



CITTÀ DI FIUMICINO
(Città metropolitana di Roma Capitale)

AREA WELFARE E SERVIZI SOCIALI, PARI OPPORTUNITÀ', TURISMO – CULTURA E BIBLIOTECA

CAPITOLATO DI GARA

**per l'affidamento del “Centro Diurno
per disabili adulti, residenti nel Comune di Fiumicino.”**

CODICE NUTS: ITE43

CPV:85310000-5 (Servizi di assistenza sociale)

Il Dirigente rende noto che il Comune di Fiumicino intende affidare, attraverso una procedura negoziata sul MEPA, un servizio per un “ Centro Diurno per disabili adulti, residenti nel Comune di Fiumicino”.

Per “Comune” si intende l'Amministrazione comunale di Fiumicino, Area Politiche Sociali e Gestione del Personale, sita in Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa n. 10 – 00054, Fiumicino (Roma), tel. 0665210669, sito internet: www.comune.fiumicino.rm.it, email: rachele.spada@comune.fiumicino.rm.it.

Per “I.P” l'impresa partecipante alla procedura di gara, per “I.A” l'impresa risultata aggiudicataria del servizio.

Le Imprese partecipanti sono obbligate a produrre, pena la non ammissione alla gara, le certificazioni e dichiarazioni richieste secondo le modalità descritte dalla documentazione di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di unica offerta valida.

Articolo 1 - Oggetto e finalità dell'appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento per un “Centro Diurno per disabili adulti, residenti nel Comune di Fiumicino”.
2. Si procederà all'affidamento dell'appalto ai sensi dell'art. 50 e 128 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, tramite procedura negoziata rivolta agli operatori economici iscritti nell'elenco dei fornitori del Mercato Elettronico per la fornitura "Servizi di assistenza sociale", con criterio di aggiudicazione “offerta economicamente più vantaggiosa” da svolgersi mediante richiesta di offerta (RDO evoluta aperta) sul sito www.acquistinretepa.it.
3. Il servizio prevede la realizzazione di prestazioni socio-assistenziali per utenti adulti (18-65 anni) con riconoscimento della legge 104/1992 art. 3 commi 1 e 3. Il servizio deve essere realizzato in una struttura di carattere a ciclo semiresidenziale, Centro Diurno. La struttura semiresidenziale per adulti con disabilità, come disposto dall'articolo 10, comma 1 della l.r. 41/2003, è specifica per un'ospitalità di tipologia diurna e si caratterizza per un livello di intensità assistenziale modulato in funzione dei bisogni specifici dell'utenza.
4. L'inserimento nella struttura dovrà rispondere al bisogno del singolo utente, pertanto le attività creative, educative, culturali e aggregative devono essere organizzate tenendo conto della specificità del percorso di inclusione sociale di ciascuno, così come definito nel relativo piano personalizzato di intervento. La programmazione di tali attività è effettuata sulla base di obiettivi educativi strutturati, in coerenza con una progettualità che risponda anche ai principali bisogni comuni di tutti gli utenti del centro. Essa, perciò, deve garantire coerenza con gli esiti della valutazione individuale,

ed assicurare la partecipazione attiva ed il coinvolgimento, in un'ottica di promozione dell'autonomia e dell'inclusione sociale. Le attività devono essere orientate a favorire l'autonomia personale dell'utente, mediante interventi finalizzati a conseguire il miglior livello possibile di adattamento ai diversi momenti funzionali della giornata, in coerenza con l'organizzazione temporale e sequenziale delle routine quotidiane. A tal fine, il soggetto aggiudicatario è tenuto a garantire interventi di accompagnamento e supporto attraverso azioni specifiche di sostegno, promozione e sviluppo delle capacità residue, in un'ottica di mantenimento e potenziamento dell'autonomia individuale.

5. La struttura deve essere autorizzata al funzionamento ai sensi della Legge della Regione Lazio del 12 dicembre 2003, n. 41 con riferimento alla tipologia della Struttura a ciclo semiresidenziale, caratterizzate da ospitalità di tipo diurno e per accogliere utenza con diverso grado di intensità assistenziale in relazione ai propri bisogni. La struttura offre un ambiente protetto, rispetta le esigenze di ogni ospite, supporta e favorisce sia le iniziative di tipo autonomo che attività comuni e garantisce agli ospiti un'esperienza volta alla promozione e allo sviluppo delle capacità residue.

Articolo 2 - Destinatari del servizio

1. I destinatari del servizio sono persone con disabilità moderata e severa, così come individuate dalla legge 104/1992 e s.m.i..

2. Nello specifico i destinatari dell'intervento sono utenti adulti (18-65 anni) con riconoscimento della legge 104/1992 art. 3 commi 1 e 3, che necessitano di percorsi volti al potenziamento delle autonomie personali individuati dal Comune.

Si specifica che l'utenza moderata e severa si caratterizza per:

- Limitata o ridotta capacità di autonomia nelle attività della vita quotidiana (alimentazione, igiene personale, abbigliamento, mobilità).
- Necessità di supporto parziale o totale nella gestione delle routine giornaliere.
- Difficoltà nella gestione delle relazioni interpersonali e delle dinamiche sociali.
- Necessità di percorsi personalizzati di inclusione sociale, finalizzati allo sviluppo e al mantenimento delle competenze residue.
- Possibile presenza di disturbi del comportamento, difficoltà nell'orientamento spazio-temporale o nell'elaborazione delle informazioni.
- Tempi di apprendimento più lunghi e bisogno di approcci educativi strutturati e prevedibili.
- Possibile necessità di interventi di mediazione e sostegno nelle interazioni.
- Bisogno di ausili o di assistenza per lo spostamento e la partecipazione alle attività.
- Necessità di spazi accessibili e adeguati ai requisiti di sicurezza.
- Rilevanti deficit nell'ambito delle abilità cognitive;
- Una compromissione elevata delle abilità di autosufficienza;
- Ridotte capacità comunicative e relazionali;
- Ridotta padronanza all'interno di abilità di base (capacità di orientamento, motorie);
- Presenza di comportamenti problematici (iperattività, aggressività, comportamenti stereotipati, ecc).

Articolo 3 - Prestazioni oggetto dell'Appalto

1. All'interno della struttura saranno pianificate attività propedeutiche volte a garantire alla persona con disabilità il raggiungimento del massimo sviluppo possibile delle proprie capacità.

Gli interventi favoriranno lo sviluppo delle capacità individuali attraverso progetti mirati a stimolare, sostenere e accompagnare la persona, promuovendone la partecipazione alla vita relazionale, sociale, culturale e formativa per una reale inclusione sociale.

Le progettualità si tradurranno in attività creative, educative e aggregative, pianificate in coerenza con i piani personalizzati dei singoli utenti e in risposta ai bisogni comuni del gruppo.

2. L'IA è tenuto a garantire, all'interno del Centro Diurno, lo svolgimento di attività idonee a soddisfare i bisogni fondamentali degli utenti.

In particolare dovranno essere assicurate:

a) Le attività educative mirano allo sviluppo e al mantenimento delle autonomie personali, con particolare attenzione alla cura di sé, alla gestione della quotidianità e all'integrazione nella vita domestica e sociale.

b) Attività espressive, per favorire lo sviluppo dell'autoconsapevolezza ed il mantenimento delle abilità motorie e sensoriali relazionali e cognitive, promozione di percorsi per lo sviluppo delle competenze comunicative.

c) Attività di socializzazione, con percorsi strutturati atti a promuovere la partecipazione attiva e l'integrazione tra gli utenti.

d) Attività di socializzazione volte a costruire e mantenere rapporti significativi con il territorio. Obiettivo ultimo, è promuovere una partecipazione attiva alla vita sociale, culturale, lavorativa e sportiva, favorendo lo scambio e la comunicazione attraverso l'accesso a laboratori e iniziative aggregative.

In sintesi potranno essere promosse uscite e attività sul territorio, gruppi di socializzazione e condivisione, partecipazione ad eventi socio-culturali, laboratori di orientamento ai mestieri, azioni di rete tra Centro, famiglia, istituzioni e associazioni, percorsi di avvicinamento al mondo lavorativo compatibili con le capacità dell'utente.

4. Le attività hanno lo scopo di realizzare gli obiettivi previsti nel Piano Personalizzato di Assistenza (P.P.A.). Il Piano Personalizzato indica, in particolare, gli obiettivi, i contenuti e le modalità degli interventi finalizzati al mantenimento ed al recupero delle capacità fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia personale. La finalità di ogni P.P.A. è il miglioramento della qualità della vita della persona con disabilità, tenendo presente la complessità dei suoi bisogni. Il Piano Personalizzato dell'utente è predisposto nell'ambito dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare. La sua definizione avviene, altresì, sulla base delle informazioni acquisite direttamente con la persona con disabilità, con il nucleo familiare, nonché delle eventuali comunicazioni fornite dagli operatori territoriali coinvolti nel caso, al fine di garantire una valutazione complessiva e integrata dei bisogni dell'utente.

Il Piano è redatto dall'equipe degli operatori della struttura aggiudicataria, in collaborazione con il Servizio Sociale competente, prima dell'accesso dell'utente nel progetto. All'interno di ciascun Piano Personalizzato deve essere individuato il referente responsabile della sua attuazione, il quale assicura il coordinamento delle attività previste e mantiene il raccordo operativo con il Servizio Sociale competente. Copia di tale Piano Personalizzato di Assistenza dovrà essere consegnata al Servizio Sociale Professionale del Comune. Le attività svolte nella struttura dovranno essere progettate in modo da garantire la specificità dei P.P.A..

Particolare rilevanza dovrà assumere, nell'organizzazione degli interventi, la distinzione tra:

a) interventi rivolti al singolo ospite;

b) interventi rivolti al gruppo.

4. Nel Piano Personalizzato devono essere esplicitati, in modo dettagliato:

- i tempi di attuazione degli interventi;
- la tipologia e l'intensità della risposta assistenziale prevista;
- le figure professionali coinvolte e responsabili dell'attuazione degli interventi;
- i compiti specifici assegnati al personale impiegato;
- le attività e le prestazioni socio-assistenziali erogate dalla struttura;

- ogni ulteriore intervento necessario al conseguimento degli esiti attesi;
- il sistema di verifica e monitoraggio;

Tutte le informazioni contenute nel Piano devono essere costantemente aggiornate al fine di garantire la verifica degli obiettivi previsti e la valutazione degli interventi svolti.

L' I.A. è tenuta a fornire, con continuità, all'utente, ai familiari e agli operatori territoriali coinvolti, adeguate comunicazioni sull'andamento degli interventi programmati nel Piano Personalizzato di Assistenza.

5. L'Impresa Aggiudicataria dovrà predisporre per ogni ospite una "cartella personale", contenente:

- il Piano Personalizzato di Assistenza;
- i dati sociali e sanitari, il livello di gravità e di autosufficienza;
- le valutazioni periodiche degli interventi;
- le dinamiche e le problematiche individuali in rapporto al gruppo.

6. L'Appaltatore è tenuto a predisporre con cadenza trimestrale, o su richiesta del Servizio Sociale, una relazione dettagliata per ciascun utente sulla realizzazione del progetto personalizzato, comprensiva di:

- verifica degli obiettivi previsti dal P.P.A.;
- valutazione degli interventi svolti;
- proposte di modifica o integrazione del programma.

Tale relazione costituirà lo strumento per eventuali successivi interventi del Servizio Sociale nei confronti dell'utente.

Articolo 4 – *Organizzazione generale del servizio e modalità di erogazione*

1. Il servizio oggetto del presente Capitolato si propone nelle forme e con caratteristiche di Centro Diurno con il fine di prestare particolare attenzione ai bisogni individuali di ogni utente, nel rispetto della sua autonomia e dignità personale.

Il Servizio dovrà:

- essere svolto all'interno di una struttura a disposizione dell'Impresa aggiudicataria (sia in proprietà, in locazione, purché il contratto di locazione abbia durata uguale o superiore al contratto da stipulare con l'Amministrazione) sita all'interno del territorio di Fiumicino o nei comuni limitrofi, ed in possesso dei requisiti e di autorizzazione all'apertura e al funzionamento ai sensi dell'art.10 (struttura a ciclo semiresidenziale) della legge regionale del 12 dicembre 2003, n. 41.
- prevedere l'assistenza degli ospiti del Centro Diurno, con apertura di massimo 6 giorni alla settimana dal lunedì al sabato, in fascia mattutina o pomeridiana, con la contemporaneità di massimo n. 12 utenti giornalieri. Indicativamente potranno esser previste chiusure durante il mese di Agosto, e per le festività Natalizie e Pasquali (orientativamente 2 settimane ad Agosto, dal 24 dicembre al 6 gennaio, compreso e a Pasqua dal giovedì al martedì compreso), e dei giorni festivi concordati con il Servizio Sociale.
- assicurare l'assistenza a decorrere dall'avvio del servizio, al numero di utenti indicati dai servizi sociali dell'amministrazione comunale;
- assicurare la presenza di operatori per l'assistenza e la programmazione delle attività da svolgere, con specifica ed appropriata qualifica professionale, con rapporto operatore/ospite determinato, ai sensi dell'art. 11 comma 1 lettera d), legge 41 del 2003:

- 1) un operatore ogni 4 utenti, in caso di disabilità moderata e severa;
- 2) un operatore ogni 3 utenti, in caso di disabilità completa e grave;

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, modifiche organizzative e rimodulazioni del servizio, in funzione delle esigenze sopravvenute, nel rispetto dei Progetti personalizzati Assistenziali e dei bisogni dell'utenza come risultanti dalle valutazioni effettuate con la Asl territorialmente competente. Tali eventuali adeguamenti non comporteranno alterazione alla natura del servizio né diritto

dell'Appaltatore a compensi ulteriori, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente e dagli atti di gara.

In caso di presenza di persone con disabilità grave e/o con patologie complesse, il rapporto operatore/ospite sarà stabilito sulla base delle esigenze assistenziali definite dal piano individuale di assistenza.

- prevedere la presenza di un responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono all'interno della struttura, nonché del loro coordinamento con i servizi territoriali, della gestione del personale e delle attività di controllo/verifica sui programmi attuati;
- garantire la fornitura dei materiali necessari allo svolgimento dell'attività a carattere ricreativo, culturale e laboratoriale;
- garantire l'igiene personale degli utenti;
- garantire il servizio di pulizia della residenza;
- attivare, a carico dell'affidatario, apposite assicurazioni per responsabilità civile destinate, oltre che al personale dipendente, anche agli ospiti della struttura ed a terzi;

Articolo 5 – Personale

1. Per l'erogazione del servizio oggetto del presente Capitolato, l'I.A. dovrà disporre di personale nel numero e della professionalità necessari per il raggiungimento di standard ottimali per assicurare prestazioni idonee alle esigenze degli utenti. A tal fine l'équipe professionale dovrà essere composta almeno dalle seguenti figure professionali, in possesso dei titoli di studio pertinenti alle attività da svolgere e iscrizione (ove richiesta) ad albi o ordini professionali, ai sensi della deliberazione della giunta Regionale n. 1305 del 23/12/2004:

- coordinatore/responsabile del servizio (assistente sociale, psicologo o educatore professionale);
- operatori socio-assistenziali e/o socio-sanitari.

Il Coordinatore/Responsabile del servizio è la figura responsabile della programmazione, organizzazione e del coordinamento delle attività. Garantisce la corretta e piena attuazione dei piani personalizzati, si coordina con i servizi sociali territoriali e si occupa della gestione del personale impiegato. Il Coordinatore dovrà attivare un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità del servizio reso e dovrà inviare ai Servizi Sociali del Comune relazioni trimestrali di aggiornamento e relazioni semestrali di monitoraggio sugli interventi attivati.

Il ruolo del responsabile può essere ricoperto da:

- a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie;
- b) laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza biennale nel settore documentata;
- c) diplomati di scuola secondaria superiore, con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile di struttura o servizio socioassistenziale o sociosanitario per disabili di almeno cinque anni.

Il ruolo del responsabile può essere ricoperto anche da un operatore in servizio presso la struttura in possesso dei titoli indicati precedentemente.

L'Operatore socio-sanitario è la figura professionale, formata ai sensi della normativa vigente. L'operatore socio-sanitario supporta l'ospite nel mantenimento dell'autonomia e nel benessere quotidiano, realizzando tutte quelle attività previste tenendo conto della specificità del percorso di inclusione sociale di ogni utente, nonché degli obiettivi educativi che soddisfano bisogni comuni a tutti gli utenti del centro. Si relaziona con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di garantire assistenza e garanzia di accesso a tali servizi e dà concreta attuazione alla realizzazione degli obiettivi previsti nel P.P.A..

La funzione di operatore può essere svolta da:

- Operatori socio sanitari (OSS)

- Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST)
- Operatori socio assistenziali (OSA)
- Operatori tecnici ausiliari (OTA)
- Assistenti familiari (DGR 609/2007)
- persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti.

Possono altresì svolgere le funzioni di operatore le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni almeno quinquennale in strutture e servizi socio assistenziali nell'area di utenza specifica del servizio.

Gli operatori socio-sanitari sono adeguati nel numero alle necessità degli ospiti in base al loro piano personalizzato di assistenza, e secondo le indicazioni preventivamente espresse dall'ASL.

Tale personale varia pertanto nel numero in relazione alle esigenze degli ospiti presenti.

2. Gli operatori impiegati nel servizio dovranno altresì possedere idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria.

3. Con riferimento alle figure professionali, qualora diverse funzioni facciano capo ad una sola persona è indispensabile che, comunque, queste vengano svolte con completezza e dimostrata professionalità, sempre nel rispetto dei titoli di studio e professionali abilitanti.

4. L'I.A. è tenuta a garantire la stabilità degli operatori adibiti al servizio e, qualora sia costretta a sostituire nel corso della operatività dell'appalto una o più unità del personale, dovrà darne preventiva comunicazione ai Servizi Sociali del Comune, fornendo il nominativo delle nuove figure professionali corredato da ogni dato (anagrafico e residenza) e dal curriculum professionale e formativo nel quale, tra le altre cose, deve comunque essere indicata la qualifica professionale ed il titolo di studio. Le sostituzioni sono possibili solo se si dimostri il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del servizio. In ogni caso l'I.A. dovrà tempestivamente comunicare al Comune ogni eventuale variazione, anche temporanea, del personale impiegato.

5. L'I.A. deve garantire il rispetto di tutte le normative sulla sicurezza del lavoro.

6. Qualora il comportamento di uno o più addetti al servizio dovesse essere ritenuto non soddisfacente, o dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni e/o non adatto al raggiungimento degli obiettivi preposti, e/o abbia dimostrato di aver perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio, l'I.A., in accordo con il Comune, dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione.

7. L'I.A. dovrà garantire la immediata sostituzione del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo.

8. L'I.A. dovrà avvisare con immediatezza i Servizi Sociali di qualsiasi disfunzione si verifichi, ivi compreso il semplice lieve ritardo nella prestazione. La mancata tempestiva comunicazione ai Servizi delle disfunzioni verificatisi realizza, se ripetuta, una fattispecie di inadempienza sanzionabile da parte del Comune con le modalità di cui al successivo articolo 11.

9. L'I.A. dovrà sottoporre il personale a controlli sanitari periodici, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a controllo medico, dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio.

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

11. L'I.A. potrà far ricorso anche all'utilizzazione di personale volontario con comprovata esperienza nello svolgimento delle funzioni relative al servizio oggetto del bando, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

12. Gli operatori dell'Impresa nell'espletamento del loro lavoro, sono tenuti al rispetto delle seguenti norme di comportamento ed obblighi:

- rispettare gli obblighi di cui al Reg. UE 2016/679 e s.m.i.;

- ▯ attuare e rispettare quanto previsto dal Piano Personalizzato Assistenziale (P.P.A) nonché gli accordi e le indicazioni di lavoro forniti dal referente individuato dal Comune di residenza dell'utente
- ▯ non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- ▯ mantenere con i colleghi un comportamento improntato alla collaborazione e alla correttezza ai fini di un efficace lavoro di gruppo;
- ▯ provvedere alla puntuale e corretta registrazione delle prestazioni e quant'altro richiesto e necessario per la verifica e valutazione dei casi.
- ▯ rilevare e comunicare tempestivamente al coordinatore ogni significativo problema o variazione emergente nella situazione socio-assistenziale e sanitaria dell'utente ai fini del monitoraggio dell'intervento;
- ▯ non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate o che non rientrino nel piano assistenziale individuale;
- ▯ favorire l'azione di verifica e valutazione da parte dell'assistente sociale sui risultati conseguiti;

13. Gli operatori, se cittadini di Paesi Terzi, devono avere una buona conoscenza della lingua italiana.

14. L'Amministrazione individuerà un Responsabile/Referente del progetto, che verifica l'andamento delle prestazioni erogate e curerà i rapporti con il Coordinatore individuato dall'aggiudicatario.

Articolo 6 – Svolgimento specifico del servizio

1. Gli operatori impiegati nel servizio svolgono, nell'ambito dei singoli interventi, i compiti e le attività che gli sono propri, nel quadro della natura e delle finalità del servizio e del P.P.A.

2. Il Coordinatore/Responsabile del servizio, d'intesa con i Servizi Sociali del Comune e della Asl competente, svolge in particolare le seguenti azioni:

- coordinamento e programmazione del lavoro degli operatori;
- coinvolgimento delle famiglie quali parti attive per la piena riuscita degli interventi;
- coinvolgimento e partecipazione delle forze di volontariato presenti sul territorio e loro coordinamento;
- mantenimento dei rapporti con le istituzioni territoriali, di ricerca e valutazione delle risorse esterne;
- documentazione del lavoro di programmazione per l'operatività del Centro Diurno;
- lavoro di rete con i servizi pubblici e privati e le agenzie del territorio che operano nel settore oggetto degli interventi;
- report periodici sull'andamento del servizio.

3. Le funzioni del Coordinatore/Responsabile del servizio si esplicano anche attraverso:

- colloqui ed incontri con l'ospite e con gli interlocutori significativi dell'ambiente familiare;
- elaborazione di valutazioni e predisposizione di strumenti di indagine;
- elaborazione di proposte per la formulazione ed il miglioramento di procedure ed interventi condivisi.

4. Il Coordinatore/Responsabile del servizio assicura la presenza in struttura per un tempo adeguato e garantisce la reperibilità.

5. Gli Operatori socio assistenziali svolgono, tra gli altri, i seguenti compiti:

- accudimento anche personale degli utenti per mantenimento delle capacità residue (accompagnamento, sostegno nelle attività, nella deambulazione, ect.);
- promozione e sviluppo delle capacità del soggetto;
- contenimenti degli aspetti problematici degli ospiti;

6. Nello svolgimento delle proprie funzioni, gli Operatori socio sanitari orientano il proprio lavoro secondo le linee metodologiche fissate in sede di programmazione, e nell'ottica di piena realizzazione del P.P.A. dell'utente.

Articolo 7 – Importo a base d'asta e durata dell'appalto

1. Il corrispettivo è stimato in euro 114.285,71 (IVA al 5% esclusa, pari ad euro 5.714,29) da considerarsi comprensiva di ogni spesa per costi generali, utili d'impresa, coordinamento, personale (costi contrattuali previsti dai C.C.N.L.), oneri fiscali e previdenziali, materiali vari necessari per l'espletamento del servizio, assicurazione e ogni altro onere gestionale, ivi compresi quelli riconnessi al rispetto della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, strutture, etc.
2. Con riferimento ai livelli contrattuali del personale previsti dal CCNL di categoria e sulla base delle figure professionali richieste dal Capitolato di Gara per l'erogazione del servizio in questione, l'Amministrazione prevede, **quale importo a base d'asta soggetto a ribasso, la tariffa unica oraria onnicomprensiva pari ad euro 23,84 (iva 5% esclusa)**, calcolati tenendo conto del costo del personale previsto da CCNL delle Cooperative sociali, sulla base delle tabelle del costo del lavoro delle cooperative sociali redatte dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e di tutti gli aggiornamenti ivi previsti.
3. L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato minimo ad euro 102.629,22 calcolati tenendo conto del costo del personale previsto da CCNL delle Cooperative sociali, sulla base delle tabelle del costo del lavoro delle cooperative sociali redatte dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
4. Per la realizzazione del servizio non sono stati evidenziati rischi da interferenza in quanto l'appalto è gestito da un unico soggetto al di fuori dei luoghi di lavoro del Committente, pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero. Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritenga opportuni e/o necessari.
5. L'affidamento del servizio ha durata di 16 (sedici) mesi. Alla scadenza è ammessa la proroga tecnica nel caso in cui si renda necessaria allo scopo di avviare o completare la nuova procedura selettiva del contraente (articolo 120, comma 11, del D.lgs n. 36/2023). E' prevista la possibilità dell'opzione di proroga (articolo 120, comma 10, del D.lgs n. 36/2023) per ulteriori 6 mesi, a seguito di apposita insindacabile valutazione da parte dell'Amministrazione Aggiudicatrice e previa adozione di un provvedimento amministrativo espresso. Pertanto, il totale stimato ex art. 14, comma 4, D.Lgs 36/2023, compresa la eventuale opzione di proroga, è pari ad euro 171.428,57 (esclusa Iva al 5% pari ad euro 8.571,43). Con l'opzione di proroga del servizio il contraente, a norma del comma 10 art. 120 del Dlgs 36/2023, è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare l'esecuzione anticipata del contratto, ai sensi dell'articolo 50, c.6, del D.lgs n. 36/2023, previa verifica dei requisiti.
7. L'attivazione del servizio non potrà essere procrastinata oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione scritta, tramite PEC, dell'avvenuta aggiudicazione del servizio, nelle more della stipula del contratto.
8. In caso di discrepanza tra il ribasso percentuale offerto in cifre e quello in lettere si prenderà in considerazione l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.
9. Prima di procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere vista dal Funzionario/Responsabile del Procedimento per l'attestazione della regolarità contabile e della rispondenza dei servizi erogati alle previsioni del contratto.
10. La liquidazione sarà effettuata entro e non oltre 30 gg. dalla presentazione della fattura.

Articolo 8 - Clausola sociale

1. In applicazione dell'articolo 57 del D.lgs n. 36/2023, il concorrente, con dichiarazione espressa, deve impegnarsi, in caso di aggiudicazione ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, nonché ad applicare i contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto.

Inoltre, il concorrente deve garantire nell'offerta presentata misure orientate tra l'altro a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Articolo 9 - Obblighi dell'impresa aggiudicataria nei confronti del personale impiegato

1. L'affidamento dei servizi non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra il Comune e il personale impiegato. Il Comune rimane totalmente estraneo ai rapporti che s'instaurano tra l'I.A. ed il personale che essa utilizzerà per l'espletamento dei servizi. Al termine dell'appalto il personale non può vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

2. L'I.A. deve trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale impiegato nello stesso, comprensivo dei dati anagrafici, del titolo di studio e del livello di inquadramento. L'I.A. è tenuta a garantire la stabilità degli operatori adibiti al servizio e, qualora sia costretta a sostituire nel corso della operatività dell'appalto una o più unità del personale, dovrà darne preventiva comunicazione al Referente comunale del servizio, fornendo il nominativo delle nuove figure professionali corredato da ogni dato (anagrafico e residenza) e dal curriculum professionale e formativo nel quale, tra le altre cose, deve comunque essere indicata la qualifica professionale ed il titolo di studio. Le sostituzioni sono possibili solo se si dimostri il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi. In ogni caso l'I.A. dovrà tempestivamente comunicare al Comune ogni eventuale variazione, anche temporanea, del personale impiegato.

3. Qualora il comportamento di uno o più addetti al servizio dovesse essere ritenuto non soddisfacente, o dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni e/o non adatto al raggiungimento degli obiettivi preposti, e/o abbia dimostrato di aver perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio, l'I.A., in accordo con il Comune, dovrà provvedere alla sua immediata sostituzione.

4. Nell'espletamento del servizio l'Impresa aggiudicataria è tenuta:

➤ garantire l'immediata sostituzione del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo (anche per assenze di un solo giorno). Dovrà avvisare con immediatezza i Servizi Sociali di qualsiasi disfunzione si verifichi, ivi compreso il semplice lieve ritardo nella prestazione. La mancata tempestiva comunicazione ai Servizi delle disfunzioni verificatisi realizza, se ripetuta, una fattispecie d'inadempimento sanzionabile da parte del Comune con le modalità di cui al successivo articolo 10;

➤ a sottoporre il personale a controlli sanitari periodici, con cadenza almeno annuale e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a controllo medico, dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio;

➤ ad osservare tutte le disposizioni previste dal Decreto Legislativo n. 81/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e a comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza;

➤ a formare i propri dipendenti assicurando che siano rispettosi del segreto professionale, con particolare riferimento alle informazioni che acquisiscono nell'assistenza agli utenti nel rispetto della privacy degli utenti e dei loro familiari. Comportamenti difforni da tale onere saranno motivo di provvedimenti disciplinari, sino al licenziamento nei casi gravi e ripetuti;

➤ ad assumersi ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, a rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza assicurativa, sollevando il Comune da qualsiasi onere e responsabilità a seguire;

➤ a garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare così come disposto dall'art. 25bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.lgs n. 39/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

➤ ad ottemperare, nei confronti del personale utilizzato ed in relazione alle diverse tipologie di rapporti instaurati, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'I.A., in particolare, è obbligata ad applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, ed in genere da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.

5. L'I.A. dovrà garantire la "continuità" del rapporto "operatore-utente", quale presupposto e condizione essenziale per la costruzione di una relazione di fiducia con l'utente, per l'efficacia operativa, per un adeguato standard qualitativo, per ottimizzare le conoscenze dei casi da parte degli operatori ed inoltre per non aggravare il servizio del Comune. Dovranno, pertanto, essere limitati al minimo indispensabile i nuovi inserimenti, le rotazioni, il turn over del personale.

6. L'I.A. dovrà, pertanto, attivare strategie gestionali-organizzative mirate alla continuità e alla stabilità del proprio personale, impegnandosi ad assicurare, di regola, sempre l'intervento dello stesso operatore presso l'utente assistito. È possibile, tuttavia, programmare articolazioni organizzative basate su un gruppo di operatori, eventualmente anche per compiti differenziati, garantendo comunque la unitarietà delle prestazioni e la continuità tra il gruppo di operatori e gli utenti.

7. Il Comune, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa contestazione all'I.A. delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, può operare una ritenuta fino al 20% (venti per cento) dell'importo dovuto mensilmente che sarà rimborsata soltanto quando l'I.A. avrà regolarizzato la sua posizione.

8. In caso di sciopero del personale o della ditta o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 48 ore. Il servizio dovrà essere comunque garantito. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

Articolo 10 - *Oneri a carico dell'I.A.*

1. Sono a carico dell'I.A.:

- tutte le spese relative al personale, compresi gli oneri assicurativi e previdenziali;
- tutte le forniture necessarie per il corretto svolgimento dei servizi;
- ogni altra spesa necessaria per lo svolgimento dei servizi non espressamente indicata nel presente Capitolato, ritenuta indispensabile per il corretto e regolare svolgimento dei servizi concordata fra l'I.A. e il Comune.

2. Qualora l'I.A. reputasse conveniente avere a disposizione particolari attrezzature o macchinari che dovessero ritenersi migliorativi del servizio, provvederà autonomamente, senza oneri a carico del Comune. La manutenzione dei macchinari e delle attrezzature è a carico dell'I.A.

3. L'I.A. è comunque tenuta a curare i rapporti con i Servizi Sociali del Comune, nonché fornire eventuali segnalazioni urgenti ed altre informazioni necessarie per un efficiente svolgimento dei servizi. A tal fine, l'I.A. è tenuta, in sede di stipula del contratto, a designare un proprio dipendente responsabile di tali rapporti.

4. È fatto divieto all'I.A. di ricevere dalle famiglie, a qualunque titolo, compensi, rimborsi o altri benefici, a fronte del servizio reso.

Articolo 11 - Monitoraggio e verifiche sullo svolgimento del servizio, penali e risoluzione del contratto

1 - Ai fini dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, l'amministrazione ha ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'Impresa Aggiudicataria. Pertanto, l'I.A. dovrà presentare trimestralmente una relazione con la quale fornire i dati inerenti gli indicatori di seguito elencati:

- numero di ospiti accolti/numero di operatori;
- numero di attività educative organizzate, ai fini dell'autonomia personale degli ospiti della struttura;
- numero di attività terapeutico-riabilitative a carattere non sanitario organizzate per gli ospiti della struttura, per il mantenimento delle capacità comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali;
- numero di attività di socializzazione organizzate per il singolo ospite;
- numero di attività di socializzazione di gruppo organizzate per gli ospiti del Centro Diurno;
- numero di attività a carattere prevalentemente occupazionale, organizzate per gli ospiti della struttura;
- numero di incontri con i servizi territoriali: pubblici e privati con i quali è stato formalizzato il raccordo;
- numero di ore di formazione a cui hanno partecipato gli operatori. Minimo 15 ore pro-capite di formazione annuali effettuati in orario non coincidente con l'orario di lavoro, numero di operatori che hanno partecipato ai corsi di formazione.

Inoltre, con periodicità trimestrale l'I.A. dovrà produrre una relazione analitica sul servizio indicando:

- andamento del servizio e degli obiettivi raggiunti;
- descrizione delle attività realizzate per gli ospiti della struttura;

Al fine di rilevare la qualità del servizio nel suo complesso, il Comune procederà semestralmente a somministrare ai familiari degli ospiti un questionario a risposta aperta.

2. Il Comune, tramite i Servizi Sociali, si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà, e senza che l'I.A. possa nulla eccepire, di disporre verifiche e controlli di rispondenza e di qualità circa la piena conformità dei servizi resi agli obblighi stabiliti dal presente Capitolato e dai progetti presentati nell'offerta tecnica. Qualora, dai controlli esercitati dai Servizi Sociali, i servizi dovessero risultare non conformi a quelli che l'I.A. è contrattualmente tenuta a rendere, dette inadempienze e/o disservizi saranno contestati allo stesso con l'invito a rimuoverli immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di quindici giorni le proprie giustificazioni a riguardo. Nel caso in cui l'I.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, verrà applicata una penale fino al 10% del compenso relativo al mese in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

3. Ove le stesse inadempienze e/o disservizi verranno rilevati una seconda volta, espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale fino al doppio del compenso relativo al mese in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi. L'accertamento e contestazione per la terza volta delle medesime inadempienze e/o disservizi comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., nonché l'immediata sospensione dei compensi pattuiti. Nel caso di risoluzione del contratto per le suddette fattispecie l'I.A. incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per le altre circostanze che possano verificarsi, nonché per la tutela dell'immagine del Comune.

4. I Servizi Sociali del Comune, titolari della gestione e della verifica del servizio oggetto del Capitolato, individuano un referente dipendente al quale l'I.A. potrà rivolgersi per qualsiasi problematica.

5. Il responsabile unico del progetto, nella fase dell'esecuzione, potrà avvalersi del direttore esecutivo del contratto (DEC), ai sensi dell'art. 114 del D.lgs n. 36/2023, per il controllo dei livelli di qualità delle prestazioni.

Articolo 12 – Criteri di affidamento del servizio

1. L'aggiudicazione avverrà alla migliore offerta economicamente più vantaggiosa, determinata da una commissione giudicatrice nominata ai sensi degli articoli 51 e 93 del D.lgs 36/2023, attribuendo un punteggio massimo di 80 punti per l'offerta tecnica e di 20 punti per l'offerta economica.

2. L'offerta economica (utilizzando anche l'allegato modello), firmata in modo chiaro e leggibile dal rappresentante legale dell'Impresa, dovrà comprendere:

□ l'indicazione precisa del servizio;

□ l'esatta intestazione dell'impresa che propone l'offerta, con l'indicazione della sede legale;

l'indicazione del prezzo offerto in cifre e in lettere (iva esclusa) con riferimento a quello posta a base d'asta soggetta a ribasso (al netto dell'IVA). L'offerta economica deve indicare anche il costo della manodopera, e i costi aziendali per la sicurezza dei lavoratori, ai sensi dell'art. 108, comma 9 del D.lgs. 36/2023. In caso di discrepanza tra il ribasso percentuale offerto in cifre e quello espresso in lettere si prenderà in considerazione l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

3. L'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei criteri elencati di seguito:

QUALITÀ COMPLESSIVA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE					
SUB CRITERI		SUB PESI			PUNTI MAX
1	Descrizione della problematica e efficacia delle proposte progettuali	1.1	Verranno valutate le capacità di descrivere in modo chiaro, completo ed esaustivo le problematiche delle persone adulte con disabilità che frequentano un Centro Diurno, con particolare attenzione ai bisogni socio-educativi, assistenziali e relazionali.	8	16
		1.2	Verranno valutate la coerenza della proposta progettuale con finalità ed obiettivi del servizio, nonché l'efficacia degli interventi previsti nel promuovere il benessere, l'autonomia e la partecipazione sociale degli utenti.	8	
2	Descrizione delle metodologie gestionali e delle attività che si intendono porre in essere, sviluppando le linee di intervento del capitolato	2.1	Verranno valutate l'efficacia, l'adeguatezza e la coerenza delle attività educative previste, orientate allo sviluppo e al mantenimento delle autonomie personali e sociali e al miglioramento della qualità della vita degli utenti del Centro Diurno.	7	28
		2.2	Verranno valutate l'efficacia e l'adeguatezza delle attività terapeutico-riabilitative a carattere non sanitario (motricità, stimolazione cognitiva, laboratori espressivi e relazionali), finalizzate al mantenimento e al potenziamento delle competenze residue.	7	
		2.3	Verrà valutata l'efficacia delle attività di socializzazione proposte, distinguendo tra interventi rivolti al singolo e interventi rivolti al gruppo, nonché la loro propensione per favorire inclusione, partecipazione e sviluppo di reti sociali.	7	

		2.4	Verrà valutata l'efficacia delle attività a carattere occupazionale/laboratoriale rivolte agli utenti, con particolare attenzione alla coerenza con i bisogni e le capacità dei partecipanti.	7	
3	Coinvolgimento della rete formale	3.1	Verranno valutate l'efficacia delle modalità di attivazione, mantenimento e facilitazione delle relazioni con la rete familiare e amicale degli utenti, al fine di garantire la continuità dell'intervento socio-assistenziale.	5	15
		3.2	Verranno valutate le metodologie di raccordo e comunicazione previste con la ASL, con il Servizio Sociale e con gli operatori della rete sociosanitaria.	5	
		3.3	Verrà valutata la capacità del soggetto proponente di attivare e consolidare collaborazioni con altri Enti pubblici, privati, e del Terzo Settore.	5	
4	Metodologia e strumenti per il monitoraggio e la valutazione della qualità del servizio	4.1	Saranno oggetto di valutazione la metodologia, gli strumenti e gli indicatori previsti per il monitoraggio in itinere del servizio, per la valutazione finale degli interventi e della qualità erogata. Particolare attenzione sarà posta alla chiarezza, misurabilità e pertinenza degli indicatori proposti.	5	5
QUALITÀ ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE					
SUB CRITERI			SUB PESI	PUNTI MAX	
5	Piano di formazione e aggiornamento del personale		Si valuterà l'adeguatezza del programma delle attività di aggiornamento e formazione degli operatori. Si richiede un minimo di 15 ore pro-capite di formazione annuali effettuati in orario non coincidente con l'orario di lavoro	4	
6	Piano supervisione degli operatori impiegati nel servizio		Si valuterà l'adeguatezza del programma delle attività di supervisione degli operatori.	4	
7	Modalità adottate per il contenimento del turn over		Si valuteranno le modalità, le strategie e gli strumenti per il contenimento del turn over del personale.	4	
8	Dotazione strumentale		Elenco dettagliato della dotazione strumentale che si intende mettere a disposizione per l'espletamento del servizio.	4	

4. Ogni membro della Commissione, per ogni sub-criterio, attribuirà un coefficiente, variabile tra zero e uno, secondo il sotto riportato schema:

Giudizio sintetico	Coefficiente
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Distinto	0,8
Buono	0,7
Discreto	0,6
Sufficiente	0,5

Mediocre	0,4
Scarso	0,3
Insufficiente	0,2
Non valutabile	0

Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente ad ogni concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti a ciascun criterio o sub-criterio da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio.

L'elaborato progettuale formerà parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione.

L'offerta economica comporta l'assegnazione di un punteggio massimo di 20 (venti) punti. Il prezzo offerto deve essere con IVA esclusa, senza alcuna ulteriore specifica, sarà da intendersi "IVA inclusa".

Il punteggio dell'offerta economica sarà individuato come segue:

- all'offerta il cui prezzo proposto è quello minimo verrà assegnato il punteggio massimo di punti 20;
- a ciascuna offerta con prezzo diverso da quello minimo verrà automaticamente assegnato il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:

$$\frac{pm \times pum}{P}$$

in cui:

Pm è il prezzo minimo offerto;

Pum è il punteggio assegnato al prezzo minimo;

P è il prezzo di ciascuna offerta diversa da quella con prezzo minimo.

I risultati saranno arrotondati al millesimo di punto.

5. Non saranno considerate idonee, e quindi appropriate, e verranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara, le imprese ammesse alla verifica della documentazione amministrativa e della componente estrinseca dell'offerta tecnica che non avranno raggiunto complessivamente, con riferimento all'offerta tecnica, il punteggio minimo di 40 punti.

6. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Articolo 13 - Rapporti di collaborazione

1. L'affidatario dovrà garantire le modalità atte ad assicurare l'efficace e continuativo collegamento con la stessa Amministrazione aggiudicatrice per tutta la durata della prestazione del servizio.

Articolo 14 - Responsabilità

1. L'I.A. si assume ogni responsabilità, con conseguente manleva per l'Ente, inerente la gestione e lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato.

2. L'Impresa, sotto la propria esclusiva responsabilità, sarà tenuta ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di legge e di regolamento applicabili in materia, nonché tutte le altre contenute nel bando di gara, Capitolato, Contratto di Servizio, Patto di Integrità e Codice di comportamento dell'Ente, Contratto per la nomina del Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) .

Articolo 15 - Assicurazioni

1. L'I.A. è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull'assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato e sarà responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possono derivare a persone o cose a causa della realizzazione del servizio e si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione, domanda, molestia od altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla gestione.

2. Per tutti i rischi sopra esposti l'I.A. dovrà provvedere alla stipula di idonea assicurazione per responsabilità civile verso terzi. La polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al RUP prima dell'attivazione del servizio.

Articolo 16 - Cessione e subappalto

1. Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'I.A. e/o di fallimento della stessa.

2. Nel caso in cui la ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e di e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Amministrazione, risolvere il contratto, qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originario.

Articolo 17 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Fiumicino tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Fiumicino garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali degli interessati (come a titolo esemplificativo dati anagrafici, di contatto, di identificazione, dati economici e finanziari, dati fiscali, curriculum vitae), ed eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE (come ad esempio dati che rivelano le opinioni politiche o dati relativi alla salute) o dati relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE (come a titolo esemplificativo e non esaustivo dati in materia di casellario giudiziale e certificazioni antimafia) sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (Art. 6.1.e Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di preventivi e offerte;
- gestione della procedura di affidamento;
- verifica dell'assenza di cause di esclusione in base alla vigente normativa in materia di contratti pubblici;
- verifica del possesso dei requisiti di professionalità ed idoneità morale;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- con riferimento all'aggiudicatario, gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione e dall'esecu-

zione del contratto e relativi adempimenti;

- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici del Comune di Fiumicino, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza. I suoi dati sono raccolti:
- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune di Fiumicino, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Fiumicino nei modi e per le finalità sopra illustrate (a titolo esemplificativo Autorità nazionale Anticorruzione, autorità giudiziaria nei casi previsti per legge, autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Fiumicino, nonché nelle ulteriori ipotesi previste in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Fiumicino in persona del legale rappresentante pro-tempore. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune di Fiumicino in Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM), PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it.

Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Rego-

lamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati è reperibile presso la sede municipale del Comune di Fiumicino in Piazza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 78 00054 Fiumicino (RM). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale, il Data Protection Officer è contattabile utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (dpo@comune.fiumicino.rm.it) indicati sul sito web dell'Ente. I dati nominativi e di contatto del DPO individuato sono disponibili sul Sito istituzionale dell'Ente (www.comune.fiumicino.rm.it) sotto la voce "Privacy" o "Responsabile della protezione dati".

2. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Fiumicino dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato, sono acquisiti d'ufficio presso il Comune di Fiumicino o presso altre P.A. o soggetti terzi.

Articolo 18 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ

1. Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010 e successive modifiche; in particolare quello di comunicare alla Stazione Appaltante, tempestivamente e, comunque entro 7 giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti dedicati previsti dall'art. 3, comma 1, della suddetta Legge, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esse.

Articolo 19 - RINVIO E FORO COMPETENTE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia alle norme del codice civile.

2. Per tutte le controversie contrattuali sarà competente il Foro di Civitavecchia.

Articolo 20 - REGISTRAZIONE

1 Tutti gli oneri e le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, compresi quelli fiscali, previdenziali ed assicurativi, saranno a carico dell'Impresa Aggiudicataria senza alcun diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

2 Ogni eventuale onere e cura per la registrazione del contratto e diritti di segreteria sono a carico dell'I.A. cui verrà affidato il servizio.

A norma dell'art. 18, comma 10 del Dlgs 36/2023 il valore dell'imposta di bollo è individuato dalla tabella di cui all'allegato I.4.

Il Direttore Generale
Avv. Giuseppe Salvatore Alemanno