



CITTÀ DI FIUMICINO

(Città metropolitana di Roma Capitale)



AREA WELFARE E SERVIZI SOCIALI – PARI OPPORTUNITA'

CAPITOLATO D'APPALTO

Per l'affidamento del servizio di cura e assistenza delle persone affette da Alzheimer e i loro familiari” residenti nel comune di Fiumicino (Servizio sollievo)

NUTS: IT E43

CPV 85311200-5 (Servizi di assistenza sociale)

Il Dirigente rende note che il Comune di Fiumicino intende affidare, attraverso una procedura negoziata sul MEPA, un servizio di *"cura e assistenza delle persone affette da Alzheimer e i loro familiari residenti nel comune di Fiumicino (Servizio sollievo)"*.

Per “Comune” si intende l’Amministrazione comunale di Fiumicino, Area Welfare e Servizi Sociali, Pari Opportunità, sita in Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa n. 10 – 00054, Fiumicino (Roma), tel. 0665210669, sito internet: www.comune.fiumicino.rm.it, email: rachel.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 del servizio di *"cura e assistenza delle persone affette da Alzheimer e i loro familiari residenti nel comune di Fiumicino (Servizio sollievo)"*.

2. Si procederà all'affidamento dell'appalto ai sensi degli artt. 50 e 128 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, tramite procedura rivolta a tutti gli operatori economici iscritti nell'elenco dei fornitori del Mercato Elettronico per la fornitura "Servizi Sociali", con criterio di aggiudicazione “offerta economicamente più vantaggiosa” da svolgersi mediante richiesta di offerta (RDO) aperta sul sito www.acquistinretepa.it.

Articolo 2- Prestazioni oggetto dell'Appalto, organizzazione e svolgimento del servizio

1. Il servizio consiste nell’organizzazione ed erogazione di prestazioni socio assistenziali domiciliari a favore di utenti affetti da Alzheimer e i loro familiari segnalati dal Servizio Sociale Comunale. Le prestazioni devono essere erogate a domicilio, o nel luogo di vita della persona affetta da Alzheimer, da operatori qualificati (con specifico titolo professionale) nei confronti di soggetti malati di Alzheimer e dei loro familiari, residenti nel Comune di Fiumicino. Gli utenti fruitori del servizio di assistenza domiciliare sono individuati mediante bando pubblico, con le

procedure previste nelle Linee guida regionali sovra-distrettuali per i servizi di assistenza domiciliare in favore dei malati di Alzheimer e loro familiari.

2. Il Servizio prevede l'erogazione di prestazioni finalizzate alla cura e all'assistenza di base dei malati di Alzheimer e di supporto ai familiari/caregiver nelle varie attività generali della vita quotidiana. Nella realizzazione di questo progetto, il domicilio, diviene il luogo dove malato e familiare, guidati da personale opportunamente formato, interagiscono sulla base di un P.A.I. (Piano Assistenziale Individualizzato), redatto dal Comune in collaborazione con la ASL.

3. Il familiare apprenderà da personale formato, tecniche di comunicazione e di stimolazione efficaci per migliorare il rapporto con il proprio caro e recuperare piccole autonomie da spendere nella quotidianità. Questo permetterà una migliore accettazione della malattia allontanando definitivamente l'idea "di quello che non c'è più" e riscoprendo "quello che c'è ancora", al fine di poter instaurare una nuova relazione con i propri cari. Il P.A.I., predisposto dall'Unità Valutativa Multidisciplinare (U.V.M.) dovrà prevedere forme di assistenza personalizzata per ciascun paziente con una presa in carico globale del nucleo familiare e la possibilità di avviare in alcuni casi e per alcuni periodi dell'anno pacchetti specifici di "assistenza dedicata". Le prestazioni potranno essere effettuate anche al di fuori del domicilio (presso sedi, strutture, soggetti, enti o località esterni) qualora funzionali al programma di interventi.

4. All'interno della progettazione l'I.A., oltre a dare attuazione al Piano Personalizzato, unitamente al Servizio Sociale e ASL, dovrà concordare, in relazione alla preferenza della famiglia, la scelta dell'assistente familiare e adattare quanto più possibile il progetto d'intervento alle effettive esigenze della famiglia, improntando il servizio al principio della massima flessibilità per la massima integrazione con la rete del territorio (rete formale/rete informale).

5. Il servizio in tale contesto dovrà prevedere la presa in carico globale dell'intero nucleo familiare, coinvolto attivamente nel progetto d'intervento da personale specializzato.

6. La Stazione Appaltante, a seguito dell'avvenuta aggiudicazione, trasmetterà all'I.A. l'elenco dei beneficiari del servizio con i dati necessari per una corretta e regolare programmazione del servizio. Il predetto elenco potrà subire variazioni nel corso dell'espletamento del servizio e l'I.A. sarà tenuta ad adeguarsi ad ogni richiesta di modifica.

7. A seguito della predetta richiesta di intervento, l'équipe del Servizio Sociale del Comune valuterà il bisogno della persona prevedendo un progetto d'intervento. Successivamente concorderà con l'I.A. una visita domiciliare congiunta, finalizzata alla redazione del Piano Assistenziale Individualizzato (di seguito denominato P.A.I.). Infine, il Servizio Sociale del Comune invierà all'I.A. una comunicazione formale inerente la presa in carico dell'utente, autorizzando contestualmente l'attivazione del servizio.

8. L'I.A. dovrà comunicare al referente del Servizio Sociale del Comune, entro le 48 ore successive alla predetta comunicazione, la conferma della presa in carico dell'utente segnalato dal Servizio Sociale e la data d'attivazione del servizio.

9. Nello stesso modo l'I.A., a conclusione delle progettualità attivate (per rinunce, decessi, ricoveri superiori ai tre mesi), deve comunicare per ciascun utente la data relativa all'ultima prestazione erogata.

10. Ogni eventuale modifica del Piano Personalizzato, seppure temporanea, dovrà essere effettuata immediatamente dall'I.A., salvo comprovata impossibilità tecnica.

11. Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato le proposte tecnico-progettuali della l'I.A. dovranno prevedere lo svolgimento delle prestazioni di seguito indicate, da considerarsi quali interventi base:

- a) Cura della persona con morbo di Alzheimer con particolare riguardo a: igiene personale, abbigliamento, igiene di vestiti e biancheria, aiuto nella deambulazione, somministrazione dei pasti, aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche non complesse;
- b) Cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona con particolare riguardo al decoro e all'igiene (pulizia ordinaria e straordinaria e deterzione degli ambienti domestici, etc.);
- c) Attività specifiche finalizzate allo sviluppo, al recupero e al mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza nel proprio ambiente di vita;

- d) Attività di aiuto/gestione delle spese per acquisto beni e/o servizi (spese alimentari, bollette etc.);
 - e) Sostegno nello svolgimento delle attività quotidiane; accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza;
 - f) attività per il mantenimento e lo sviluppo delle residue autonomie personali con particolare riguardo a: saper chiedere informazioni, saper chiedere aiuto agli altri se si è in difficoltà, conoscere i propri dati, saper usare il telefono – orologio – denaro, saper esprimere preferenze ed interessi;
 - g) attività per il mantenimento e lo sviluppo delle residue autonomie sociali con particolare riguardo a: sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, saper utilizzare esercizi commerciali ed uffici, sviluppare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in contesto di gruppo;
 - h) attività finalizzate al recupero e allo sviluppo delle abilità residue degli utenti con il coinvolgimento attivo dei familiari;
 - i) interventi di supporto al gruppo familiare, per favorire atteggiamenti di fiducia e positività da parte dei parenti;
 - j) incontri programmati tra i familiari dei pazienti per aiutare le famiglie ad alleggerire il peso del carico assistenziale e ad affrontare la malattia uscendo dalla solitudine;
 - k) in caso di ricovero temporaneo, previa autorizzazione del servizio sociale comunale, possono essere previsti servizi di assistenza presso la struttura se ubicata nel territorio;
 - l) prestazioni ulteriori indicate in sede di offerta tecnica;
 - m) altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del Piano Assistenziale Individualizzato, compresa la possibilità di utilizzare qualora previsto nel PAI un'autovettura messa a disposizione dall'I.A.;
 - n) attività di coordinamento e supervisione interna almeno con cadenza mensile;
 - o) attività di socializzazione con prestazioni in "attività di gruppo" da realizzarsi con la partecipazione minima di 5/6 utenti. Le attività, a titolo solo esemplificativo, potranno essere svolte in forma laboratoriale e/o ludica e potranno, altresì, riguardare uscite e visite accompagnate, eventi culturali, cinema, teatri, biblioteche, musei, oasi e parchi. Il trasporto da casa alla sede del laboratorio e viceversa sarà a carico dell'ente gestore. Nella proposta progettuale l'I.A. dovrà indicare dettagliatamente le modalità di espletamento delle attività dei laboratori, con particolare riferimento ai giorni, agli orari, etc. in fase di avvio delle suddette attività, la proposta progettuale presentata dall'Impresa Aggiudicataria potrà essere oggetto di rimodulazione da parte dell'Amministrazione;
12. Per la corretta interpretazione ed esecuzione delle prestazioni sopra elencate, si conviene che le prestazioni/servizi citati non hanno valore esaustivo. Rientrano infatti nell'oggetto d'appalto e potranno essere validamente richieste anche prestazioni non specificate, in quanto estensioni delle tipologie sopra definite, funzionali alla realizzazione delle finalità e degli obiettivi sopra descritti.
13. Ad integrazione delle sopra citate prestazioni, si farà riferimento ai compiti e mansioni indicati nella normativa di riferimento.
14. Il servizio dovrà essere svolto sulla base delle prestazioni indicate nel presente Capitolato.

Articolo 3 -Destinatari del servizio

1. Persone affette da Alzheimer e i loro familiari residenti nel Comune di Fiumicino, individuati dal Servizio Sociale Professionale del Comune e della ASL a seguito di apposito Avviso Pubblico.

Articolo 4 – Modalità di erogazione del servizio

1. Gli interventi verranno svolti dal lunedì al sabato dalle ore 07:00 alle ore 20:00. Ogni ulteriore intervento eccezionale da svolgersi in orario festivo e notturno deve essere preventivamente organizzato ed autorizzato dal Servizio Sociale del Comune.

2. La durata dei singoli interventi domiciliari è stabilita - di norma - in almeno un'ora continuativa. Potranno essere richieste anche prestazioni di durata inferiore ad un'ora, per non meno di 30 (trenta) minuti, come pure prestazioni di durata maggiore ad un'ora, secondo il bisogno.

3. I servizi in emergenza avranno durata non inferiore ad un'ora.
4. Prestazioni di durata superiore saranno contabilizzate per il tempo effettivo risultante da registrazione che non dovrà discostarsi in misura apprezzabile da quello programmato.
5. Tempi di prestazione diversi da quelli programmati (o diversi da quelli autorizzati nelle forme previste nel presente capitolato) non saranno riconosciuti ai fini del pagamento.
6. L'I.A. dovrà garantire una sede organizzativa fissa all'interno del territorio del Comune, dotata di telefono attivo almeno dalle ore 7:00 alle ore 18:00, dal lunedì al venerdì e segreteria telefonica nei giorni festivi per ricevere le comunicazioni degli utenti o di chi ne fa le veci e/o degli uffici comunali preposti.

Articolo 5-Importo a base d'asta e durata dell'appalto

1. Il corrispettivo è stimato in euro 76.190,48 (esclusa iva al 5% pari ad euro 3.809,52), ed è determinato sulla base di compensi orari (IVA esclusa) onnicomprensivi di ogni spesa per costi generali, utili di impresa, coordinamento, personale (costi contrattuali previsti dai C.C.N.L.), trasporto (compreso personale, carburante, assicurazione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi), strutture, adempimenti inerenti la normativa vigente sulla sicurezza del lavoro, 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 (al netto dell'IVA), determinato come segue:**

A) costo orario personale C1	20,63
B) costo orario coordinamento (6%)	1,24
Totale A+B	21,87
C) costi gestione e Utile di impresa (9%)	1,97
Tot. base d'asta	23,84
Iva al 5%	1,19
Tot	25,03

3. L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato minimo ad euro 70.687,16, 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. La tariffa unica oraria viene maggiorata del 25% esclusivamente nei casi eccezionali di effettuazione di servizio di assistenza notturna o festiva, restando ferma la necessità della preventiva autorizzazione del Comune, Area Welfare e Servizi Sociali – Pari Opportunità'.

6. Il corrispettivo verrà liquidato mensilmente in ragione delle ore di prestazione effettivamente erogate a seguito di autorizzazione comunale, moltiplicate per la tariffa unica oraria aggiudicata, che si intende onnicomprensiva e previa breve relazione sul servizio svolto.

7. Prima di procedere alla liquidazione, la fattura dovrà essere vistata dal Funzionario/Responsabile del Procedimento per l'attestazione della regolarità contabile e della rispondenza dei servizi erogati alle previsioni del contratto. Insieme alla documentazione contabile,

inoltre, dovranno essere forniti i fogli firma mensili sottoscritti dagli utenti attestanti le ore effettive di servizio erogate.

8. La liquidazione sarà effettuata entro 30 gg. dalla presentazione della fattura.

9. L'affidamento del servizio ha durata di mesi 12 (dodici, ovvero 52 settimane), 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).

10. L'attivazione del servizio non potrà essere procrastinata oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione scritta o tramite pec, dell'avvenuta aggiudicazione del servizio, nelle more della stipula del contratto.

11. 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.

Articolo 6 -Personale

1. Per l'erogazione del servizio oggetto del presente appalto, l'I.A. dovrà disporre di una équipe professionale composta dalle seguenti figure, in possesso dei titoli di studio pertinenti alle attività da svolgere e iscrizione (ove richiesta) ad albi o ordini professionali, in quantità sufficiente a garantire il regolare e tempestivo svolgimento del servizio anche nei casi di assenze di personale impiegato:

a) coordinatore/responsabile del servizio;

b) operatori socio-sanitari e socio-assistenziali.

2. L'équipe di lavoro potrà di volta in volta essere integrata con specifiche professionalità necessarie a garantire la qualità e l'efficacia dei servizi.

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

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

5. 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. Il ruolo del responsabile può essere ricoperto da:

□ laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area d'utenza specifica dei disabili adulti;

□ laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 4 anni di cui almeno 2 nell'area d'utenza specifica dei disabili adulti;

□ diplomati di scuola secondaria superiore, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 6 anni nel ruolo di responsabile, di cui almeno 2 nell'area d'utenza specifica dei disabili adulti.

1. L'addetto all'assistenza di base è la figura professionale la cui attività è rivolta a garantire assistenza nelle necessità primarie della persona, favorendo il benessere e l'autonomia all'interno del contesto di vita quotidiana. Si relaziona con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di garantire assistenza e garanzia di accesso a tali servizi, che dà concreta attuazione alla realizzazione degli obiettivi previsti nel P.A.I. 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.

1. 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.

Articolo 7 -*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 8 -*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 nel servizio, 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'inadempienza sanzionabile da parte del Comune con le modalità di cui al successivo articolo 12;
- 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.

Comportamenti difformi 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;
- 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. 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.

6. 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 9 -*Oneri a carico dell'I.A.*

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

- a) tutte le spese relative al personale, compresi gli oneri assicurativi e previdenziali;
- b) tutte le forniture necessarie per il corretto svolgimento dei servizi;
- c) 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.
- d) tutte le misure igieniche e di prevenzione alla luce delle linee guida nazionali e regionali, in relazione sia ai mezzi in dotazione, che al personale impiegato ed ai beneficiari del servizio.

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 10 -*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 50 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, firmata in modo chiaro e leggibile dal rappresentante legale dell'Impresa, dovrà comprendere:

- a) l'indicazione precisa del servizio;
- b) l'esatta intestazione dell'impresa che propone l'offerta, con l'indicazione della sede legale;

c) l'indicazione del prezzo offerto in cifre e in lettere (iva esclusa) con riferimento a quella posta a base d'asta soggetta a ribasso (al netto dell'IVA). L'offerta economica deve indicare anche il costo del personale (non inferiore a quanto indicato nell'articolo 5, comma 3 del presente capitolato) e i costi aziendali per la sicurezza dei lavoratori;

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

CRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA				
QUALITÀ COMPLESSIVA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE				PUNTI MAX
SUB CRITERI		SUB PESI		
1	Descrizione della problematica e diffusione sul territorio	1.2 Verranno valutate l'efficacia delle proposte progettuali nel suo complesso e con riferimento alle specifiche problematiche inerenti l'Alzheimer.	7	15
		1.1 Verranno valutate l'efficacia delle proposte progettuali inerenti l'innovatività degli interventi previsti per il superamento delle problematiche dell'Alzheimer, al fine di favorire politiche di Community Care.	8	
2	Descrizione del servizio e delle attività gestionali che si intendono porre in essere sviluppando le linee di intervento del presente capitolato	2.1 Verranno valutate l'efficacia delle attività finalizzate al mantenimento della persona nel proprio ambiente di vita.	10	20
		2.2 Verranno valutate l'efficacia delle attività finalizzate al mantenimento delle abilità residue degli utenti con il coinvolgimento della rete familiare.	10	
3	Metodologia e strumenti per il monitoraggio e la valutazione della qualità del servizio	3.1 Si dovranno esporre metodologia e strumenti che si utilizzeranno per effettuare il monitoraggio del servizio in itinere, nonché quelli che si utilizzeranno per effettuare la valutazione finale del servizio e della sua qualità (particolare valutazione sarà effettuata sulla tipologia e descrizione degli indicatori che s'intendono utilizzare nel monitoraggio e nella valutazione)	5	10
		3.2 Modalità organizzative ispirate a criteri di partecipazione volte al coinvolgimento di operatori, utenti e loro familiari per il monitoraggio costante e la realizzazione del servizio/intervento	5	
4	Coinvolgimento della rete formale	4.1 Verrà valutato il numero e le modalità di raccordo con le famiglie	5	15
		4.2 Verrà valutata l'adeguatezza delle	5	

		modalità di raccordo con i servizi territoriali		
		4.3 Verrà valutata l'adeguatezza delle modalità di raccordo con i servizi sanitari territoriali	5	
□ QUALITÀ ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE				
SUB CRITERI		SUB PESI		
2.1	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	5	
2.2	Piano supervisione degli operatori impiegati nel servizio	Si valuterà l'adeguatezza del programma delle attività di supervisione degli operatori	5	
2.3	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.	5	
2.4	Dotazione strumentale	Elenco dettagliato della dotazione strumentale che si intende mettere a disposizione per l'espletamento del servizio	5	

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 a ciascun 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 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 semestralmente una relazione con la quale fornire i dati inerenti gli indicatori di seguito elencati.

- numero attività finalizzate al recupero e allo sviluppo delle abilità residue degli utenti con il coinvolgimento attivo dei familiari;
- numero incontri tra i familiari dei pazienti per aiutare le famiglie ad alleggerire il peso del carico assistenziale e ad affrontare la malattia uscendo dalla solitudine;
- numero di incontri con i servizi territoriali con i quali è stato formalizzato il raccordo;
- numero di ore di formazione a cui hanno partecipato gli operatori. Minimo di 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 semestrale l'I.A. dovrà produrre una relazione sul servizio indicando:

- andamento del servizio e obiettivi raggiunti;
- numero di progetti attivati per il mantenimento delle abilità residue degli utenti.

Al fine di rilevare la qualità del servizio nel suo complesso, il Comune procederà semestralmente a somministrare agli utenti interessati un questionario a risposta aperta. Le predisposizioni dei momenti di cui sopra saranno curati dall'Amministrazione secondo tempi, modalità organizzative, raccolta dati e produzione di documenti che si riterranno idonei ed opportuni. L'I.A. ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'ottemperanza dei propri obblighi.

2. 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.

In qualsiasi momento e per giusta causa, l'Amministrazione Comunale, può richiedere all'aggiudicatario, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento professionale corretto per la specificità dei servizi.

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 procedimento, 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 –Rapporti di collaborazione e Responsabilità

1. L'I.A. 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 Capitolato.

2. 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.

3. 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 13 -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 trasmessa al RUP prima dell'attivazione del servizio.

Articolo 14 -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 15 – Trattamento dati personali

1. Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità alla vigente normativa europea, Reg. (UE) 2016/679 e nazionale, D.lgs. 196/2003 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali. L'informativa completa, di cui all'articolo 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE circa il trattamento dei dati personali, è consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente (www.comune.fiumicino.rm.it) ed è messa altresì a disposizione nell'ambito della presente procedura di scelta del contraente al successivo articolo 16.

2. Con la sottoscrizione del contratto, il Fornitore si impegnerà formalmente ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.), ivi inclusi gli ulteriori Provvedimenti, comunicati ufficiali, Autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, il Fornitore si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

3. Ove applicabile, in ragione dell'oggetto del contratto, ove il Fornitore sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali per conto del Titolare, il medesimo sarà nominato "Responsabile del trattamento" dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; in tal caso, il Fornitore si impegna ad accettare la designazione a Responsabile del trattamento, da parte dell'Amministrazione, relativamente ai dati personali di cui la stessa è Titolare e che potranno essere trattati dal Fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti. In tal caso, il Fornitore si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi comprese quelle specificate nel Contratto, unitamente a tutti i suoi Allegati.

Articolo 16 – Informativa sul trattamento dei dati personali

1.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'esecuzione del contratto e relativi adempimenti;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

2. 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.

3. 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.

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.

5. 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.

6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 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".

7. 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.

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

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

1. diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
2. 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;
3. 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;
4. diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
5. diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

9. 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.

10. 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 17 – 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 18 - 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 19 - 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