proprio i servizi compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

ART.27

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Sono vietati l'utilizzo, la diffusione, la divulgazione o la riproduzione delle informazioni e di tutti i dati forniti, i quali sono di carattere strettamente confidenziale. Qualsiasi utilizzo non autorizzato di tali dati costituisce violazione dell'obbligo di riservatezza e di segretezza, salvo più grave illecito, ed espone il responsabile alle conseguenze di legge, oltre ad essere causa di risoluzione contrattuale. L'affidataria si impegna ad osservare ed a fare osservare a tutti i membri del gruppo di

lavoro la massima riservatezza, a non divulgare informazioni di qualsiasi natura acquisite in occasione della prestazione del servizio e al rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni. La Stazione Appaltante, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni portate a sua conoscenza dall'affidataria nello svolgimento delle prestazioni previste del Capitolato come informazioni riservate e sensibili e di trattarle secondo quanto disposto D.lgs. n.196 del 30/06/2003 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

ART.28 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), oggetto delle presenti condizioni è definire le modalità nelle quali il Responsabile del trattamento si impegna ad effettuare per conto del Titolare le operazioni di trattamento dei dati personali definite di seguito.

Il Responsabile del trattamento è autorizzato a trattare per conto del Titolare del trattamento dei dati a carattere personale necessari per **la gestione dei “Centri Socio Educativi Riabilitativi diurni per disabili (CSER) del Comune di Fermo”**.

I dati a carattere personale (personali) trattati sono dati anagrafici, recapiti, diagnosi funzionali, certificazioni mediche ecc. Le categorie di persone interessate sono i disabili.

Il trattamento dei dati è solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il trattamento dei dati avviene conformemente alle istruzioni documentate del Titolare del trattamento. Se il Responsabile del trattamento considera che una istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di tutte le altre disposizioni delle leggi dell'Unione o delle leggi degli stati membri relative alla protezione dei dati, deve informare immediatamente il Titolare del trattamento. Inoltre, se il Responsabile del trattamento è tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico.

Il fine è il seguente:

- garantire la riservatezza dei dati trattati nell'ambito del presente contratto;
- controllare che le persone autorizzate a trattare i dati in virtù del presente contratto:
 - si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati a carattere personale.

Misure di sicurezza

Il Responsabile del trattamento s'impegna a mettere in opera le seguenti misure di sicurezza:

- a) non è possibile utilizzare sempre la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali in quanto trattasi di relazioni socio-sanitarie, diagnosi medico specialistiche, certificati medici ecc..
- b) viene assicurata su base permanente della riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento tramite password di accesso ai computer ed dei file, nonché codici per l'accesso dei programmi condivisi in rete;
- c) è assicurata tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico mediante digitalizzazione dei documenti e backup su server della rete aziendale;
- d) vengono utilizzate procedure per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento tramite telecamere per la videosorveglianza, controlli informatici periodici sia in loco che da remoto.

In caso di delega di attività a ulteriori Responsabili, il Responsabile del trattamento deve raccogliere l'autorizzazione scritta, precedente e specifica del Titolare del trattamento.

L'ulteriore Responsabile del trattamento deve rispettare gli obblighi del presente contratto per conto e secondo le istruzioni del Titolare del trattamento. Spetta al Responsabile del trattamento iniziale assicurare che l'ulteriore Responsabile del trattamento presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda alle esigenze del regolamento europeo sulla protezione dei dati. Se l'ulteriore Responsabile del trattamento non adempisse alle proprie obbligazioni in materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento iniziale è interamente responsabile davanti al Titolare del trattamento dell'esecuzione da parte dell'altro Responsabile del trattamento dei suoi obblighi.

Diritto di informazione delle persone interessate

Spetta al Titolare del trattamento fornire l'informativa alle persone interessate per le operazioni del trattamento al momento della raccolta dei dati.

Qualora le persone interessate esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, il Responsabile del trattamento deve inoltrare queste domande di ricevimento per posta elettronica a centro.montessori@comune.fermo.it;

Notifica della violazione di dati a carattere personale

Il Responsabile del trattamento notifica al Titolare del trattamento ogni violazione di dati a carattere personale nel tempo massimo di 2 (due) giorni dopo esserne venuto a conoscenza e con le modalità di seguito indicate. Tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile per permettere al Titolare del trattamento, se necessario, di notificare questa violazione all'autorità di controllo competente.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento notifica all'autorità di controllo competente (il Garante per la protezione dei dati personali), in nome e per conto del Titolare del trattamento, le violazioni di dati a carattere personale senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, a meno che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore, è corredata dei motivi del ritardo.

La notifica deve almeno:

- a) descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b) comunicare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c) descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d) descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

Previo accordo con il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento comunica, in nome e per conto del Titolare del trattamento, la violazione di dati a carattere personale alla persona interessata al più presto, qualora tale violazione sia suscettibile di generare un rischio elevato per i diritti e le libertà di una persona fisica.

La comunicazione alla persona interessata descrive, in termini chiari e semplici, la natura della violazione di dati a carattere personale e contiene almeno:

- a. la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b. il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c. le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d. le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Disposizione dei dati al termine delle prestazioni contrattuali

Al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento di questi dati, il Responsabile del trattamento s'impegna a:

- rimandare i dati a carattere personale al Responsabile del trattamento designato dal Titolare del trattamento.

Il rinvio deve essere accompagnato dalla distruzione di tutte le copie esistenti nei sistemi di informazione del Responsabile del trattamento. Una volta distrutte, il Responsabile del trattamento deve documentare per iscritto la distruzione.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile del trattamento comunica al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei dati, qualora ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del regolamento europeo sulla protezione dei dati.

Registro delle categorie di attività di trattamento

Il Responsabile del trattamento dichiara di tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento e che comprendono:

- Il nome ed i dati del Titolare del trattamento per conto del quale lui tratta, degli eventuali Responsabili e, se applicabili, del Responsabile della protezione dei dati;
- Le categorie di trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- Se applicabili, i trasferimenti di dati a carattere personale verso un paese terzo o ad una organizzazione internazionale e, nel caso di trasferimenti previsti dall'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma del regolamento europeo sulla protezione dei dati, i documenti che attestano l'esistenza di opportune garanzie;
- Per quanto possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative, ivi compresi, fra gli altri, secondo le necessità:
 - La pseudonimizzazione e la numerazione dei dati a carattere personale;
 - I mezzi che permettono di garantire la segretezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza costanti dei sistemi e dei servizi di trattamento;
 - I mezzi che permettono di ristabilire la disponibilità dei dati a carattere personale e l'accesso a questi nei tempi appropriati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - Una procedura che mira a testare, ad analizzare ed a valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative per assicurare la sicurezza del trattamento.

Documentazione:

Il Responsabile del trattamento mette a disposizione del Titolare del trattamento la documentazione necessaria per dimostrare il rispetto di tutti gli obblighi e per permettere la realizzazione di revisioni, comprese le ispezioni, da parte del Titolare del trattamento o di un altro revisore che lui ha incaricato, e contribuire a queste revisioni.

Obblighi del Titolare del trattamento di fronte al Responsabile del trattamento.

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

1. Fornire al Responsabile del trattamento, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, tutte le informazioni necessarie per il rispetto della privacy.
2. Documentare per iscritto tutte le istruzioni riguardanti il trattamento dei dati da parte del Responsabile del trattamento
3. Vigilare, in anticipo e durante la durata di tutto il trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dal regolamento europeo sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento
4. Supervisionare il trattamento, comprese le revisioni e le ispezioni da parte del Responsabile del trattamento.

ART.29**SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla presente procedura ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione dell'affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

Il contratto sarà stipulato nella forma pubblico-amministrativa a rogito del Segretario Generale del Comune di Fermo.

ART.30**CONTROLLO DA PARTE DEL COMMITTENTE**

L'esecuzione è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolarità rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti dal contratto, attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti necessari. Delle verifiche di conformità è redatto processo verbale avente i contenuti di cui all'art. 319 del D.P.R. 207/2010.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche del servizio non consentano la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni educative e sociali prescritte dal contratto, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura del servizio ed al suo valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione dal soggetto incaricato come prescritto all'art. 314 del D.P.R. 207/2010.

La verifica di conformità potrà essere altresì condotta nel corso dell'esecuzione del contratto, nei modi di cui all'art. 317 del D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità verrà conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine sopra contemplato, verrà trasmessa formale comunicazione all'esecutore.

Il Responsabile del procedimento dispone altresì, ad ultimazione delle prestazioni, verifica di conformità definitiva nei termini e modi di cui all'art. 318 del D.P.R. 207/2010.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore ai sensi e con le modalità di cui all'art. 320 del D.P.R. 207/2010.

Le verifiche di conformità sono svolte con i criteri e metodi di cui all'art. 321 del D.P.R. 207/2010.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Eventuali contestazioni potranno essere formulate dall'esecutore ai sensi e nei termini di cui all'art. 323 del D.P.R. 207/2010.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- Gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- L'indicazione dell'esecutore;
- Il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
- L'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- La certificazione di regolare esecuzione.

All'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione fanno seguito i provvedimenti di cui all'art. 324 del D.P.R. 207/2010.

ART.31

ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Fermo n 476 del 17/12/2013, aggiornato con deliberazione della Giunta del Comune di Fermo n.14 del 17-01-2023 e successive modifiche, ai sensi e per gli effetti del DPR 16 aprile 2013, n. 62 così come modificato con D.P.R 13 giugno 2023, n.81, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

L'aggiudicataria è tenuta, in attuazione del D. Lgs. n. 39 del 04.03.2014, a richiedere il certificato penale del casellario giudiziale di coloro che intenda impiegare al lavoro per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni si evidenzia che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale e pari a € 0,00 in quanto riferiti esclusivamente a situazioni lavorative che consistono in riunioni di coordinamento, confronto, programmazione, periodicamente svolte all'interno degli edifici di proprietà comunale. Considerato inoltre che tali attività sono da ritenersi di natura intellettuale e che pur presentando minimi e trascurabili rischi da interferenze gli stessi possono essere contrastati e/o gestiti con misure organizzative di tipo comportamentale, ai sensi del comma 3bis dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni, il Committente Comune di Fermo non è tenuto alla redazione del DUVRI. Il Coordinatore/Referente tecnico della Ditta dovrà prendere gli opportuni contatti con il Responsabile del servizio del Comune di Fermo, per illustrare a titolo prudenziale agli operatori il documento di valutazione del rischio di pertinenza del Comune e il relativo piano di evacuazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, nonché delle normative collegate, ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera a, D.Lgs. n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi al servizio affidato nelle modalità e luoghi come previsto dal presente Capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

Qualora il personale della Ditta aggiudicataria rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Dirigente Settore Servizi Sociali del Comune.

L'aggiudicataria si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni sotto indicate:

- Nominativo del Datore di Lavoro
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori
- Nominativo del Medico competente
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto
- Mezzi e attrezzature disponibili per l'esecuzione del lavoro
- Dotazioni di protezione individuale
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

Divieto di fumare: l'Impresa aggiudicataria è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche e integrazioni concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

ART. 32

VERIFICHE DI CONFORMITÀ

L'esecuzione è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolarità rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti dal contratto, attraverso gli accertamenti e riscontri ritenuti necessari. Delle verifiche di conformità è redatto processo verbale avente i contenuti di cui all'art. 319 del D.P.R. 207/2010.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche del servizio non consentano la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni educative e sociali prescritte dal contratto, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura del servizio ed al suo valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione dal soggetto incaricato come prescritto all'art. 314 del D.P.R. 207/2010.

La verifica di conformità potrà essere altresì condotta nel corso dell'esecuzione del contratto, nei modi di cui all'art. 317 del D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità verrà conclusa non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine sopra contemplato, verrà trasmessa formale comunicazione all'esecutore.

Il Responsabile del procedimento dispone altresì, ad ultimazione delle prestazioni, verifica di conformità definitiva nei termini e modi di cui all'art. 318 del D.P.R. 207/2010.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore ai sensi e con le modalità di cui all'art. 320 del D.P.R. 207/2010.

Le verifiche di conformità sono svolte con i criteri e metodi di cui all'art. 321 del D.P.R. 207/2010.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Eventuali contestazioni potranno essere formulate dall'esecutore ai sensi e nei termini di cui all'art. 323 del D.P.R. 207/2010.

ART. 33

ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal responsabile del procedimento.

L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- Gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- L'indicazione dell'esecutore;
- Il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;
- L'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
- La certificazione di regolare esecuzione.

All'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione fanno seguito i provvedimenti di cui all'art. 324 del D.P.R. 207/2010.

ART.34

CONTROVERSIE

A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'aggiudicataria elegge domicilio nel Comune di Fermo, in Via Mazzini n. 4. Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove l'amministrazione sia attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Fermo, con rinuncia di qualsiasi altro.

ART. 35

CONDIZIONI GENERALI E FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti comunitari, nazionali e regionali vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che possano venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto della presente gara.

Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.

IL DIRIGENTE

DEL III SETTORE CULTURA, POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA,
PROMOZIONE E MARKETING TERRITORIALE

Dott. Giovanni Della Casa

Per accettazione

(Timbro e firma del legale rappresentante)

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 Codice Civile il legale rappresentante della Ditta dichiara espressamente di conoscere ed accettare integralmente le clausole contrattuali contenute negli articoli:

- ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO
- ART. 4 – SEDI DEL SERVIZIO, PRESTAZIONI, TEMPI DI FUNZIONAMENTO
- ART. 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO: ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DELLE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI
- ART. 6 – OBBLIGHI DEL PERSONALE
- ART. 7 – CLAUSOLA SOCIALE-CAMBI GESTIONE
- ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA, RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI
- ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE
- ART. 10 – VIGILANZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO
- ART. 11 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE
- ART. 13 – CONSEGNA LOCALI ED ATTREZZATURE, MANUTENZIONI, IGIENE E PULIZIA
- ART. 16 – DUVRI
- ART. 17 – DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E REVISIONE DEI PREZZI
- ART. 18 – STIPULA DEL CONTRATTO- GARANZIA DEFINITIVA (PSE)
- ART. 21 – REVISIONE DEL PREZZO D'APPALTO
- ART. 23 – PENALITA'
- ART. 24 – RECESSO
- ART. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – SUB APPALTO
- ART. 29 – SPESE, IMPOSTE E TASSE
- ART. 34 - CONTROVERSIE
- ART. 35 – CONDIZIONI GENERALI E FINALI

Per esplicita accettazione

(Timbro e firma del legale rappresentante)