

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI "SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PROMOZIONE SOCIALE/PUA, PER L'ATTIVITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 24 E DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE", FINANZIATI IN PARTE CON IL POR MARCHE FSE 2014-2020 - ASSE II – PRIORITA' DI INVESTIMENTO 9.4 – RISULTATO ATTESO 9.3.**

**ART. 1  
OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto i servizi per il funzionamento dell'Ufficio di Promozione Sociale/PUA, per l'attività dell'Ambito Territoriale Sociale 24, nonché il Servizio di Mediazione Familiare.

**ART. 2  
SISTEMA D'APPALTO**

L'appalto verrà affidato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. 16 luglio 2020 n. 76, applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità /prezzo, ai sensi del citato art.1, comma 3, del D.L. n. 76/2020 e dell'art. 95 , commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (nel prosieguo, anche Codice dei Contratti) e facendo ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per la categoria merceologica "servizi sociali" – sottocategoria "assistenziali, educativi, segretariato, supporto al lavoro", ai sensi dell'art. 1, c. 450, L.n. 296/2006 .

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua dall'Amministrazione, la quale si riserva la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte non ritenute convenienti.

L'aggiudicazione sarà immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre non vincola l'Amministrazione se non dopo l'intervenuta esecutività, ai sensi di legge, dell'atto di approvazione delle risultanze di gara; provvedimento che verrà adottato, previa verifica della sussistenza dei requisiti di cui al successivo art. 3 in capo all'aggiudicatario medesimo. Detta verifica verrà eseguita mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione. Qualora tale documentazione non sia conforme ai requisiti di legge, si determinerà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa, nonché l'adozione dei provvedimenti previsti dal D.P.R. n.445/2000.

**ART. 3  
REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

I servizi di cui all'art. 1 saranno espletati a mezzo di un operatore economico che sia in possesso dei seguenti requisiti minimi di:

- idoneità professionale: l'iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XVI del Codice), per il tipo di attività inerente l'oggetto della presente gara; in caso di cooperative o consorzi di cooperative, è richiesta anche l'iscrizione ai sensi del D.M. 23 giugno 2004 all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive (ora dello Sviluppo Economico); in caso di cooperative sociali, anche l'iscrizione all'Albo regionale;

- capacità economico finanziaria: fatturato globale minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili, non inferiore ad € 387.009,00 (euro trecentoottantasettemilanove/00) IVA esclusa. Tale requisito è comprovato per le società di capitali mediante i bilanci (voce A1 del conto economico) approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, corredati della nota integrativa; per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero d società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- capacità tecnico professionale: esecuzione, negli ultimi 36 mesi antecedenti la data di pubblicazione della manifestazione d'interesse, di servizi identici a quello oggetto del presente appalto, prestati a favore di amministrazioni pubbliche per un importo complessivo almeno pari all'importo presunto del presente appalto, Iva esclusa, con indicazione della data di svolgimento, dell'importo e del committente.

## **ART. 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

I servizi dovranno svolgersi con l'osservanza di quanto contenuto nei paragrafi che seguono:

### **A) FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PROMOZIONE SOCIALE/PUA**

L'Ufficio di Promozione Sociale (UPS)/PUA, così come definito dalla normativa regionale, è il punto di accesso unificato per interventi e servizi sociali e di integrazione socio sanitaria; il suo funzionamento è nella sede della Unione Montana dei Sibillini, quale Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 24, con sede legale nel Comune di Comunanza (AP) e sede operativa nel Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM), con possibilità di attività itinerante nei diversi Comuni dell'Ambito o nelle varie sedi o uffici dell'ASUR Aree Vaste n. 4 e 5, secondo le indicazioni del Coordinatore.

L'UPS/PUA eroga i seguenti servizi ai cittadini, previsti dalla normativa vigente a livello nazionale e regionale:

- Informazioni complete ed aggiornate relative ai diritti, le prestazioni, le modalità di accesso alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari presenti sul territorio dell'ATS 24;
- Supporto ed orientamento nella definizione del bisogno e delle risposte possibili;
- Accoglienza, ascolto e segnalazione al servizio competente, previa attenta valutazione multidimensionale del bisogno espresso e delle specifiche esigenze e problematiche;
- Disbrigo pratiche, assistenza per la compilazione delle domande di partecipazione ai Bandi e di accesso alle strutture sociali;
- Erogazione di alcune prestazioni di base e promozione della semplificazione delle procedure burocratiche di accesso ai servizi;
- Presa in carico dei singoli casi, effettuata attraverso l'applicazione della metodologia "Linee Guida per la predisposizione ed attuazione dei progetti di presa in carico" approvata con DGR Marche n. 1223 del 10/10/2016: valutazione multidimensionale dei problemi delle persone e delle famiglie, esame delle risorse attivabili, accesso alle prestazioni integrate, attivazione del progetto personalizzato, sostegno e accompagnamento graduale ad una piena autonomia socio-economica e relazionale; valutazione integrata socio-sanitaria nei casi complessi, anche nell'ambito dell'organizzazione delle UVI;
- Orientamento e Accompagnamento/Tutoraggio nell'attivazione di percorsi di inclusione sociale e lavorativa volti al recupero di capacità relazionali e lavorative di soggetti disabili e in situazione di disagio;
- Collegamento con la rete formale e informale dei servizi sociali e socio-sanitari del territorio, quali Comuni, Asur, Associazioni di Volontariato, Terzo Settore, attraverso un sistema efficace di

raccordo/confronto tra professionalità al fine di garantire risposte unitarie e uniformità metodologica, tese alla creazione e attuazione di un percorso assistenziale unitario ed integrato, a partire da qualsiasi punto di accesso alla rete dei servizi; il personale impiegato infatti, si attiva quotidianamente nell'ottica della valorizzazione del lavoro di rete, mantenendo un rapporto operativo strategico con i diversi attori, erogatori di servizi e prestazioni sociali e sanitarie, riconoscendo sempre la persona (utente/cittadino) come soggetto principale del progetto di aiuto.

- Raccolta, registrazione e archiviazione dati dell'utente in un'apposita cartella sociale informatizzata;
- Raccolta delle segnalazioni dei cittadini sulle disfunzioni e inadempienze della rete dei servizi;
- Verifica dell'adeguatezza della rete dei servizi in rapporto alle trasformazioni sociali e alle priorità di intervento.

Tutti i servizi sopra descritti vengono svolti sotto il diretto controllo e coordinamento della gestione degli stessi da parte del Coordinatore d'Ambito.

Per tutto quanto non descritto nel presente paragrafo, si fa riferimento alle disposizioni regionali vigenti in materia.

## **B) ATTIVITA' DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 24**

Il servizio viene fornito dallo Staff, quale struttura tecnica di supporto al Coordinatore d'Ambito.

Consiste nell'attività di tipo progettuale nel settore sociale e in tutti gli adempimenti connessi, così come individuati dalle leggi regionali e nazionali di settore. Nello specifico, attraverso tale attività si intende:

- pianificare e programmare i servizi sociali d'Ambito, secondo quanto dettato dalla L. n. 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- gestire la programmazione e progettazione sociale d'Ambito e collaborare nell'attività di monitoraggio e valutazione;
- svolgere la programmazione finanziaria, la gestione economica e la rendicontazione a livello d'Ambito;
- dotare il territorio di una rete di servizi essenziali che garantisca parità di accesso ai cittadini;
- creare le condizioni per l'integrazione dei servizi, non solo a livello socio-sanitario, ma al più ampio sistema di welfare: politiche del lavoro, della casa, dell'istruzione, della formazione;
- favorire l'esercizio associato delle funzioni sociali dei Comuni ed una gestione unitaria della rete dei servizi;
- assicurare l'aggiornamento della ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e dell'offerta dei servizi e delle risorse del territorio;
- aggiornare la mappa dei servizi e delle risorse del territorio, al fine di valutare la loro adeguatezza in base alle esigenze dei cittadini;
- promuovere la comunicazione sociale e organizzare convegni e seminari di sensibilizzazione e di informazione sulle varie tematiche del settore.

Tutti i servizi sopra descritti vengono svolti sotto il diretto controllo e coordinamento del Coordinatore d'Ambito. Il servizio viene svolto presso l'Unione Montana dei Sibillini, quale Ente Capofila dell'ATS 24, con sede legale nel Comune di Comunanza (AP) e sede operativa nel Comune di Santa Vittoria in Matenano (FM).

## **C) SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE**

Consiste nel mettere a disposizione delle coppie separate o in via di separazione, divorziate o in via di divorzio e delle famiglie in crisi, una figura professionale debitamente formata e capace di abbassare il livello di conflittualità ristabilendo e migliorando rapporti e relazioni.

Detto servizio si articolerà in incontri, su appuntamento, con la coppia o anche con un solo genitore, quando l'altro per diversi motivi non è disponibile; ciò allo scopo, appunto, di avviare un percorso volontario che ha come obiettivo il mantenere aperta la comunicazione tra genitori impegnati nel processo di separazione e il raggiungimento e la messa in pratica di accordi condivisi, attraverso i quali possano continuare ad esercitare la comune responsabilità genitoriale.

Tuttavia, la conflittualità non è solo di coppia; negli ultimi anni si è riscontrata anche tra genitori e figli e tra fratelli.

Pertanto, attraverso tale servizio si intende:

- prevenire la degenerazione di situazioni conflittuali all'interno della famiglia;
- consentire la ripresa costruttiva della comunicazione;
- aiutare a riorganizzare le relazioni familiari attraverso la gestione dei conflitti, a seguito di separazioni, al fine di raggiungere accordi concreti che rispondano ai bisogni di ciascun membro della famiglia, con attenzione prioritaria verso i figli, qualora presenti;
- tutelare il rapporto genitori-figli e facilitare la co-genitorialità;
- attivare un percorso condiviso volto a restituire ai genitori la responsabilità congiunta delle decisioni riguardanti i loro figli;
- progettare accordi fattibili e durevoli all'interno del nucleo familiare, nell'interesse di tutte le parti coinvolte.

Al servizio di Mediazione Familiare si accede volontariamente, o comunque su invio del Tribunale Ordinario o dei Minorenni, dell'Assistente Sociale dell'Ambito, o su indicazione del Consultorio Familiare dell'Asur. Pertanto, il servizio realizza interventi in rete con l'Ambito Sociale e con gli altri servizi eventualmente invitanti, ai quali si assicura il costante aggiornamento sull'andamento del percorso della mediazione familiare.

## **ART. 5** **PERSONALE ED ATTREZZATURE**

L'Aggiudicatario dovrà assicurare i servizi descritti nel precedente art.4 mediante l'utilizzo delle seguenti figure professionali:

- n. 2 Assistenti Sociali iscritti all'Ordine Professionale, per la funzione di "Presa in carico";
- n. 1 Sociologo/Laureato in discipline sociali per la funzione "Tutoraggio e Inserimento lavorativo";
- n. 2 Operatori Sociali in possesso di idoneo titolo di studio o comunque di comprovata esperienza nel settore di cui al presente appalto, per la funzione "Sportello Sociale";  
per n. 36 ore settimanali ciascuno, per complessive 15.120 ore presunte per l'intera durata dell'appalto;
- n. 1 Assistente Sociale iscritto all'Ordine Professionale per la funzione di "Presa in carico" per n. 33 ore settimanali, per complessive 2772 ore presunte per l'intera durata dell'appalto;
- n. 1 Mediatore Familiare per complessive 537 ore presunte per l'intera durata dell'appalto.

Tutte le figure professionali sopra individuate sono riconducibili alla Cat D2 e saranno utilizzate sin dall'avvio effettivo dell'Appalto.

In relazione al personale di cui sopra, l'Aggiudicatario dovrà impiegare operatori con la necessaria motivazione, esperienza e professionalità ed in formazione continua, inviandone prima dell'utilizzo, i relativi curricula all'Unione Montana.

L'Unione Montana rimane estranea ai rapporti che l'operatore economico ed il proprio personale stabiliscono tra loro.

Resta inteso che per qualunque motivo il personale utilizzato non sia nelle condizioni di espletare il servizio a cui è preposto, sia temporaneamente che permanentemente, l'Aggiudicatario si impegna alla sostituzione dello stesso entro 48 ore lavorative dalla comunicazione dell'Ente Appaltante, in modo da

fronteggiare qualsiasi situazione di emergenza e garantire sempre e comunque la presenza di personale in numero adeguato.

I servizi vengono resi nella più ampia autonomia organizzativa dell'appaltatore, con piena assunzione di rischio imprenditoriale. Restano a carico del medesimo mezzi, attrezzature ed ogni altro onere connesso allo svolgimento dei servizi.

L'Aggiudicatario mette a disposizione degli operatori impiegati un'applicazione web (web app) per la gestione delle presenze e degli orari (orario di entrata e uscita, richiesta ferie, permessi, comunicazione malattia, ecc...) al fine di agevolare l'attività del proprio personale ed offrire un servizio innovativo e digitalizzato.

I locali e le attrezzature per lo svolgimento dei servizi stessi sono posti a disposizione dall'Ente appaltante o dai Comuni interessati. In ordine alle spese generali (riscaldamento, illuminazione, ecc...) per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature di proprietà dell'Ente è dovuto dall'appaltatore un rimborso forfettario di € 100,00 mensili.

## ART. 6

### ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO TECNICO/AMMINISTRATIVO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario offre una figura professionale referente, il **Coordinatore**, con esperienza specifica, che svolge attività di coordinamento tra gli operatori impiegati nei Servizi oggetto di appalto, il Coordinatore d'Ambito e i Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni del territorio.

Tale figura svolge principalmente le seguenti funzioni:

- programmazione e organizzazione del servizio per quanto riguarda gli aspetti tecnici, organizzativi e amministrativi dello stesso, in raccordo con il Coordinatore d'Ambito, al fine di garantire un coordinamento efficiente per intervenire tempestivamente su eventuali situazioni di difficoltà e garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale impiegato;
- supervisione delle attività dei servizi;
- organizzazione e coordinamento del personale preposto, intervenendo con la massima tempestività nella sostituzione di operatori assenti, in modo da fronteggiare qualsiasi situazione di emergenza e garantire sempre e comunque la presenza di personale in numero adeguato, favorendo al contempo livelli minimi di turn-over del personale;
- monitoraggio continuo e supervisione dell'operato del personale preposto, anche in relazione alla puntualità, professionalità e correttezza;
- organizzazione del piano annuale della formazione/aggiornamento e supervisione del personale preposto, al fine di sostenere e supportare il personale nel gravoso compito assistenziale dei cittadini presi in carico e garantire una sempre maggiore qualificazione delle competenze, anche attraverso specifici percorsi di supervisione psicologica mirata all'analisi dei casi e delle difficoltà, evitando il burnout degli operatori;
- programmazione degli incontri d'équipe trimestrali o all'occorrenza, con il personale preposto, anche con la partecipazione del Coordinatore d'Ambito e d'intesa con quest'ultimo;
- stesura di un report mensile allegato alla fattura, contenente l'aggiornamento delle ore svolte dagli operatori impiegati, il conteggio delle ore rimanenti, al fine di rendere efficace ed agevole il lavoro di controllo e la programmazione da parte dell'Unione Montana;
- stesura semestrale o all'occorrenza, di relazioni circa l'andamento del servizio in ordine al funzionamento e alla gestione (costi/benefici), che andrà trasmessa al Coordinatore d'Ambito.

Ciò detto, al fine di garantire **miglioramenti qualitativi dei Servizi** e la continuità degli stessi, attraverso la conformità a:

-standard strutturali: garantire agli utenti una struttura accogliente e pulita con adeguato livello di confort per il cittadino accolto;

-standard organizzativi: garantire all'utenza un'accoglienza e una consulenza di alto profilo, attraverso l'alta professionalità delle risorse umane impiegate che gestiscono i bisogni degli utenti con attività e prestazioni personalizzate e calibrate su ciascun componente il nucleo familiare, in linea con i principi di partecipazione e responsabilizzazione dell'utente e di collaborazione sia interna all'Ambito che con altri Enti e Servizi competenti;

-standard normativi: garantire conformità alle normative vigenti sia in termini di privacy che di sicurezza sul lavoro;

-standard qualitativi: verificare, almeno una volta l'anno, la soddisfazione del cittadino/utente che accede al Servizio, attraverso la raccolta di suggerimenti, apprezzamenti e reclami, sia verbali che telefonici e tramite apposita somministrazione di questionari all'utenza con i quali viene misurata la Customer Satisfaction; si intende garantire, in particolare, la tempestività nella presa in carico, un servizio flessibile e individualizzato che risponda perfettamente ai bisogni manifestati e alle esigenze degli utenti, il consolidamento di rapporti di fiducia operatore/utente al fine di realizzare un servizio proficuo ed efficace. La somministrazione di questionari di gradimento viene altresì effettuata annualmente agli operatori impiegati al fine di prendere in esame le seguenti aree: compiti, organizzazione e comunicazione, clima, contratto di lavoro, contesto lavorativo, sistema di qualità.

Attraverso tali indagini, possono essere progettati ed attuati interventi correttivi di miglioramento.

**Al fine di garantire un servizio di miglioramento senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante**, l'Aggiudicatario offre la gestione del Sito Internet dell'Ambito, quale strumento utile di informazione, pubblicazione e pubblicizzazione di tutti gli interventi e servizi presenti sul territorio dell'ATS 24.

## **ART. 7** **ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'Aggiudicatario e quindi compresi nell'offerta:

a) il seguire scrupolosamente le disposizioni contrattuali e le indicazioni impartite dall'Unione Montana e dal Coordinatore d'Ambito, inerenti l'organizzazione particolare e complessiva dei servizi in questione;

b) tutte le spese necessarie, oltre quelle comprese nel corrispettivo dell'appalto, per la corretta gestione dei servizi; in particolare, saranno a carico dell'Aggiudicatario le spese relative alle pulizie dei locali messi a disposizione, come previsto dall'art. 5, ultimo capoverso;

c) la stipula di una apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose, comunque causati e riconducibili alle attività inerenti il presente appalto con massimali pari almeno a **€ 516.456,90**.

Restano, comunque, a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità civili e penali derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto, dal mancato rispetto delle normative di legge vigenti in materia, delle quali, con la firma del contratto, si dichiara, anche tacitamente, di essere pienamente a conoscenza.

L'Aggiudicatario, con la stipula del contratto d'appalto, si obbliga a sollevare l'Unione Montana da qualsiasi azione che possa esserne intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi, in conseguenza dell'espletamento dell'appalto di che trattasi; pertanto, saranno a suo completo carico eventuali risarcimenti, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti dell'Unione Montana.

Nello svolgimento dei servizi, l'appaltatore deve operare con la massima flessibilità e ricerca continua di adeguamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed in stretto raccordo con l'Unione Montana, con i

competenti servizi dell'ASUR, con le altre autorità competenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

E' altresì fatto obbligo all'Aggiudicatario di:

- a) comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato nei servizi oggetto dell'appalto e le eventuali variazioni;
- b) provvedere ad impartire al proprio personale opportune disposizioni affinché mantenga un comportamento decoroso, oltre a rispettare le norme di sicurezza previste dalla vigente normativa;
- c) predisporre il Piano di Sicurezza concernente l'analisi dei rischi connessi con l'appalto da espletare ed i provvedimenti da adottare per la sicurezza e la protezione del personale addetto all'appalto medesimo, indicando un proprio incaricato a titolo di responsabile della sicurezza, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.

## **ART. 8 OBBLIGHI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI**

L'Aggiudicatario, nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, garantirà al proprio personale l'applicazione ed il rispetto di tutte le norme retributive, assicurative, previdenziali previste dalla vigente legislazione, ovvero dai contratti collettivi di lavoro, esonerando, con la firma del contratto, la Unione Montana, da ogni responsabilità in merito; eventuali inadempienze, comunque accertate, saranno a carico dell'Aggiudicatario e motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

Al fine di tale accertamento, il gestore deve consegnare, prima della stipula del contratto e poi con cadenza semestrale, la documentazione da cui risulti l'applicazione del Contratto di Lavoro.

L'Aggiudicatario, inoltre, dovrà garantire, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente appalto.

## **ART. 9 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

La tariffa oraria posta a base d' appalto, soggetta a ribasso, è fissata, per ciascuna figura professionale richiesta nello svolgimento dei servizi di cui all'art.4, in **€ 21,00 oltre IVA**.

Il corrispettivo dell'appalto deve essere contenuto entro l'importo totale presunto di **€ 387.009,00 (euro trecentoottantasettemilanove/00) oltre IVA** calcolato, per tutta la **durata dell'appalto, considerata in mesi 21**, su un totale presunto di **ore 18.429**, come meglio descritte all'art. 5, fermo restando che le ore settimanali di ciascuna figura professionale potranno subire delle variazioni a seconda di una diversa organizzazione dei servizi che dovesse risultare più funzionale.

Con detto corrispettivo l'Aggiudicatario rimane soddisfatto di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa a carico dell'Amm.ne appaltante in dipendenza ed in conseguenza dei servizi appaltati, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore avverrà con cadenza trimestrale, dietro presentazione di apposita fattura, previa verifica della regolarità contributiva e, comunque, sulla base delle ore effettivamente svolte.

L'Unione Montana si riserva in qualsiasi momento la riduzione dell'importo contrattuale a fronte di sopralluogo situazioni di ordine normativo, finanziario e/o organizzativo, tali da determinare una diversa impostazione dei servizi, improntati ad una maggiore economicità e/o funzionalità; riduzione per la quale l'aggiudicatario non potrà vantare alcun diritto di rivalsa o di pretesa risarcitoria nei confronti dell'Unione Montana.

## **ART. 10 CAUZIONE**

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. 16/07/2020 n. 76, c.4, non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del Codice dei Contratti .

La misura della **garanzia definitiva** (art. 103 D.Lgs n. 50/2016 ), da costituirsi a scelta dell'aggiudicatario sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs n. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso di eventuali somme che l'Amministrazione dovesse sostenere durante l'appalto a causa di inadempimenti o cattiva condotta del servizio, è fissata nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale, fatti salvi i casi di ribasso superiore al 10%.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e la Stazione Appaltante aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

Detta cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c.2 del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del soggetto appaltante.

L'Amministrazione potrà rivalersi sulla garanzia definitiva, come sopra costituita, che dovrà essere reintegrata a cura della ditta medesima; in caso di inadempienza della stessa, la cauzione verrà integrata d'ufficio prelevandola dal corrispettivo dell'appalto in pagamento.

## **ART. 11 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

Sono assolutamente vietati la cessione del contratto e, in relazione alla particolare natura dei servizi in esso previsti, il subappalto.

## **ART.12 DURATA DELL'APPALTO-RISOLUZIONE**

L'appalto ha la **durata di mesi ventuno**, a decorrere dall'avvio effettivo dei servizi di che trattasi.

Il contratto dovrà considerarsi automaticamente risolto anche precedentemente a detta data, nel caso in cui per qualsiasi motivo i servizi di che trattasi dovessero interrompersi per cause non imputabili all'Unione Montana, in dipendenza di sopraggiunte disposizioni normative nazionali o regionali; interruzione per la quale l'Aggiudicatario non potrà vantare alcun diritto di rivalsa o di pretesa risarcitoria nei confronti dell'Unione Montana.

L' Unione Montana, inoltre, si riserva in qualsiasi momento la risoluzione del contratto a fronte di sopraggiunte situazioni di ordine finanziario e/o organizzativo.

Nel caso in cui i servizi affidati non vengano espletati secondo le previsioni normative vigenti e comunque contrariamente a quanto stabilito con il presente Capitolato, l' Unione Montana contesta l'inadempienza, assegnando all'appaltatore un termine massimo di 15 giorni per fornire le proprie giustificazioni; qualora, ricevute le giustificazioni, l' Unione Montana non le ritenesse valide, richiama l'appaltatore al rispetto degli obblighi sanciti dal contratto, ovvero nei casi più gravi, procede ad una formale diffida, fissando un termine entro il quale l'appaltatore deve adeguarsi agli impegni assunti.

Trascorso tale termine, senza esito positivo, l'Unione Montana ha facoltà di pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

Il contratto è risolto con semplice dichiarazione di parte, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno, nei seguenti casi:

a) mancata applicazione del Contratto di Lavoro vigente al personale impiegato e mancato adempimento degli oneri contributivi;

b) gravi e reiterate inadempienze formalmente contestate e tali da compromettere il buon risultato della gestione dei servizi affidati.

Per tutta la durata del presente appalto, l'Aggiudicatario al fine di evitare il conflitto di interessi, non potrà assumere altri appalti di servizi rientranti nell'attività dell'Ambito Territoriale Sociale 24.

**ART. 13  
SPESE CONTRATTUALI**

L'appalto sarà perfezionato con apposito contratto sottoscritto nelle forme di legge. Tutte le spese relative alla stipula del contratto, nessuna esclusa, sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario assuntore dell'appalto medesimo.

**ART. 14  
CONTROVERSIE**

Ogni controversia concernente il presente appalto è di esclusiva competenza del Foro di Ascoli Piceno.

**ART. 15  
RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato si intendono richiamate e applicate le disposizioni di legge vigenti in materia.

-----