

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1 ROMA 4



COMUNE DI CIVITAVECCHIA



COMUNE DI SANTA MARINELLA



COMUNE DI ALLUMIERE



COMUNE DI TOLFA



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PROCEDURA APERTA PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO EDUCATIVO
DIURNO
C.E.D.

PREMESSA

Con la Deliberazione del 19 marzo 2019, n. 135 la Regione Lazio ha recepito le "Linee di indirizzo nazionali per l'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità – promozione della genitorialità positiva", approvate in Conferenza Unificata il 21 dicembre 2017. Tali Linee di indirizzo rispondono alla finalità di fornire indicazioni unitarie riguardo all'identificazione delle azioni possibili per fronteggiare le diverse situazioni di vulnerabilità familiare e favorire la permanenza del/la bambino/a nel suo contesto di vita prevenendo il ricorso all'allontanamento ed i rischi di disagio e deprivazione socioeducativa dei minori.

In questa direzione è essenziale rafforzare la rete dei servizi a tutela dei bambini e delle loro famiglie offrendo un quadro organico di percorsi organizzativi/metodologici e di dispositivi di intervento mediante un insieme articolato di azioni attraverso cui realizzare l'accompagnamento globale e intensivo della famiglia e dei bambini.

E' prevista pertanto la realizzazione di Centri Educativi Diurni rivolti ai ragazzi ed alle ragazze ed alle loro famiglie con l'obiettivo di:

- garantire loro, in collaborazione con i servizi sociali territoriali, il diritto di vivere presso la propria famiglia di origine e contemporaneamente il diritto alla protezione, alla tutela e all'accompagnamento alla crescita da parte di figure di riferimento stabili;
- individuare e contenere i fattori di rischio che possono causare comportamenti antisociali, insuccesso scolastico ed emarginazione, offrendo un supporto educativo quotidiano a ragazzi e ragazze che vivono in situazioni di disagio personale o familiare favorendo maggiori livelli di consapevolezza delle proprie risorse, delle proprie fragilità mediante il potenziamento dei fattori protettivi;
- incrementare i fattori di successo quali la riuscita personale, il benessere, l'investimento in attività strutturate, la positiva interazione con il gruppo dei pari ed il contesto sociale, anche in fase di reinserimento presso il proprio nucleo familiare di minori provenienti da esperienze di accoglienza in comunità o di affidamento etero familiare;
- offrire un supporto/presa in carico ai nuclei familiari/genitori per favorire un incremento delle capacità genitoriali e delle relazioni familiari nelle situazioni di potenziale pregiudizio, che non rendano necessario l'allontanamento temporaneo del minore dal suo nucleo;
- sopperire a fragilità importanti del contesto familiare attivando attorno al ragazzo/a i fattori di protezione e di prossimità coinvolgendo la scuola e le altre agenzie educative ed aggregative territoriali;
- integrare le osservazioni delle competenze genitoriali e/o di sostegno alla famiglia effettuate dagli operatori psicosociali per l'individualizzazione di un progetto di tutela del ragazzo o della ragazza a partire dalle proprie risorse, dalle competenze genitoriali, dalle capacità di cambiamento e resilienza.

ART. 1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Civitavecchia, in qualità di capofila del Distretto sociosanitario RM4.1, con sede a Civitavecchia (RM) in Piazzale Pietro Guglielmotti n. 7,, PEC comune.civitavecchia@legalmail.it.

ART. 2. TERRITORIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere erogato nei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale Distretto socio-sanitario RM4.1, di cui è Capofila l'Amministrazione affidataria Comune di Civitavecchia: Civitavecchia, Santa Marinella, Tolfa, Allumiere.

ART. 3. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la realizzazione di un Centro Educativo Diurno rivolti ai ragazzi ed alle ragazze ed alle loro famiglie.

Le attività che devono essere garantite dal Centro sono:

- azioni specifiche di valutazione e progettazione individuale per l'ammissione e la permanenza al Centro:
 - o osservazione, raccolta e valutazione di elementi per la definizione del progetto educativo e familiare individualizzato;
 - o ascolto del ragazzo/a per il coinvolgimento nella definizione del suo progetto;
 - o definizione concordata di un Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) che circoscriva gli obiettivi del percorso intrapreso, gli strumenti utilizzati per raggiungerli, le tempistiche e gli indicatori di risultato;
 - o individuazione del gruppo;
 - o condivisione del progetto con la famiglia (proposta e condivisione iniziale del P.E.I., successivi aggiornamenti, momenti di verifica periodici) e supporto costante della funzione genitoriale;
 - o raccordo e co-progettazione con i servizi invianti e con le agenzie educative, sociosanitarie e sanitarie del territorio e con l'autorità giudiziaria competente, se coinvolta.
- somministrazione dei pasti (pranzo e/o cena);
- assistenza agli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- attività ricreative, educative, culturali ed aggregative;
- flessibilità organizzativa e differenziazione degli orari di funzionamento nei giorni di chiusura della scuola (vacanze estive, natalizie, ...);
- attività serali, nel fine settimana, nei periodi di vacanze, nei giorni festivi infrasettimanali, che concorrano al computo dei giorni di apertura annua.

ART. 4. DURATA

Le attività progettuali dovranno concludersi in ogni caso entro 24 mesi dall'avvio attività alla Regione.

ART. 5. IMPORTO

Il valore per la gestione dell'intero servizio è 613.500,00.

Il quadro economico di progetto è il seguente:

VOCI DI SPESA	PARAMETRO		IMPORTO
SPESE DI PERSONALE	minimo	80%	€ 490.800,00
SPESE PER ALLESTIMENTO LOCALI (allestimento spazi, acquisto piccolo mobilio, utenze, ecc.)	massimo	10%	€ 61.350,00
COSTI VARI (pasti, cancelleria, materiale informativo, comunicazione, ecc.)	massimo	10%	€ 61.350,00
TOTALE			€ 613.500,00

L'importo relativo agli oneri di sicurezza è stimato in euro 0 (zero/00).

ART. 6. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Per la regolare esecuzione, il soggetto selezionato dovrà, per tutta la durata dell'incarico, realizzare tutte le attività previste all'art. 3 "Oggetto dell'appalto". Dovrà altresì garantire quanto di seguito disciplinato.

6.1. Personale impiegato

FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO MINIMO	ORE MINIME COMPLESSIVE
EDUCATORE PROFESSIONALE	3	114 / settimana
PSICOLOGO	1	11 / settimana
ASSISTENTE SOCIALE	1	20 / settimana
O.S.S.	3	90 / settimana
SUPERVISORE	1	6 / mese
RESPONSABILE DEL CENTRO	1	

Gli Educatori debbono rispettare il rapporto di almeno n. 1 educatore ogni 10 minori presenti in struttura;

6.2. Requisiti tecnologici e strutturali generali

Il partecipante deve obbligatoriamente mettere a disposizione adeguati locali accreditati ai sensi della L.R. n.41/2003 e D.G.R. n.1304/2004, da destinare al Servizio in parola per almeno cinque anni dalla data di ammissione al finanziamento.

Il Centro educativo diurno deve garantire il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di civile abitazione.

Il C.E.D. deve essere ubicato nel centro abitato o nelle vicinanze, collegato con i mezzi pubblici e comunque localizzato in modo tale da permettere la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare l'accesso ai servizi territoriali.

I locali debbono essere idonei allo svolgimento delle molteplici attività previste, dotati di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati ad attività individuali, organizzati in modo da promuovere l'aggregazione, nel rispetto dell'autonomia personale.

Possono essere previsti più locali intercomunicanti o un unico locale suddiviso da pareti mobili per ottenere la massima flessibilità d'uso.

La capienza dei locali è in rapporto al numero dei presenti e vanno sempre rispettate le norme di ordine pubblico legate alla sicurezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente.

La superficie minima complessiva dei locali sopra menzionati è di almeno mq. 2,5 per utente.

In presenza di ragazzi/e con disabilità motoria, dovranno essere adottati idonei accorgimenti atti al superamento delle eventuali barriere architettoniche.

L'articolazione degli spazi deve essere funzionale allo svolgimento delle attività e alle fasce di età dei minori ed in particolare si richiedono:

- locali polifunzionali: sono previsti almeno due spazi nei quali svolgere le attività previste nel Centro;
- locali di aggregazione: gli spazi destinati alla socializzazione differenziati dagli spazi riservati allo svolgimento di attività individuali;
- spazi riservati per gli operatori, dove svolgere anche i colloqui con le famiglie; - spazio per i servizi amministrativi;
- almeno due servizi igienici, uno dei quali accessibile;
- capienza massima in funzione della superficie disponibile per utente e comunque non superiore a n. 30 posti in co-presenza.

6.3. Giorni ed orari di apertura del Centro

L'aggiudicatario deve garantire:

APERTURA	MINIMO
SETTIMANALE	40 ore
ANNUALE	340 giorni
SERALE	3 sere (fino alle 21:00) / settimana
WEEKEND	2 / mese
PERIODI DI VACANZA	?

6.4. Somministrazione del pasto

L'aggiudicatario deve garantire, anche in collaborazione con la mensa scolastica, la somministrazione del pasto (pranzo e/o cena) per almeno 5 giorni a settimana.

ART. 7. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del Centro sono ragazzi e ragazze, di età compresa tra gli 11 ed i 17 anni con o senza provvedimento dell'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento civile, amministrativo o penale (es. messa alla prova).

ART. 8. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a garantire gli spostamenti del personale che sono necessari per l'espletamento delle attività, con l'impiego di automezzi propri senza oneri aggiuntivi.

In sede di presentazione dell'offerta, l'operatore economico aggiudicatario potrà prevedere, in aggiunta al personale minimo richiesto, ulteriori figure professionali non previste nel presente Capitolato (mediatore culturale, mediatore linguistico, maestro d'arte).

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire tempestivamente e prima dell'avvio delle attività l'elenco nominativo del personale impegnato, con l'indicazione esatta delle generalità, corredato dei relativi curricula, documenti di identità e attestazioni delle rispettive qualifiche, nonché indicazione dell'inquadramento CCNL.

Dovrà altresì fornire per il personale impiegato il certificato del casellario giudiziale, al fine di verificare l'esistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a rispettare per tutto il personale coinvolto, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dai CCNL di categoria per gli inquadramenti richiesti dal presente capitolato e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore.

In ordine agli adempimenti previdenziali ed assicurativi, l'Amministrazione affidataria si riserva comunque la facoltà di verificare presso gli uffici competenti la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio; si impegna a collaborare con il personale impiegato nell'espletamento del servizio nella soluzione dei problemi che dovessero emergere nella conduzione generale dello stesso ed ai fini dell'elaborazione ed attuazione dei Piani di Lavoro.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà assicurare con regolarità e cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida. Inoltre, dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili. A richiesta dell'Amministrazione affidataria l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione di quanto sopra.

ART. 9. SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a limitare quanto possibile la sostituzione di personale e a adottare tutte le possibili misure al fine di contenere il turn-over degli operatori del servizio per garantire la continuità di intervento.

In caso di sostituzione, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a darne tempestiva e preventiva comunicazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Distretto socio-sanitario RM4.1 in forma scritta ed a trasmettere la documentazione prevista per il personale impiegato.

L'operatore economico aggiudicatario assicura la sostituzione degli operatori temporaneamente assenti con personale equivalente, regolarmente assunto e si impegna a trasmettere la documentazione richiesta per il personale previsto da progetto.

Nel caso di sostituzioni definitive, anche per il reintegro di personale cessato dal Servizio, devono essere applicati riguardo al personale gli stessi criteri di cui agli articoli precedenti.

L'operatore economico aggiudicatario garantirà, in caso di malattia o di gravi impedimenti che comportino assenze prolungate da parte di suddetti educatori, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano opportunità e/o modalità della sostituzione.

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile della piena e incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato nell'erogazione del servizio ed è tenuto a sostituire a semplice richiesta – che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente – gli operatori ritenuti dagli organi tecnici dell'Amministrazione affidataria e/o del Servizio Sociale inadeguati al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del Piano di Lavoro.

ART. 10. NORME DI COMPORTAMENTO

L'operatore economico aggiudicatario, unitamente a tutto il personale impiegato, dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità, garantendo la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con l'utenza destinataria e le loro famiglie, restando vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

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

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà all'Amministrazione affidataria, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso l'Amministrazione affidataria può ricusare con motivazione un operatore proposto dall'operatore economico aggiudicatario, richiedendone la sostituzione.

L'operatore economico aggiudicatario si assume l'obbligo per sé e per i dipendenti e/o collaboratori del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n. 62 del 16/04/2013).

ART. 11. MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI

Nell'attuazione delle prestazioni del servizio gli operatori dovranno utilizzare mezzi, attrezzature ed articoli forniti dall'operatore economico aggiudicatario.

ART. 12. FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

La fatturazione avverrà mensilmente a consuntivo sulla base delle effettive ore di servizio erogate e registrate nel mese oggetto di fatturazione e delle spese per i costi di allestimento ed i costi vari.

L'Ufficio di Piano provvederà a fornire all'operatore economico aggiudicatario tutte le informazioni, le indicazioni e la modulistica necessari alla corretta fatturazione.

Inoltre, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a produrre e trasmettere all'Ufficio di Piano, unitamente all'emissione della fattura mensile e impiegando i modelli forniti dall'Ufficio di Piano:

- stato di avanzamento dei lavori (SAL), secondo la tempistica e le modalità dell'affidamento, con progressivo di avanzamento dell'importo e delle ore di servizio realizzate;
- prospetto dettagliato di impiego del personale con le ore lavorate nel mese di fatturazione.

Con particolare riguardo al divieto del c.d. doppio finanziamento, ciascun documento prodotto ai fini della rendicontazione dovrà contenere l'indicazione delle informazioni relative alla fonte di finanziamento.

La documentazione richiesta deve essere trasmessa con i tempi suindicati per mezzo PEC all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it e successivamente consegnata in originale all'Ufficio di Piano del Distretto.

Il pagamento verrà effettuato dall'Amministrazione affidataria entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa imprescindibile verifica della regolarità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e del D.U.R.F. (Documento Unico di regolarità Fiscale) e della presenza di tutta la documentazione sopra elencata.

Con il pagamento del corrispettivo fatturato l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione per il servizio di che trattasi o connesso o consequenziale al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati all'affidatario addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo e senza che sia previsto il riconoscimento all'operatore economico affidatario degli interessi di mora.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge n. 136/2010.

Con cadenza trimestrale, a cura del coordinatore del servizio, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a produrre una relazione complessiva sull'andamento del Servizio con evidenza dei risultati raggiunti e delle criticità incontrate, sottoscritta dal Responsabile del Centro.

12.1. GESTIONE CONTABILE – DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

La documentazione giustificativa delle spese sostenute per l'attuazione delle attività di progetto dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da dimostrare l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della spesa effettuata.

I giustificativi di spesa devono:

- essere intestati al soggetto beneficiario del contributo;
- essere debitamente quietanzati, nonché coerenti per importo e per tipologia di spesa a quanto riportato nello schema di riepilogo contabile;
- essere riferiti a obbligazioni giuridicamente vincolanti maturate nel periodo di durata del progetto.

I giustificativi privi dei suddetti elementi non potranno essere considerati validi ai fini del riconoscimento della spesa a valere sul contributo; pertanto, in caso di documentazione non conforme, la spesa corrispondente rimarrà a carico dell'aggiudicatario.

È esclusa l'ammissione di documentazione relativa a spese effettuate in contanti o in altre forme di pagamento non direttamente attribuibili all'operatore economico (come nel caso di acquisti di beni o di piccole attrezzature).

Non sono pertanto ammessi quali giustificativi di spesa scontrini o generiche "note di debito", a prescindere dalla loro data di emissione.

Nel caso in cui l'ammontare delle spese sostenute e rendicontate risulti inferiore al costo dell'intera iniziativa realizzata riportata nella domanda di contributo, si procederà a ridurre l'importo assegnato.

La mancata presentazione del rendiconto nei termini previsti darà luogo al recupero delle somme erogate secondo le vigenti modalità.

ART. 13. OBBLIGHI ASSICURATIVI

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario.

A tal fine, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto a contrarre le necessarie coperture assicurative relative ai danni che possono derivare ai dipendenti, o che questi, durante il periodo di rapporto contrattuale, possono colposamente causare agli utenti, alle loro cose e a terzi in genere anche a seguito di irregolarità o carenze nelle prestazioni, esonerando l'ente capofila da ogni responsabilità al riguardo.

L'operatore economico aggiudicatario dichiara di essere in possesso ovvero di impegnarsi a stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti alla gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi): € 2.500.000,00
- R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro): € 1.000.000,00 per sinistro e per persona.

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse essere un soggetto raggruppato o consorziato la polizza assicurativa RCT deve essere intestata a tutte le imprese che ne fanno parte.

ART. 14. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E LOGO

Agli Enti destinatari del finanziamento è fatto obbligo, nel puntuale rispetto di quanto previsto all'art. 20 della L.R. n. 16 del 20/05/1996, di evidenziare in ogni atto, documento o iniziativa realizzati in attuazione del progetto, del finanziamento della Regione Lazio e del Distretto Sociosanitario RM4.1, utilizzandone a tal fine i loghi.

ART. 15. CESSIONE E SUBAPPALTO

Il subappalto non è consentito in quanto la natura dell'intervento si fonda sulla specifica esperienza tecnica e professionale del soggetto esecutore.

ART. 16. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di eventi prevedibili che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione appaltante dovrà essere avvisata con anticipo di almeno tre giorni lavorativi.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'affidatario, la stazione appaltante si riserva la facoltà di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

ART. 17. REVOCA DEL FINANZIAMENTO

L'Amministrazione potrà disporre la revoca del finanziamento:

- se l'aggiudicatario, in assenza di autorizzazione dell'Amministrazione, interrompa o modifichi i servizi del Centro Educativo Diurno;
- in presenza di gravi inadempienze nell'attività di reporting e di rendicontazione;
- in presenza di gravi irregolarità contabili, gestionali ed amministrative rilevate in sede di controllo;
- se l'aggiudicatario perda i requisiti soggettivi di legittimazione previsti.

ART. 18. INADEMPIENZE E PENALITA'

Il servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse; pertanto, l'appaltatore, in nessun caso e per nessun motivo, può sospendere o abbandonare di propria iniziativa l'erogazione dello stesso, neanche nell'ipotesi in cui dovessero sorgere contrasti o controversie con l'Amministrazione.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione affidataria potrà senz'altro sostituirsi all'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Il servizio dovrà essere svolto dall'operatore economico affidatario nel pieno rispetto delle prescrizioni e delle modalità previste dal presente Capitolato Speciale.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente Capitolato Speciale, inosservanza di leggi o di regolamenti, l'Amministrazione affidataria ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'operatore economico affidatario, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio, qualora l'operatore economico affidatario, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penalità previste dal presente articolo.

In particolare, a carico dell'operatore economico affidatario, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) Mancata sostituzione temporanea di un operatore nei turni di servizio nei termini e nel rispetto delle modalità precedentemente riportate: € 200,00 al giorno per ogni operatore non sostituito.
- b) Mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta dall'Amministrazione nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: € 400,00 per ogni mese o frazione inferiore di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione.
- c) Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 150,00 ad € 500,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- d) Ritardo negli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore all'articolo relativo la tutela del personale: € 300,00 per ogni mese o frazione (ove il ritardo sia rilevante).
- e) Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: fino a € 700,00 per singola inosservanza.

Eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, da un minimo di € 200,00.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire eventuale danno arrecato all'Amministrazione affidataria in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. o PEC; decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 19. RESPONSABILITA'

L'Amministrazione affidataria resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'appaltatore.

L'operatore economico aggiudicatario esonera da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, pertanto, l'Amministrazione stessa.

In caso di violazione delle norme di sicurezza (D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), la responsabilità dell'appaltatore è proporzionalmente ridotta in relazione ad eventuali inadempienze dell'Amministrazione affidataria ed alla sua messa in mora, in forma scritta, da parte dell'appaltatore.

L'operatore economico aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, salvo che non provi che il danno è dovuto a causa ad esso non imputabile, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di Società Assicuratrici; nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario provi che, nella determinazione del danno, vi è stato un concorso da parte dell'Amministrazione affidataria, questi risponderà verso i terzi in via solidale, ferma restando la responsabilità diretta dell'operatore economico aggiudicatario.

L'operatore economico aggiudicatario, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione affidataria ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro l'operatore economico aggiudicatario è tenuta a restare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ART. 20. OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E SULLA PREVIDENZA SOCIALE

L'operatore economico affidatario, per tutta la durata del contratto, è:

- obbligato ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le

successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;

- tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale;
- responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa stazione appaltante e, comunque, si impegna espressamente a mantenere indenne da ogni conseguenza l'Amministrazione affidataria.

ART. 21. NORMATIVA APPLICABILE

Per il presente affidamento trova applicazione obbligatoria quanto contenuto nel D. Lgs. n. 36/2023, nonché quanto richiamato nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato Speciale.

ART. 22. PRIVACY

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara Allegato M.

ART. 23. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Responsabile unico del progetto: Dott.ssa Maria Grazia Coccetti. Indirizzo mail: mariagrazia.coccetti@comune.civitavecchia.rm.it; tel. 0766/590766.