



COMUNE DI CASTROLIBERO
(Provincia di Cosenza)

**APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DEI SERVIZI DI:**

- SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**
- ASSISTENZA DOMICILIARE**
- TRASPORTO SOCIALE**

- INTEGRAZIONE SCOLASTICA ALUNNI CON DIAGNOSI FUNZIONALE**
- ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE/CAMPI ESTIVI**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

TITOLO I – OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- a) Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale;
- b) Assistenza Domiciliare;
- c) Trasporto Sociale;
- d) Integrazione scolastica alunni con diagnosi funzionale;
- e) Attività ludico ricreative/Campi estivi;

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

TITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Art. 2 – SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE e del SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE -Descrizione e obiettivi del Servizio-

Molteplici sono le finalità che si intendono perseguire:

- Attraverso il servizio di segretariato sociale si intende offrire al cittadino la garanzia di individuare un luogo dove reperire informazioni e orientarsi, dove vi sia la presenza di un operatore che con attenzione e motivazione lo "accompagni" alla conoscenza dei servizi cui può accedere, in relazione al bisogno espresso e che costituisca una vera "porta" di accesso alla fruizione di questi servizi;
- L'intero percorso di definizione del progetto personalizzato di presa in carico di servizio sociale professionale mira a stabilire con l'utente e/ la famiglia una relazione d'aiuto che sia partecipata, continua nel tempo e trasparente; in particolare si intende attraverso la costanza e la stabilità degli operatori di riferimento e delle azioni previste dal programma di intervento, favorire il processo di cambiamento nel percorso verso l'autonomia.

Le prestazioni del Servizio di Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale, sono le seguenti:

a) SEGRETARIATO SOCIALE:

- Attività di informazione/comunicazione sui diritti, opportunità e servizi presenti sul territorio, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità di accesso;
- Accoglienza, accompagnamento, ascolto e orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza.
- Decodificazione del bisogno e accoglienza della domanda attraverso un supporto nella sua compilazione allo sportello;
- Verificare i requisiti di ammissibilità per la predisposizione di un progetto personalizzato;
- Rilevazione e monitoraggio della domanda sociale.

b) SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE di base:

- Analisi della domanda ed indagine sociale;
- Segretariato e consulenza sociale;
- Presa in carico del caso nelle aree di intervento (minori, adulti, anziani, non autosufficienti);
- Segnalazione e collaborazione ad organi giudiziari, scolastici, ecc;

- Valutazioni richieste di accesso ai servizi e proposte di intervento;
- Monitoraggio dei casi in carico;
- Consulenza e raccordo nella progettualità e negli interventi con le istituzioni presenti sul territorio e con le organizzazioni di volontariato;
- Altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie di un servizio sociale comunale.

Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

Il Servizio verrà effettuato di norma dal Lunedì al Venerdì secondo gli orari di lavoro che verranno comunicati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castrolibero e si svolgerà per un totale presunto di ore 20 a settimana sia per l'attività di segretariato sociale che per il servizio sociale professionale.

Per l'attuazione del servizio l'Ente mette a disposizione spazi idonei dotati di telefono fisso e delle attrezzature minime d'ufficio. Resta a carico dell'affidatario la strumentazione informatica e il materiale di consumo nelle quantità idonee ad assicurare il risultato.

Il servizio prevede la fase di front-office (contatto con il pubblico) e la fase di back-office (raccolta dati, attività amministrativa, monitoraggio, compilazione schede, relazioni sociali).

L'assistente sociale dovrà garantire le proprie prestazioni anche mediante visita domiciliare presso gli utenti sul territorio comunale qualora se ne ravvisi la necessità. Gli spostamenti in tal senso saranno a carico dell'aggiudicatario.

Art. 4 – Personale impiegato. Figure professionali. Monte ore

L'aggiudicatario garantirà le prestazioni previste mediante una dotazione di personale in quantità e di qualificazione e profilo professionale adeguati a garantire un'efficace gestione delle attività di cui al presente articolo del capitolato nel soddisfacimento del numero delle ore di prestazioni previsto.

In modo particolare, si richiedono le figure professionali di seguito indicate:

- a) **Assistente Sociale** iscritta all'Albo degli Assistenti Sociali, in possesso della Laurea triennale in Servizio Sociale o in Scienze del Servizio Sociale o Laurea specialistica o magistrale in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali, con un'esperienza nei servizi sociali di almeno TRE anni.
- b) **Operatore** che svolga funzioni amministrative in relazione all'attività di segretariato sociale in possesso di diploma di scuola media superiore ed esperienza in servizi analoghi per lo svolgimento dei seguenti compiti:
 - accoglimento dell'utenza raccogliendo le richieste e fornendo le informazioni in proprio possesso secondo appositi format predisposti dall'assistente sociale;
 - fornire il necessario supporto nell'organizzazione del segretariato sociale.

Il monte ore complessivo, determinato in via presuntiva su base triennale, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare per il servizio Sociale Professionale e il Segretariato Sociale con le relative figure professionali impiegate è così individuato:

Tipologia Servizio/Figura Professionale	Ore annue (52 settimane)	Ore Triennio
Segretariato Sociale Addetto alla segreteria	1.040	3.120
Servizio Sociale Professionale Assistente Sociale	1.040	3120
Totale monte ore	2.080	6.240

Si precisa che il monte ore è stato individuato in via presuntiva, potendo lo stesso subire modifiche in aumento e in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero di utenti, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento. L'Ente si riserva, altresì, di non attivare in tutto o in parte uno o più servizi oggetto del presente articolo qualora ciò si rendesse necessario per motivi gestionali e/o di bilancio.

L'aggiudicatario si impegna a sostituire in accordo con il Comune di Castrolibero il personale temporaneamente assente dal servizio per ferie, malattia o altra causa valida, senza alcuna interruzione nella continuità del servizio reso all'utenza.

Art. 5 - TRASPORTO SOCIALE Descrizione e obiettivi del Servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di trasporto sociale a favore di persone anziane, disabili e soggetti in situazioni di svantaggio socio-economico o in condizioni di temporanea difficoltà, residenti nel Comune di Castrolibero che non possono utilizzare un mezzo di trasporto proprio o pubblico, o i cui familiari non hanno la possibilità di provvedere con mezzi propri. Il servizio si propone di attivare e sostenere la mobilità delle persone fragili e in difficoltà, attraverso la rimozione degli ostacoli e degli impedimenti che gli stessi incontrano nei trasferimenti.

Il servizio si suddivide in trasporto sanitario e trasporto sociale.

Trasporto sanitario: Il servizio consiste nel trasporto di andata, ritorno e accompagnamento degli utenti aventi diritto verso le strutture sanitarie, riabilitative, presidi ospedalieri, per effettuare visite mediche, esami e/o analisi cliniche, emodialisi, cure riabilitative e fisioterapiche;

Trasporto sociale: Il servizio consiste nel trasporto di andata, ritorno e accompagnamento degli utenti aventi diritto verso destinazioni ritenute importanti per poter avere un sufficiente accesso ad attività relazionali, socio assistenziali, centri diurni per anziani e disabili, disbrigo pratiche;

Gli utenti vengono segnalati dall'Ufficio dei Servizi Sociali sulla base dei requisiti definiti dal regolamento comunale di accesso ai servizi, anche mediante segnalazione dell'Assistente sociale .

Art. 6 - Modalità di svolgimento del servizio - Personale impiegato

Il servizio dovrà essere effettuato dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17.00.

In casi di particolare necessità e/o gravità, l'erogazione del servizio è possibile anche nei giorni, festivi o nelle ore serali, su specifica richiesta dell'utente e previa autorizzazione della stazione appaltante se sussistono le condizioni per soddisfare detta richiesta (efficienza automezzi, disponibilità oraria operatori ecc.).

L'aggiudicatario assicurerà i servizi sopra descritti attraverso le seguenti figure:

- Autisti in numero adeguato a garantire il buon andamento dei servizi secondo i tempi e i bisogni descritti dalla stazione appaltante.

Il personale dovrà essere in possesso di patente valida per la guida di automezzi di categoria corrispondente al mezzo utilizzato.

- Accompagnatori in numero adeguato a garantire il buon andamento dei servizi secondo i tempi e i bisogni descritti dalla stazione appaltante individuati anche attraverso convenzioni specifiche con Associazioni di volontariato. L'accompagnatore ha il compito di garantire la sicurezza e incolumità degli utenti durante la permanenza nel veicolo, oltre che di offrire a essi adeguato sostegno nel tragitto qualora l'utente trasportato non sia in grado di effettuarlo autonomamente, aiuta inoltre l'utenza per le operazioni di salita e discesa dal mezzo.

La presenza della figura dell'accompagnatore è necessaria per tutte le tipologie di utenti trasportati.

L'aggiudicatario avrà cura di tenere un apposito registro su cui trascrivere le presenze degli operatori addetti allo specifico servizio e le singole tratte per utente trasportato.

Le ore di trasporto sociale andranno calcolate per ogni operatore con partenza dal domicilio dell'utente o da altro luogo individuato e fine destinazione con accompagnamento dell'utente. In ogni caso il numero di ore non potrà essere superiore alla durata media del tragitto desumibile da navigatore.

Art. 7 – Personale impiegato. Figure professionali. Monte ore.

Il monte ore complessivo, determinato in via presuntiva su base triennale, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare per il **Trasporto sociale** sono così individuate:

Tipologia Servizio/Figura Professionale	Ore annue 48 settimane	Ore triennio
Trasporto sociale Autista/Accompagnatore	1.500	4.500

Si precisa che il monte ore è stato individuato in via presuntiva, potendo lo stesso subire modifiche in aumento e in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero di utenti, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento. L'Ente si riserva, altresì, di non attivare il servizio oggetto del presente articolo o di rimodularlo qualora ciò si rendesse necessario per motivi gestionali e/o di bilancio.

L'aggiudicatario si impegna a sostituire in accordo con il Comune di Castrolibero il personale temporaneamente assente dal servizio per ferie, malattia o altra causa valida, senza alcuna interruzione nella continuità del servizio reso all'utenza.

Art. 8 -Dotazione mezzi per il Trasporto Sociale

L'Ente concederà in comodato d'uso gratuito l'autoveicolo di sua proprietà Fiat Doblò 1.9 MJT 120CV ACTIVE Alimentazione Diesel, dotato di pedana elevatrice per il trasporto di carrozzine. L'aggiudicatario sosterrà i costi relativi a: carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazione RC. Restano a carico dell'Ente i costi relativi al bollo auto.

In caso di aumento dell'utenza/servizi o in caso di fermo del Doblò in seguito a guasto meccanico o altra causa, l'aggiudicatario metterà a disposizione un'altra autovettura anche non munita di pedana elevatrice, al fine di garantire la continuità del servizio.

Per gli spostamenti previsti con tale autovettura verrà riconosciuto un rimborso/Km secondo tabelle ACI. A tal fine il conteggio dei km da quantificarsi in relazione ad ogni singola tratta verrà effettuato con partenza dal domicilio dell'utente fino alla destinazione prevista e viceversa.

Art. 9 -Trasporto Sociale Emergenza Covid

Con riferimento all'attuale situazione epidemiologica relativa al Covid- 19 l'aggiudicatario provvederà, su segnalazione della stazione appaltante, ad effettuare specifiche attività relative all'assistenza di fasce deboli, quali la consegna di spesa o farmaci a domicilio, e accompagnamento per campagna vaccinale.

Art. 10- INTEGRAZIONE SCOLASTICA Alunni con diagnosi funzionale Descrizione e obiettivi del servizio

1. Il servizio di integrazione scolastica, istituito per favorire l'integrazione scolastica degli alunni con diagnosi funzionale, a sostegno dell'assistenza di base o di figure specialistiche già

presenti nella scuola, consiste nell'assistenza da svolgersi all'interno delle scuole del territorio, al fine di garantire:

- a. spostamento dell'alunno diversamente abile negli spazi scolastici;
- b. aiuto nell'igiene durante l'uso dei servizi igienici;
- c. assistenza durante il pasto, se prevista dal piano educativo;
- d. assistenza durante le attività didattiche, di laboratorio, motorie e di psicomotricità;
- e. facilitazione rapporti con i compagni;
- f. assistenza durante l'intervallo;
- g. accompagnamento durante le visite d'istruzione.

Art. 11 – Indicazioni sul monte ore e sull'utenza scolastica

Il monte ore complessivo determinato in via presuntiva su base triennale, che l'aggiudicatario è comunque tenuto ad assicurare per il servizio Integrazione scolastica è così individuato:

Tipologia Servizio/Figura Professionale	Ore annue (36 settimane) coincidenti con il calendario scolastico	Ore triennio
Integrazione o sostegno scolastico/Assistente alla persona	4.752	14.256

Si precisa che il monte ore è stato individuato in via presuntiva su base triennale, potendo lo stesso subire modifiche in aumento e in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero di utenti, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento.

Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dall'Istituto comprensivo e sulla base delle richieste del dirigente scolastico.

Il numero degli assistenti impiegato nell'anno scolastico 2019/2020 nelle scuole è stato adeguato al rapporto medio di 1:2 per un numero di alunni con disabilità certificata pari a n. 24.

L'Amministrazione si riserva di non attivare il servizio o rimodularlo qualora nelle singole scuole, non dovesse manifestarsi alcuna necessità o qualora dovessero verificarsi condizioni non previste o non prevedibili al momento dell'aggiudicazione dell'appalto stesso, nonché per motivi gestionali e/o di bilancio.

Art. 12 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato (assistenti) per le prestazioni del servizio di integrazione scolastica deve possedere esperienza in servizi analoghi e diploma di scuola secondaria di secondo grado.
2. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiederne all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.
3. Il Comune potrà richiedere un aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio sulla base di accertate esigenze che potrebbero insorgere nella durata del presente appalto e sulla base delle richieste effettive inoltrate dalle scuole.

Art. 13– ASSISTENZA DOMICILIARE -Descrizione e obiettivi del Servizio -

Il servizio di assistenza domiciliare si configura come un sistema di prestazioni programmate e personalizzate sulle necessità dell'utente, da svolgersi prevalentemente a domicilio di: soggetti anziani non autosufficienti, portatori di handicap, adulti in difficoltà residenti nel Comune di Castrolibero al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

In particolare il servizio ha le seguenti finalità:

- favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale;
- prevenire la istituzionalizzazione;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, di solitudine, di bisogno e migliorare la qualità della vita in generale;
- curare e assistere pazienti in condizioni di salute tali che siano trattabili a domicilio, migliorando la qualità di vita degli stessi;
- alleviare il peso e diminuire le pressioni che gravano sui familiari accudenti la persona;
- favorire l'integrazione ed il collegamento con i servizi sanitari e socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;

Le prestazioni di assistenza domiciliare si configurano prevalentemente in:

A) Assistenza diretta alla persona:

- Igiene personale;
- Preparazione e somministrazione dei pasti;
- Vestizione;

B) Prestazioni di aiuto domestico:

- Governo dell'alloggio con particolare cura delle condizioni igieniche dei luoghi destinati a funzioni primarie (es: riordino del letto e della stanza dell'assistito, riordino del bagno, ecc.);
- Acquisto generi alimentari;
- Lavori di piccolo bucato;
- Disbrigo commissioni varie (ritiro ricette, acquisto farmaci, pagamento bollette, ecc.).

C) Interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti:

- Accompagnamento per la partecipazione ad attività ricreative – culturali del territorio;
- accompagnamento ed accesso ai servizi;
- accompagnamento per il mantenimento di rapporti amicali e di vicinato;

L'ammissione al servizio degli utenti avviene a cura del Servizio Sociale comunale che valuterà le necessità dell'utente sulla base di apposita relazione effettuata dall'Assistente sociale e basata sulle risultanze di apposita visita domiciliare preventiva. Su tale base l'assistente sociale predisporrà in accordo con l'ufficio servizi sociali il programma di intervento.

L'aggiudicatario si impegna ad inserire il nuovo utente nel servizio entro tre giorni feriali dalla segnalazione del Servizio Sociale.

Art. 14 – Modalità di svolgimento del servizio

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è in funzione dal Lunedì al Venerdì (al sabato per eventuali necessità dell'utenza) con sospensione nelle festività infrasettimanali;

L'orario di servizio si articola su 5 giorni alla settimana, nell'arco di 10 ore giornaliere, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, da attivare di volta in volta secondo quanto stabilito dal progetto stilato in collaborazione con l'Assistente sociale. Su richiesta del servizio sociale e per casi di notevole rilevanza sociale e rischio l'Assistenza domiciliare potrà essere anticipata alle ore 7.30 e posticipato fino alle 21.00. Eccezionalmente le prestazioni potranno essere svolte anche in giorni festivi per situazioni di particolare gravità previste nel piano individualizzato dell'utente e/o urgenza e gravità, su segnalazione della stazione appaltante.

Le ore prestate dovranno essere considerate al netto dei tempi di percorrenza per il raggiungimento delle abitazioni degli utenti.

L'organizzazione complessiva del servizio è curata dal soggetto appaltatore tenendo conto delle esigenze che saranno segnalate dal Responsabile dell'ufficio Servizi Sociali della stazione appaltante circa i tempi e l'utenza di riferimento. Nei casi di urgenza l'Aggiudicatario si impegna ad attivare il servizio nei tempi concordati con il responsabile dei Servizi Sociali, comunque entro le 48 ore dalla comunicazione.

L'appaltatore dovrà curare, oltre alla redazione di apposita scheda nominativa per utente, anche la relazione mensile sull'andamento del servizio, da trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali della stazione appaltante.

L'aggiudicatario avrà cura di tenere un apposito registro su cui trascrivere le presenze degli operatori addetti allo specifico servizio controfirmato dal singolo utente, o dal familiare.

Art. 15 - Monte ore del servizio. – Personale impiegato.

Il monte ore complessivo determinato in via presuntiva su base triennale, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare per il servizio di assistenza domiciliare è il seguente:

Tipologia Servizio	Ore annue (52 settimane)	Ore triennio
Assistenza domiciliare	6.240	18.720

Si precisa che il monte ore è stato individuato in via presuntiva, potendo lo stesso subire modifiche in aumento e in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero di utenti, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non attivare il servizio o di rimodularlo qualora venissero adottate nuove modalità di gestione o qualora dovessero verificarsi condizioni non previste o non prevedibili al momento dell'aggiudicazione dell'appalto stesso, nonché per motivi di bilancio.

Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio del servizio, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Servizi Sociali comunale.

L'Aggiudicatario deve disporre di una dotazione di personale in quantità e di qualificazione e profilo professionale adeguati a garantire un'efficace gestione delle attività di cui al presente servizio nel soddisfacimento del numero delle ore di prestazioni previsto.

Gli operatori da utilizzare per il servizio di assistenza domiciliare devono possedere adeguata esperienza in servizi analoghi, oltre a titolo di studio di istruzione superiore;

Il personale dovrà inoltre avere le seguenti competenze:

- capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e con la famiglia;

- capacità di rispettare il programma predisposto dall'assistente sociale;
- capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti;

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata sostituzione del personale "titolare" in caso di malattia e/o assenza dello stesso; dovrà inoltre provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio a seguito segnalazione del Comune.

Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

Art. 16 -ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE/CAMPI ESTIVI

Le attività consistono in un servizio di animazione rivolto a bambini e ragazzi tra 6 e 13 anni da svilupparsi nel periodo della sospensione scolastica mediante esperienze ludiche e di socializzazione.

Su richiesta della stazione appaltante l'aggiudicatario si impegna alla formulazione di apposito progetto e presentazione della relativa offerta.

Art. 17 Durata e Importo dell'Appalto

La durata dell'appalto per tutti i servizi oggetto del presente capitolato è stimata presumibilmente in anni 3 decorrenti dall'effettivo inizio dei Servizi stessi e, comunque, deve intendersi valida fino ad esaurimento delle ore complessivamente previste nel presente capitolato e pari in totale a 43.716 ore stimate in via presuntiva.

Il valore presunto dell'appalto è pari a € 784.717,56 (Iva esclusa).

Detto importo è stato calcolato tenendo conto dei servizi da svolgere, del personale richiesto e delle ore previste. Il costo totale è calcolato sulla base delle ore presunte di prestazioni, fermo restando che lo stesso si intende comprensivo di spese generali, oneri di sicurezza a carico dell'aggiudicatario, spese contrattuali, ecc.

Nel presente procedimento di gara non è stata prevista la redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) di cui al D.Lgs. n. 81/2008 per l'assenza di rischi da interferenze.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare variazioni in diminuzione o in aumento al monte ore previsto per i singoli servizi oggetto del presente appalto, ferme restando le condizioni economiche e gestionali di cui allo stesso; si riserva, altresì, di non attivare in tutto o in parte uno o più servizi oggetto del presente appalto o di rimodularli qualora ciò si rendesse necessario per motivi gestionali e/o di bilancio.

L'appalto è finanziato con fondi del Bilancio Comunale

Art. 18 - Corrispettivo dell'Appalto

Per i servizi oggetto del presente appalto, il costo orario a base d'asta è il seguente in relazione alle figure professionali previste:

- Assistente Sociale Profilo Professionale D2 Costo orario € 22,54 (Iva esclusa).
Totale ore di servizio previste n. 3.120;
- Addetto alla Segreteria Sociale Profilo Professionale B1 Costo orario € 18,65;
Totale ore di servizio previste n. 3.120;
- Autista/accompagnatore Profilo professionale A1 Costo orario € 17,51
Totale ore di servizio previste n. 4.500;
- Assistente alla persona Integrazione Scolastica Profilo professionale A1 Costo orario € 17,51
Totale ore di servizio previste n. 14.256;

- Assistente domiciliare Profilo professionale A1 Costo orario € 17,51
Totale ore di servizio previste n. 18.720;

Totale generale ore di servizio previste N. 43.716.

Il costo orario di riferimento è stato individuato con riferimento alla tabella del costo medio orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo di cui all'ultimo Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione dello stesso.

Art. 19 – Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna a:

- dare corso immediato ai servizi, (art. 32 Codice dei Contratti) anche in pendenza di stipula formale di contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità al progetto presentato (proposta progettuale e varianti migliorative), il cui contenuto costituisce, quindi, obbligo per l'aggiudicatario ad integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- individuare la figura del referente di tutti i servizi oggetto del presente appalto, per i rapporti con il Comune di Castrolibero. Il referente dovrà svolgere funzioni di coordinamento del personale di ogni servizio oggetto del presente appalto e mantenere costanti rapporti con il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune al fine di programmare e monitorare i vari servizi in coerenza con gli obiettivi previsti dalla Stazione Appaltante;
- fornire al Responsabile dell'Ufficio servizi sociali della S.A., prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività specifica, corredato dei curricula, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- dare immediatamente corso alle eventuali disposizioni impartite dal Responsabile dell'ufficio servizi sociali della S.A., successive a valutazioni di merito circa l'efficacia e l'efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni per evitare interruzioni del servizio;
- dotare il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D. Lgs. 196/2003.

L'aggiudicatario è, inoltre, responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, tenendo fin da ora sollevata la Stazione Appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Restano comunque a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.

Art. 20 Obblighi specifici dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario dovrà condurre una mappatura del bisogno sociale del territorio anche attraverso la somministrazione di questionari al target di popolazione residente. I risultati di tale mappatura saranno prodotti all'Ufficio dei Servizi Sociali della stazione appaltante entro 3 mesi dall'avvio del servizio, al fine di redigere un piano di intervento specifico sulla base dei bisogni emersi.

Art. 21 - Competenze del committente. Vigilanza e controllo

Il Responsabile del Servizio della S.A., svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario.

Il Responsabile si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Il Responsabile del Servizio della S.A. è, altresì, legittimato a controllare con ogni mezzo l'espletamento del servizio senza darne comunicazione preventiva al soggetto affidatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione delle suddette attività.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli Istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati dall'Aggiudicatario nei servizi stessi.

Art. 22- Corrispettivo e liquidazione

Il corrispettivo dovuto all' Aggiudicatario è costituito **dall'importo orario a base di gara al netto del ribasso offerto all'esito dell'aggiudicazione** ed è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'impresa aggiudicataria deve sostenere per l'esecuzione del contratto, in particolare degli emolumenti che l'impresa aggiudicataria deve corrispondere ai propri operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per la figura professionale richiesta.

Ai fini della liquidazione del compenso la Ditta Aggiudicataria deve trasmettere mensilmente al Comune di Castrolibero un rendiconto, suddiviso per tipologia di servizio e, se richiesto, degli utenti che hanno usufruito della prestazione con riferimento, delle ore effettuate nel mese corrispondente ai fini dell'emissione della relativa fattura. In carenza di quanto sopra indicato non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione. La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire su richiesta della stazione appaltante qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori.

La Stazione Appaltante controllerà l'effettivo numero di ore di servizio effettuate e la loro corrispondenza con quanto indicato nella rispettiva fattura, dopo aver verificato la conformità del servizio prestato. La quantità di servizio (numero di ore) va calcolata come somma dei tempi dei singoli interventi effettuati nel mese, con esclusione del tempo impiegato negli spostamenti tra le varie sedi domiciliari e/o di servizio.

La stazione appaltante corrisponderà il corrispettivo sulla base delle prestazioni effettuate mensilmente dietro presentazione di fattura elettronica, riportante:

- il CIG afferente il servizio svolto;
- la causale con specifico riferimento alle azioni del Servizio;
- il numero dell'impegno di spesa;
- le ore di servizio rese per ogni servizio e il relativo importo con l'aggiunta dell'I.v.A. di legge.

Alla fattura dovrà essere obbligatoriamente allegato un rendiconto, suddiviso per tipologia di servizio e, di utenti che hanno usufruito della prestazione con riferimento delle ore effettuate nel

mese corrispondente. In carenza di quanto sopra indicato non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione. La ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a fornire su richiesta della stazione appaltante qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori.

La Stazione Appaltante controllerà l'effettivo numero di ore di servizio effettuate e la loro corrispondenza con quanto indicato nella rispettiva fattura, verificherà la conformità del servizio prestato. La quantità di servizio (numero di ore) indicati va calcolata come somma dei tempi dei singoli interventi effettuati nel mese, con esclusione del tempo impiegato negli spostamenti tra le varie sedi domiciliari e/o di servizio.

L'Ente appaltante procederà al pagamento delle spettanze alla ditta aggiudicataria entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica positiva di conformità al contratto per il periodo in questione e della regolarità contributiva dell'appaltatore mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

Il corrispettivo sarà accreditato secondo le disposizioni in materia di "tracciabilità dei flussi finanziari" ai sensi della Legge n. 136/2010 (utilizzo di uno o più conti correnti accesi presso banche o la Società Poste Italiane S.P.A. dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche).

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136, si obbliga:

- ad utilizzare, per i pagamenti connessi al contratto per il servizio in oggetto, apposito conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, da accendere o acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in argomento sul citato conto corrente dedicato e ad effettuarli esclusivamente tramite bonifico bancario o postale fatta eccezione per i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi.
- a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per le finalità del presente articolo entro sette giorni dall'accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

Le parti convengono che costituisce motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'inosservanza dell'obbligo di effettuare i pagamenti connessi al contratto esclusivamente tramite bonifico bancario o postale. Il verificarsi di tale fattispecie costituisce causa espressa di risoluzione del contratto senza bisogno di diffida.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti all'impresa appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui agli articoli precedenti fino all'emissione del relativo provvedimento.

Art. 23 – Garanzie: provvisoria e definitiva

Cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016: l'offerta presentata dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo posto a base di gara e di importo pari ad € **15.694,35**, resa nelle forme previste dal Codice e riepilogate nel disciplinare di gara. A prescindere dalla forma di costituzione prescelta, la cauzione provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario, di un intermediario finanziario autorizzato ai sensi del D. Lgs. 385/1993 o di una Compagnia di Assicurazioni a rilasciare la cauzione definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al

momento della sottoscrizione del contratto medesimo; le cauzioni provvisorie prestate dai soggetti non aggiudicatari sono restituite alla conclusione della procedura di scelta del contraente. Nel caso di costituzione della cauzione mediante fideiussione bancaria o rilasciata da intermediari finanziari o polizza fideiussoria assicurativa, essa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Per fruire di tale beneficio il concorrente dovrà presentare la certificazione di sistema di qualità in copia fotostatica riportante l'attestazione "copia conforme all'originale", sottoscritta dal titolare o legale rappresentante e corredata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Sono consentite le ulteriori riduzioni previste per i contratti relativi ai servizi, cumulabili e non, per gli operatori in possesso delle certificazioni indicate e secondo le previsioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del Codice degli appalti.

Cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016: L'impresa aggiudicataria dovrà costituire, con le modalità e le previsioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto o dell'eventuale esecuzione anticipata del servizio, una garanzia fideiussoria pari al **10% dell'importo contrattuale** valida per l'intera durata dell'appalto e comunque fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

La garanzia, prestata dal fideiussore o impresa di assicurazione, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La stazione appaltante può chiedere all'esecutore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 24. – Assicurazione. Garanzie e Responsabilità

L'aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi a eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Conseguentemente l'aggiudicataria esonera l'Amministrazione appaltante ed il servizio comunale competente che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

L'impresa aggiudicataria risponde altresì di eventuali infrazioni al codice della strada, commesse dal proprio personale durante l'espletamento del servizio;

L'aggiudicatario dovrà garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio; dovrà, inoltre, essere coperto, per l'espletamento del servizio, da idonea assicurazione di RCT per danni alla Stazione appaltante e agli utenti e dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula di detta assicurazione al momento della sottoscrizione del contratto.

L'aggiudicataria si impegna a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O contro i rischi inerenti la gestione affidata. La predetta polizza dovrà avere un massimale di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):
€ 2.500.000,00= per sinistro con il limite di € 1.000.000,00= per persona danneggiata e di € 1.000.000,00= per danni a cose o animali;
 - R.C.O.(Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):
€ 2.500.000,00= per sinistro con il limite di € 1.000.000,00= per ogni persona danneggiata.
2. Per il veicolo adibito al servizio oggetto dell'appalto, di cui all'art. 8 del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria dovrà garantire idonea polizza assicurativa verso terzi (RC auto), con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00=. L'Impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura del rischio per la responsabilità civile verso terzi, comprendente anche la copertura per infortunio in salita e in discesa degli utenti, con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00=.

Art. 25 – Risoluzione del contratto- Inadempimenti –Penali

Oltre alle ipotesi di risoluzione obbligatoria del contratto previste dall'art.108 del D.Lgs. n. 50/2016 è facoltà della Stazione Appaltante risolvere, in qualsiasi momento, il contratto, in tutto o in parte, in caso di:

- a) Gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso;
- b) Non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni contrattuali assunti;
- c) Verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente capitolato, alla propria offerta di gara e al disciplinare di gara. In ogni caso l'aggiudicatario pur in presenza di disdetta, sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio.

Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provveda immediatamente alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo o entro 2 giorni di quello la cui sostituzione viene richiesta, sarà immediatamente applicata dalla Stazione appaltante una penale pari ad euro 200,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione, oltre ovviamente al mancato pagamento per il servizio non svolto. Quando l'inadempienza dovesse ripetersi, per la stessa situazione, a partire dalla seconda volta, sarà applicata una penale pari ad euro 500,00.

Per altre inadempienze lievi attinenti il servizio oggetto dell'appalto da parte dell'Aggiudicatario, la S.A., a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune di Castrolibero e/o a terzi in dipendenza degli inadempimenti.

Ai fini della applicazione delle penali verrà adottato il seguente procedimento. Le inadempienze contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite nel presente capitolato devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. L'Aggiudicatario nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione dovrà comunicare in ogni caso per iscritto le proprie deduzioni, supportate da esauriente e chiara documentazione. Qualora le predette deduzioni non pervengano alla Stazione appaltante nel termine indicato e/o comunque non siano idonee a giustificare l'inadempienza, il Comune potrà applicare le penali stabilite a decorrere dall'inadempimento contestato. Il Comune compenserà i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, si avvarrà della cauzione senza necessità di preventiva diffida, ulteriori accertamenti o procedimento giudiziario. Il Comune

potrà applicare penali nei confronti dell'Aggiudicatario sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore del contratto.

Ulteriori inadempimenti daranno luogo alla risoluzione del contratto.

Art. 26 – Recesso

In caso di sopraggiunte esigenze di interesse pubblico e senza che da parte dell'Aggiudicatario possano essere vantate pretese, fatte salve le prestazioni già eseguite o in corso di svolgimento, il Comune di Castrolibero si riserva la facoltà di recedere dal contratto in ogni momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata o modalità equipollenti con avviso di ricevimento.

In caso di recesso l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte del Comune del servizio prestato, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal presente capitolato, con esclusione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

Art. 27 – Segreto professionale e riservatezza dei dati personali

Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).

L'impresa aggiudicataria si impegna a istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. sopra citato.

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il soggetto al quale il Comune conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.

Art. 28 – Esecuzione del contratto

Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante richiederà l'anticipazione dell'esecuzione dell'appalto, anche in pendenza della stipulazione del contratto, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

La stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il Responsabile del Servizio. Quest'ultimo ha il compito di coordinare, controllare tecnicamente e contabilmente l'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 29 - Divieto di subappalto

E' vietato il subappalto dei servizi di cui al presente capitolato, a pena della risoluzione del contratto, con obbligo di risarcimento, da parte dell'aggiudicataria, di ogni spesa o danno all'Amministrazione Comunale.

Art. 30.- Variazione quantitativa e qualitativa dei servizi

La stazione appaltante si riserva la facoltà di :

- apportare variazioni in aumento o in diminuzione al monte ore previsto per i singoli servizi oggetto del presente appalto, ferme restando le medesime condizioni contrattuali.

- non attivare in tutto o in parte uno o più servizi oggetto del presente appalto qualora ciò si rendesse necessario per motivi gestionali e/o di bilancio, o per il verificarsi di condizioni non previste o non prevedibili al momento dell'aggiudicazione dell'appalto stesso.

In nessun caso sono dovuti indennità o rimborsi all'appaltatore in ragione della mancata attivazione di uno o più servizi.

Art. 31 – Contratto - Spese contrattuali

Il contratto relativo allo svolgimento del servizio viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

Le spese del contratto e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria.

Art. 32 – Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e di terzi, e a consegnare all'amministrazione il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione adottate, che tenga conto delle specifiche caratteristiche degli ambienti di lavoro in cui si svolgeranno i servizi oggetto dell'appalto.

L'aggiudicataria sarà tenuta ad attenersi scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza e ad informare e formare il proprio personale.

Art. 33 – Formazione e aggiornamento

La Ditta deve, nel corso dell'esecuzione del contratto, provvedere a mettere in atto il piano di formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio, nel rispetto della normativa vigente.

La Ditta si impegna a inviare annualmente alla Stazione Appaltante l'attestazione degli avvenuti corsi di formazione con il nominativo dei partecipanti e la data del corso ed ogni successivo aggiornamento.

La Ditta dovrà, inoltre, informare il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti.

Art. 34 - Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra l'aggiudicataria ed il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno definite a norma di legge.

Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Cosenza.

Art. 35 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.