



Repertorio n.

COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

Contratto per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) a favore di soggetti non autosufficienti, anziani, disabili, persone singole e/o nuclei familiari con minori residenti nei Comuni dell'ATS 6 - Durata mesi 19.

Numero gara 8129007 - CIG 8729452BAB

Repubblica Italiana

L'anno duemilaventuno (2021) questo giorno _____
(_____) del mese di _____, in Fano, nella Residenza Comunale, avanti a me, dott. Stefano Morganti, Segretario Generale del Comune di Fano, e come tale abilitato a ricevere e rogare contratti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, attesto che i seguenti signori mi hanno chiesto di ricevere questo atto da stipularsi in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016; :

1) dott.ssa Roberta Galdenzi, nata a Uster (CH) il 24 agosto 1969, che interviene alla stipula in qualità di Dirigente Coordinatrice del Servizio Sociale Associato dell'ATS n. 6, giusta Convenzione, tra i Comuni aderenti all'Ambito Territoriale Sociale n. 6, sottoscritta in data 24 gennaio 2020 con validità sino al 31.12.2022, per la gestione associata della funzione sociale dell'Ambito Territoriale n.6 con

conferimento di delega di funzioni al Comune di Fano e contratto individuale di lavoro stipulato tra la D.ssa Roberta Galdenzi ed il Comune di Fano in data 01.08.2019;

2) _____, nato a _____ il _____ e
residente in _____, n. _____,
codice fiscale _____, il quale interviene
alla stipula del presente atto nella sua qualità di

della _____, con sede in
_____ - _____ - _____, come risulta
da _____

Essi Signori della cui identità personale e qualifica io Segretario comunale mi sono personalmente accertato, mi hanno richiesto di fare risultare dal presente atto quanto segue:

Premesso che:

- con determinazione a contrattare n. _____
del _____ del Dirigente Settore Servizi Sociali, veniva
approvato l'impegno di spesa per l'affidamento del servizio di
assistenza domiciliare socio-assistenziale (S.A.D.) per la durata di
mesi 19 a decorrere presumibilmente dal 1 giugno 2021, dell'importo
complessivo di € 943.392,60 Iva 5% compresa;

- che l'importo dell'appalto è così suddiviso:

Anno 2021

€ 301.178,58 Iva inclusa al Cap. 1207.13.385 del Peg 2021/2023
annualità 2021 **ATS n.6** ;

€ 135.196,85 Iva inclusa al Cap. 1203.13.325 del Peg 2021/2023
annualità 2021 Servizio Sociale Associato di **Fano**;

Anno 2022

€ 310.323,50 Iva inclusa al Cap. 1207.13.385 del Peg 2021/2023
annualità 2022 **ATS n.6** ;

€ 196.693,67 Iva inclusa al Cap. 1203.13.325 del Peg 2021/2023
annualità 2022 Servizio Sociale Associato di **Fano**;

- La spesa complessiva è regolarmente finanziata con
imputazione alle seguenti voci di bilancio :

- Cap. 1207.13.385 del Peg 2020/2022 annualità 2021 ATS n.6 Imp.
2021/
- Cap. 1203.13.325 del Peg 2020/2022 annualità 2021 Servizio Sociale
Associato di Fano Imp. 2021/ ;
- Cap. 1207.13.385 del Peg 2020/2022 annualità 2022 ATS n.6 Imp.
2022/ ;
- Cap. 1203.13.325 del Peg 2020/2022 annualità 2021 Servizio Sociale
Associato di Fano Imp. 2022/ ;

Responsabile Unico del presente procedimento è la Dirigente
Coordinatrice del Servizio Sociale Associato dell'ATS n.6;

- il presente servizio è così codificato: *Numero gara 7988645 - CIG*
8729452BAB;

- a seguito di seduta di gara mediante procedura aperta effettuata in
data _____, si perveniva alla
proposta di aggiudicazione a favore della
_____, sulla base

dell'offerta tecnica e dell'offerta economica presentata, come risulta dal relativo verbale;

- che ai fini dell'efficacia del contratto, ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. n. 50/2016, è stata acquisita la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionale ed economico e finanziario, tramite il sistema Avcpass predisposto dall'ANAC;

- visura della C.C.I.A.A., effettuata tramite collegamento informatico;

- ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 210/2002, convertito dalla legge n. 266/2002, è stato acquisito il DURC on line, dal quale risulta che la Ditta è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi;

- che al momento dell'attivazione della procedura per l'affidamento del contratto in oggetto non risultavano attive convenzioni Consip per le tipologie di servizi in oggetto, e che al momento della stipula del presente contratto non sono state attivate nuove convenzioni;

- che alla data di stipula del presente contratto le informazioni prefettizie antimafia richieste tramite consultazione della banca dati nazionale antimafia di cui all'art.87 del d.lgs. 159/2011 hanno dato esito negativo.

- con determinazione n. _____ del _____ del Funzionario P.O. Ufficio Appalti-Contratti si procedeva all'aggiudicazione definitiva del presente servizio, alla _____, per un importo di € _____ (al netto del ribasso del _____), oltre a € _____ per oneri della

sicurezza indicati dalla stazione appaltante, per un totale contrattuale di €_____;

- la successiva Determinazione n. _____ del _____ della Dirigente del Servizio Sociale Associato dell'ATS n.6 di presa d'atto dell'avvenuta aggiudicazione;

- ai sensi dell'art. 76 comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, l'aggiudicazione definitiva è stata comunicata in data _____, Prot. n. _____ alle altre ditte concorrenti;

- l'Avviso di aggiudicazione della procedura di gara è stato pubblicato in Amministrazione trasparente e all'Albo Pretorio on-line dal _____, sulla G.U.U.E. n. _____ del _____ e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti – Servizio Contratti Pubblici (codice flusso _____);

- che il “termine dilatorio” di cui all’art. 32 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è scaduto in data _____;

- ai fini tutti del presente contratto, il _____ dichiara di aver eletto domicilio in Fano, presso la Residenza Municipale in via San Francesco d'Assisi n.76.

Tutto ciò premesso e ratificato dalle parti contraenti, come sopra costituite, che dichiarano di tenere e valere la suesposta narrativa come parte integrante e dispositiva del presente contratto, le parti medesime convengono e stipulano quanto appresso:

Art. 1 – Oggetto e ammontare dell'appalto

La D.ssa Roberta Galdenzi, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Fano comune capofila dell'ATS n.6 che rappresenta, affida a _____, con sede legale ed operativa in _____, che in persona del suo costituito rappresentante accetta, la gestione del servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale (S.A.D.) per il periodo 1 giugno 2021 – 31 dicembre 2022.

L'importo complessivo contrattuale del servizio ammonta ad € _____ (euro _____), di cui € _____ (al netto del ribasso del _____%), oltre a € _____ per oneri della sicurezza indicati dalla stazione appaltante, non soggetti a ribasso, oltre Iva.

Art. 2 – Documenti facenti parte integrante del contratto

Per quanto riguarda le modalità di esecuzione del presente contratto, le parti di comune accordo, rinviando al contenuto e tenore dei seguenti documenti:

- Determinazione di approvazione dell'impegno di spesa ed a contrattare n. _____ del _____ del Dirigente Servizio Sociale Associato ATS n.6;
- Capitolato per la gestione del servizio;
- Verbali di gara;
- Offerta tecnica dell'Aggiudicatario;
- Offerta economica dell'Aggiudicatario;
- Determinazione n. _____ del Funzionario P.O. Servizio Appalti Contratti di aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- Determinazione n. _____ del Dirigente Servizio Sociale Associato ATS n.6 , di presa d'atto dell'aggiudicazione dell'appalto.

Tutti i documenti sopra citati sono agli atti del Comune di Fano, ente capofila dell'ATS n.6 e le parti dichiarano consensualmente di conoscere e di aver accettato mediante sottoscrizione degli stessi, che pur non essendo allegati fanno parte integrante del contratto.

Art. 3 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata di 19 (diciannove) mesi a decorrere dalla data del verbale di avvio di esecuzione del servizio e precisamente dal al

E' esclusa ogni possibilità di tacito rinnovo. Il contratto decadrà di diritto alla sua scadenza naturale, senza necessità di alcuna comunicazione o messa in mora da parte del Comune capofila.

L'appaltatore è tenuto, in ogni caso, alla proroga del rapporto, nel rispetto delle vigenti normative, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, fino all'individuazione del nuovo contraente a seguito delle necessarie procedure per il nuovo affidamento del servizio.

Qualora l'Affidatario dovesse disdettare il contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dall'Amministrazione Comunale, questa potrà rivalersi totalmente, a titolo di penale, sulla garanzia fidejussoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, con atto motivato, in toto o in parte dagli obblighi derivanti dalla presente stipulazione, dandone preavviso all'Appaltatore con un anticipo pari ad almeno 15 gg. con lettera raccomandata A.R. come indicato all'art. 25 del capitolato speciale d'appalto.

Art. 4 – Destinatari e funzionamento del servizio

Possono accedere ai servizi di cui al presente capitolato i soggetti residenti nel territorio dei Comuni afferenti all'ATS 6.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è rivolto ai seguenti destinatari:

- anziani ultrasessantacinquenni, temporaneamente o permanentemente in condizioni di non autosufficienza;
- anziani soli o in coppia, ultra sessantacinquenni a rischio di non autosufficienza o con compromessa autonomia e in situazioni di solitudine e di isolamento psico-sociale, aventi una rete familiare ed amicale inadeguata;
- persone in condizioni di disabilità, anche lieve, ai sensi della L.104/92;
- persone singole e/o nuclei familiari di adulti a grave rischio di emarginazione, in situazione di particolare disagio sociale, ovvero che versano in situazioni di abbandono, di solitudine e di grave isolamento sociale, in presenza di difficoltà organizzativa rispetto alla gestione della casa e della persona;
- nuclei familiari con minori, con priorità nei confronti dei nuclei monoparentali, in situazione di fragilità sociale, anche per motivi temporanei e contingenti, che necessitino di sostegno e di supporto nello svolgimento delle funzioni di cura.

Le condizioni di non autosufficienza parziale o totale e di disabilità devono risultare da idonee certificazioni sanitarie; per i minori di età inferiore ad anni 10, è sufficiente produrre l'individuazione di handicap ai fini scolastici, così come specificato dal D.P.R.n. del 24/02/1994 e leggi specifiche di settore.

Ai fini della valutazione delle richieste tese all'eventuale ammissione al servizio, il Servizio Sociale Professionale procede a:

- fornire informazioni in ordine al servizio ed alle modalità di erogazione (prestazioni, orari, rapporti servizio-utenza, quota di compartecipazione alla copertura dei costi del servizio a carico dell'utenza se ed in quanto prevista);
- accogliere la richiesta dell'utente o di un suo familiare o dell'Amministratore di sostegno/Curatore/Tutore;
- effettuare colloqui finalizzati ad acquisire tutte le informazioni utili per una definizione del progetto assistenziale;
- effettuare visite domiciliari per la conoscenza diretta dell'utente nel proprio ambiente di vita e per verificare le condizioni socio-economiche, ambientali ed abitative della persona e/o del nucleo familiare utili all'analisi e alla valutazione del bisogno;
- verificare la completezza della documentazione presentata dal richiedente a corredo della domanda;
- valutare lo stato di bisogno, utilizzando gli strumenti propri del Servizio Sociale Professionale, mediante apposite schede di valutazione, redigendo la documentazione di valutazione sociale ai fini dell'attivazione del servizio;
- formulare la proposta progettuale, con la definizione degli obiettivi, della quantità e della tipologia delle prestazioni da erogare, della durata e del monte ore assegnato, dei tempi e dei modi previsti per le verifiche in itinere del progetto, nel rispetto del monte ore di servizio a disposizione;
- condividere la proposta del Piano Assistenziale Individuale - (P.A.I). con l'utente, la famiglia e se del caso con il Medico di Medicina Generale, ai fini della sottoscrizione dello stesso da parte dell'utente e/o familiare, previa condivisione con il Referente Tecnico/Coordinatore che eroga il servizio;
- definire la scheda tecnica di ammissione al servizio da trasmettere ai fini dell'attivazione del servizio stesso;

- effettuare periodiche visite a domicilio o colloqui per verificare l’efficacia del PAI;
- effettuare periodiche riunioni di verifica con gli assistenti domiciliari per l’analisi e la verifica degli interventi attuati;
- accertare il regolare svolgimento del servizio;
- mantenere i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nella definizione del Progetto Individualizzato.

Nel caso in cui il Servizio Sociale non sia in grado di soddisfare le richieste di accesso al servizio per insufficienza di risorse economiche, le stesse verranno poste in lista di attesa come previsto all'art. 63 del Testo Unico Regolamentare per la disciplina della prestazioni e dei Servizi Socio Assistenziali (T.U.R.S.S.A.) di ATS 6 approvato dal Comitato dei Sindaci con Delibera n. 72 del 24/11/2020.

Il servizio S.A.D. va fornito a domicilio attraverso prestazioni eseguite da personale dedicato e adeguatamente formato, ferma restando la possibilità di attività complementari (e non sostitutive del servizio stesso) fornite da Associazioni di Volontariato.

La rete parentale (qualora presente) viene considerata la risorsa primaria ma non unica, infatti gli interventi devono tenere conto anche del contesto socio-ambientale con riferimento alla rete amicale, di vicinato e del volontariato, valorizzando tutte le risorse attivabili. In questo senso, il servizio deve caratterizzarsi nel supporto al “progetto domiciliare” a favore della persona in condizione di bisogno recependone le istanze, incluse, quando occorra, quelle della famiglia.

Il servizio nell’offrire sostegno alla persona ed al suo nucleo familiare, svolge contestualmente una funzione di accompagnamento assumendo a riferimento l’insieme dei bisogni e risorse del singolo caso; per tale ragione,

all'intervento di cura socio-assistenziale ed assistenza nelle diverse attività a carattere quotidiano (aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche, aiuto per la cura della persona, sostegno della persona nelle attività giornaliere,) si affianca l'attività di supporto sociale che si sostanzia, da un lato, in un'azione di informazione/aiuto e, dall'altro, nella relazionalità, nella programmazione alla partecipazione ad iniziative e attività sociali (aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale). Tutti i predetti ambiti di intervento volti a stimolare l'autonomia e prevenire i rischi di isolamento, mantenendo i legami con il contesto territoriale, si inseriscono nel contesto più generale delle azioni a sostegno della domiciliarità.

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa e progettuale, (fatta salva la competenza valutativa sul caso attribuita all'Assistente Sociale che ha in carico il beneficiario del servizio) al soggetto erogatore del servizio è richiesto di essere parte attiva nel Progetto Individualizzato, ovvero nella lettura condivisa dei bisogni e nella proposta di interventi migliorativi/di modifica, in raccordo con il Servizio Sociale professionale, anche attraverso la partecipazione di altri attori/interlocutori attivabili nel territorio.

Art. 5 – Prestazioni e gestione dei servizi

La gestione del servizio sarà coordinata a livello di Ambito Territoriale n.6 , prevedendo la diretta attivazione da parte dei singoli Comuni ai quali verrà assegnato un monte ore prestazionale sulla base dei bisogni evidenziata nella fase di costruzione del capitolato.

L'affidatario, nel rispetto del progetto di gestione proposto in sede di gara, provvede a garantire il personale necessario al puntuale svolgimento del

servizio oggetto dell'appalto e alla dotazione del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività.

Al fine di garantire il buon andamento del servizio, l'affidatario dovrà assicurare una figura professionale con ruolo di coordinatore/i, il cui nominativo dovrà essere comunicato al momento dell'avvio del servizio.

Il coordinatore, partecipa alle riunioni di programmazione e di verifica ed in particolare assicura le seguenti prestazioni:

- definizione, sulla base della programmazione del servizio e della dinamica di ammissioni/dimissioni stabilite dalle singole Amministrazioni comunali dell'ATS n. 6, in piena autonomia e responsabilità, con proprie risorse umane e di mezzi, della programmazione generale e dettagliata degli interventi, assicurando l'efficacia e l'efficienza della gestione e garantendo la continuità del servizio sempre e comunque anche in caso di assenze improvvise del personale;

- programmazione, organizzazione e coordinamento del personale, compreso quello supplente, mediante riunioni, sistemi di comunicazione ed ogni altro supporto atto a garantire l'uniformità delle attività assistenziali.

Il coordinatore dovrà comunque attivarsi per la soluzione di situazioni particolari di urgenza ed emergenza.

- supervisione del personale impiegato e supporto all'operatività dello stesso;

- monitora l'efficacia delle prestazioni attraverso interventi di verifica della qualità del servizio reso;

- attuazione dei Piani Assistenziali Individualizzati fornendo e organizzando le prestazioni assistenziali domiciliari sulla base dei singoli P.A.I.;

- monitoraggio dell'andamento del P.A.I. segnalando al case manager la necessità eventuale di modifica al fine di offrire un servizio sempre più personalizzato e appropriato;
- attivazione immediata del SAD nelle situazioni di emergenza/urgenza segnalate dal Servizio Sociale Professionale o eventuale modifica del programma proposto dallo stesso;
- relazionare con cadenza semestrale o inferiore se richiesto dalle singole Amministrazioni dei Comuni dell'ATS 6 in ordine all'andamento complessivo del servizio;
- promuovere e realizzare collaborazioni con la rete delle risorse presenti sul territorio.
- interazione con le famiglie, le associazioni e tutte le agenzie ed organizzazioni che potrebbero intervenire nella realizzazione di obiettivi indicati nei PAI dei beneficiari.
- controllo degli orari svolti dagli operatori e conseguente report mensile, anche ai fini della fatturazione;
- conservazione delle cartelle personali contenenti la documentazione tecnica riguardante i singoli utenti.

Il coordinatore è garante della privacy dei dati forniti dalle famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i soli scopi istituzionali del Servizio;

- assunzione diretta delle responsabilità gestionali e di rappresentanza esterna;
- è referente per l'Amministrazione comunale e per le risorse esterne attivate.

L'affidatario deve provvedere con propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale od inadeguata assistenza agli utenti. Le prestazioni

vengono erogate nell'ambito del monte ore massimo stabilito dal servizio competente per ciascun utente.

Il piano di lavoro deve essere definito in accordo fra l'assistente sociale referente, il coordinatore dei servizi, nel rispetto di quanto stabilito nel P.A.I.

Ciascun Comune fornirà all'affidatario l'elenco nominativo degli utenti ammessi ai servizi, specificando il numero delle ore settimanali da erogare a ciascuno di essi. Detto elenco potrà essere assoggettato ad eventuali modifiche ed aggiornamenti a seconda delle necessità stabilite dal Responsabile del servizio comunale concordate preventivamente con il Coordinatore.

Per ogni fruitore del servizio, gli operatori dovranno tenere un diario giornaliero ove verranno annotati tutti gli interventi effettivamente svolti.

Art. 6 – Personale e professionalità richieste

L'affidatario dovrà assicurare la presenza di personale di entrambi i sessi, in numero adeguato a garantire le prestazioni previste dal presente capitolato di gara, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

L' affidatario, se Cooperativa sociale, si impegna al rispetto dell'Art. 37 “Cambi di gestione” del CCNL delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Nel corso del periodo di vigenza contrattuale, l'Amministrazione Comunale potrà, a suo insindacabile giudizio, aumentare ovvero diminuire il monte ore assegnato al servizio nei limiti previsti dalla vigente normativa. In tali casi, l'affidatario, a seguito di formale comunicazione, provvederà ad adeguarlo nella stessa misura.

Per l'attuazione delle prestazioni sopra definite, si richiede personale fisso e personale per le sostituzioni in possesso dei requisiti di seguito indicati:

Requisiti generali:

- capacità fisica a svolgere il compito assegnato e idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti
- idoneità psicoattitudinale a svolgere attività professionale in rapporto con anziani e soggetti non autosufficienti e attitudine alla relazione di aiuto;
- assenza di condanne penali e carichi penali pendenti.
- buone capacità di comunicazione e di instaurare positive relazioni interpersonali;
- buone capacità organizzative;
- buona conoscenza dei programmi informatici più in uso.

Presso l'affidataria devono essere conservate le certificazioni professionali di cui sopra e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e carichi pendenti. La ditta si impegna ad impiegare in modo continuativo il proprio personale, secondo le esigenze del servizio. Al momento dell'avvio del servizio, l'affidatario si impegna a trasmettere al Servizio Sociale dell'Ambito l'elenco delle unità lavorative fisse e sostitute che verranno utilizzate, per le quali l'affidatario è tenuto ad indicare e documentare i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio. L'affidatario si impegna a verificare periodicamente la permanenza dei requisiti generali del personale utilizzato. Il turn over del personale non potrà comportare variazioni annuali del personale fisso in diretto rapporto con l'utenza superiore al 25%.

Il personale è tenuto ad utilizzare la documentazione tecnica per osservare e monitorare i risultati, documentando l'esperienza per mantenere un buon

livello di professionalità e far sì che l'esperienza stessa possa essere un patrimonio collettivo trasferibile e comunicabile.

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti, dei loro familiari e del personale presente in ogni contesto operativo in cui si svolge l'attività .

Art.7 Rapporti con l'Ente appaltante e verifica dei servizi

L'affidatario è tenuto a collaborare tramite incontri periodici finalizzati alla programmazione degli interventi e la verifica delle attività svolte.

Spetta al Responsabile del servizio competente la programmazione, la supervisione e la verifica del buon andamento dei servizi in collaborazione con il coordinatore designato dall'affidatario, al fine di assicurare un'organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed un'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

Suddette relazioni dovranno essere redatte anche sulla base degli indicatori richiesti dal servizio professionale.

L'affidatario indica nella persona di _____ il soggetto designato in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi di quanto disposto dal GDPR , nonché le modalità di gestione dei dati stessi, con particolare riferimento ai dati sensibili ed alle misure di protezione adottate.

Gli operatori indicati dall'affidatario saranno tenuti al rispetto della riservatezza dei dati personali in loro possesso in ragione dell'attività svolta, con divieto di diffusione degli stessi e facoltà di comunicazione a

soggetti terzi esclusivamente per ragioni strettamente connesse allo svolgimento dei compiti affidati.

L'affidatario è tenuto all'utilizzo strettamente necessario dei dati personali forniti dall'Ente appaltante per finalità di promozione dell'attività stessa, con divieto di impiego per la pubblicizzazione di attività proprie.

L'Ente appaltante e l'affidatario concordano i modi e i termini per la valutazione della qualità del servizio, gli indici di gradimento dello stesso e l'aggiornamento degli operatori coinvolti.

Spettano all'Ente appaltante ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'affidatario sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali contributive ed assicurative nei confronti degli operatori sia per quanto attiene la gestione del servizio, lo svolgimento dei programmi di lavoro ed il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 8 – Sospensione del servizio

Il Servizio di assistenza domiciliare può essere sospeso in caso di:

-assenze temporanee dovute a ricoveri ospedalieri o in altra struttura residenziale anche di consistente durata. Tale evento, infatti, non determina la dimissione dal servizio, salvo specifica valutazione dell'assistente sociale o richiesta da parte dell'utente.

-assenze temporanee dovute a trasferimento presso familiari residenti fuori comune.

Il SAD può essere mantenuto eccezionalmente in caso di ricovero ospedaliero e garantito limitatamente ad alcune prestazioni di

supporto alla persona qualora l'assistito non abbia familiari o parenti in grado di provvedervi.

L'assenza temporanea dal proprio domicilio per ospitalità presso familiari residenti nei Comuni dell'Ambito di un soggetto non autosufficiente non comporta necessariamente la sospensione del servizio ma soltanto la ridefinizione, da parte dell'assistente sociale, dell'intervento disposto originariamente.

Art. 9 – Cessazione del servizio

Il Servizio di Assistenza Domiciliare cessa:

- a conclusione del Progetto Assistenziale Individuale;
- per rinuncia scritta da parte dell'interessato;
- su proposta dell'Assistente Sociale per il venir meno di una delle condizioni previste per l'accesso;
- per inosservanza del progetto assistenziale individuale da parte dell'utente e/o dei suoi familiari;
- per assenza ripetuta dal proprio domicilio per un massimo di tre accessi in un mese nell'orario di servizio stabilito senza aver preventivamente avvertito il coordinatore del servizio e/o l'assistente domiciliare;
- per decesso del richiedente;
- qualora si verifichi il mancato pagamento protratto della quota oraria a carico della persona.

Art. 10 – Compartecipazione economica al servizio

Il costo orario del servizio, unitamente alle modalità di quantificazione della compartecipazione alla spesa, viene definito annualmente con apposita proposta di Deliberazione del Comitato dei Sindaci.

La quota di compartecipazione al costo del servizio deve essere comunicata all'utente al momento della presentazione della domanda di ammissione ed accettata prima dell'attivazione del servizio.

Art. 11 – Norme di comportamento dell'operatore domiciliare

L'Operatore Domiciliare deve:

- tenere un comportamento improntato alla massima disponibilità, alla massima cortesia ed ascolto nei confronti di tutta l'utenza; mantenere un contegno riguardoso e corretto nonché rispettare gli orari di servizio assegnati;
- rispettare il divieto di accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate;
- tenere con cura i fogli-presenza, compilarli e farli firmare all'utente;
- non apportare modifiche al programma definito, eventuali variazioni saranno possibili solo in situazioni di emergenza, previa tempestiva comunicazione all'Assistente Sociale;
- attenersi al rispetto scrupoloso dei doveri di riservatezza.

E' fatto divieto agli operatori di introdurre nel contesto di lavoro persone estranee.

Art. 12 – Prestazioni

Il SAD garantisce prestazioni previste come di seguito definite:

Le prestazioni erogabili prevedono le seguenti tipologie di intervento:

Sulla base delle finalità perseguite, delle linee strategiche e delle metodologie adottate, il S.A.D. assicura all'utente ed alla sua famiglia le seguenti prestazioni:

a) prestazioni di aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche:

- pulizia e riassetto dell'alloggio, con particolare attenzione agli ambienti in cui si svolgono funzioni primarie;
- prestazioni rivolte al guardaroba e alla lavanderia, compresi il cambio della biancheria della casa;
- acquisti di generi alimentari, medicinali, e di ulteriori beni necessari all'utente;
- aiuto e controllo nella preparazione dei pasti;

b) prestazioni di aiuto per la cura ed il sostegno della persona nelle attività giornaliere:

- indicazioni sulle corrette norme igieniche e sanitarie;
- aiuto e cura nelle prestazioni di igiene personale quotidiana;
- aiuto e cura nelle operazioni periodiche di pulizia completa della persona;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nella alzata e nella messa a letto;
- aiuto nella deambulazione e nella mobilizzazione degli arti;
- utilizzo di ausili per la mobilità generale;
- aiuto nella somministrazione dei pasti;
- sorveglianza per una corretta assunzione dei farmaci prescritti;

- stimoli per favorire la socializzazione e la comunicazione;
- vigilanza continua sulle condizioni generali del soggetto, anche al fine di monitorare il piano assistenziale definito ed eventuale segnalazione al coordinatore/responsabile tecnico del servizio di situazioni valutate a rischio;
- gestione e mediazione degli eventuali conflitti nei casi di co-abitazione disposti dal Servizio Sociale Professionale;
- accompagnamento all'esterno per commissioni e/o disbrigo pratiche, con mezzi messi a disposizione della ditta;
- stimoli per favorire la socializzazione e la comunicazione;

c) aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale:

- interventi per sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività sociali/ricreative culturali organizzate nel territorio;
- informazioni sui servizi utili;
- aiuto nella risoluzione di eventuali problematiche nella gestione dell'abitazione;
- interventi volti a mantenere ed implementare le opportunità offerte dalle reti formali ed informali presenti nel territorio.

Dovranno altresì essere garantite le seguenti attività di coordinamento tecnico del servizio:

- programmazione, organizzazione e gestione del complesso degli interventi di assistenza domiciliare sulla base del Piano Assistenziale Individuale, comprese le turnazioni /sostituzioni;
- controllo degli orari svolti dagli operatori e conseguente report mensile informatizzato, anche ai fini della fatturazione;

- monitoraggio sulla efficacia delle prestazioni erogate e individuazione di eventuali criticità;
- predisposizione della documentazione relativa alle riunioni di programmazione e alle verifiche circa il servizio reso (verbali, relazioni di servizio, questionari ecc...);
- tenuta delle cartelle personali contenenti la documentazione tecnica riguardante i singoli utenti. Il coordinatore/responsabile tecnico è garante della privacy dei dati forniti dalle famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i soli scopi istituzionali del SAD;
- supervisione di tutti gli operatori impiegati a garanzia della omogeneità metodologica delle prestazioni erogate;
- collaborazione all'opera di mediazione e soluzione di eventuali conflittualità che possano insorgere nell'erogazione delle prestazioni tra gli operatori ed utente;
- attività di relazione con gli enti comunali dell'ATS n.6 per l'impostazione, lo svolgimento e la verifica dell'attività complessiva incorso;
- organizzazione di riunioni per le verifiche del servizio tra gli operatori e gli assistenti sociali dei Comuni;
- attivazione immediata del SAD nelle situazioni di emergenza/urgenza segnalate dal Servizio Sociale Professionale o eventuale modifica del programma proposto dallo stesso;
- controllo del corretto utilizzo della documentazione operativa di servizio.

L'affidatario deve provvedere con propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale od inadeguata assistenza agli utenti.

Art. 13 – Obblighi dell'Affidatario

L'importo contrattuale è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'affidatario deve sostenere per l'esecuzione del contratto ed in particolare degli emolumenti che lo stesso deve sostenere per gli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica e l'aggiornamento professionale.

Spetta all'affidatario:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- a) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- a) garantire la partecipazione degli educatori agli incontri per la definizione e la verifica dei PEI;
- b) assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le mansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- c) verificare gli aspetti tecnico – operativi degli operatori;
- d) partecipare periodicamente alle verifiche con le Assistenti Sociali dei Comuni referenti del servizio e con i referenti dei servizi sociosanitari della zona territoriale ASUR, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale;
- e) tenere aggiornate le schede personali e le cartelle degli utenti;
- f) garantire la partecipazione degli operatori in accordo con l'ATS, agli eventi formativi organizzati dagli Enti e dalle Associazioni del territorio, con oneri a carico dell'Impresa.
- g) garantire il migliore e più efficace abbinamento operatore /utente.

Alla ditta aggiudicataria compete, altresì, mediante propria organizzazione d'impresa :

- h) assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nel precedente art. 5 nel rispetto del progetto di gestione formulato in sede di partecipazione alla gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni e/o adeguamenti richiesti dall'Ambito, utilizzando personale, strumenti e mezzi propri;
- i) seguire l'evoluzione della domanda di servizio adeguandovi l'organizzazione e l'impegno operativo;
- j) assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- k) fornire al Settore l'elenco in formato elettronico delle prestazioni mensilmente erogate con l'indicazione del personale impiegato;
- l) fornire una relazione periodica annuale in ordine all'andamento complessivo del servizio, al fine della valutazione degli interventi attuati e dei risultati conseguiti;
- m) conservare in locali sottratti al libero accesso e con le modalità previste dal GDPR, tutta la documentazione di servizio sociale e/o sanitaria, riguardante gli utenti incarico;
- n) garantire, di norma, l'assegnazione del medesimo operatore all'utente che usufruisce sia degli interventi in ambito scolastico sia di quelli svolti a domicilio;

La ditta aggiudicataria deve provvedere a proprie spese a dotare il personale della tessera di riconoscimento contenente cognome, fotografia e ditta di appartenenza; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

Gli interventi assistenziali dovranno essere svolti dalla ditta aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale od inadeguata assistenza agli utenti.

Nel caso in cui si siano determinate ripetute ed accertate inadempienze ovvero una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio, l'Affidatario - su motivata richiesta scritta del Dirigente del Servizio sociale Associato - dovrà garantire la sostituzione dell'operatore, entro e non oltre i due giorni successivi.

L'affidatario si impegna al rispetto integrale del contratto di lavoro di categoria per il personale occupato, nonché del contratto e degli accordi regionali ancorché scaduti e fino alla loro sostituzione. Si obbliga, altresì, al rispetto degli accordi regionali e nazionali di lavoro.

L'affidatario si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

L'affidatario si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

L'affidatario si obbliga a garantire al proprio personale, impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, ivi compresi gli eventuali sostituti, l'aggiornamento e la formazione professionale, fuori dall'orario di servizio, senza oneri a carico dell'Amministrazione, di almeno 20 ore annue. I corsi di formazione e di aggiornamento dovranno vertere, di intesa con la stazione appaltante, su temi ed argomenti principali inerenti le attività da svolgere. Tutta la formazione effettuata dovrà essere documentata attraverso l'invio dei relativi attestati di partecipazione.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad istituire la propria sede operativa stabile nell'ambito del Comune di Fano, ente capofila, entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Art. 14 – Compiti del Comune

Prima dell'avvio del Servizio, ciascun Comune dell'Ambito interessato dall'attivazione nel proprio territorio comunicherà alla ditta aggiudicataria il nominativo del referente per l'esecuzione dell'affidamento.

In particolare esso provvede a:

- fornire un dettagliato elenco dei soggetti già ammessi al servizio;
- comunicare tutte le indicazioni utili ad un avvio ottimale del servizio;
- garantire un collegamento costante con il coordinatore del Servizio per conto della ditta aggiudicataria nonché con i servizi territoriali competenti nella fase di programmazione delle prestazioni;
- promuovere momenti di programmazione e verifica;
- curare i rapporti e la comunicazione con l'affidatario, compresi gli accessi, le variazioni, le sospensioni e le cessazioni delle prestazioni di servizio;
- effettuare verifiche periodiche sulla qualità delle prestazioni previste dal contratto, sia in itinere sia alla conclusione del progetto di gestione formulato in sede di gara.

All'avvio del servizio il Comune capofila comunicherà all'Affidatario il nominativo del Direttore dell'esecuzione contrattuale per conto del Servizio Sociale Associato dell'ATS n.6.

In particolare esso provvede a:

- analizzare il bisogno assistenziale e programmare gli interventi, mediante la collaborazione del personale Assistente Sociale del Servizio Associato, nel rispetto delle risorse economiche disponibili;
- fornire un dettagliato elenco dei soggetti già ammessi al servizio con relativo piano assistenziale individuale;
- comunicare tutte le indicazioni utili ad un avvio ottimale del servizio;
- garantire un collegamento costante con il coordinatore/responsabile tecnico del SAD per conto dell’Affidatario;
- promuovere momenti di programmazione e verifica;
- favorire la collaborazione tra tutte le figure professionali che gravitano sul luogo di abitazione dell’utente;
- curare i rapporti e la comunicazione con l'affidatario, compresi gli accessi, le variazioni, le sospensioni e le cessazioni delle prestazioni di SAD;
- curare i rapporti e la comunicazione con gli utenti e/o le famiglie;
- effettuare verifiche periodiche sulla qualità delle prestazioni previste dal contratto, sia in itinere sia alla conclusione del progetto di gestione formulato in sede di gara.

L’assistente sociale comunale provvede alla proposta di ammissione al SAD alla definizione del Piano assistenziale individuale dell’utente, sul quale lavora congiuntamente con il coordinatore/responsabile tecnico ed il personale dell’Affidatario.

Provvede, altresì, alle verifiche in itinere del PAI.

Art. 15 – Divieto di subappalto o cessione del contratto

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto e

l'incameramento della cauzione. E' consentito all'affidatario di avvalersi di ditta esterna specializzata, previa verifica delle caratteristiche di affidabilità, professionalità e competenza della stessa, limitatamente agli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs.81/08. La Ditta partecipante dovrà indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intenda eventualmente subappaltare. In caso di subappalto autorizzato resta ferma la responsabilità dell'affidatario che risponde di tutti gli obblighi contrattuali verso l'Amministrazione. L'Ente capofila Comune di Fano si riserva di richiedere copia delle condizioni del subappalto sottoscritto dalle parti.

Art. 16 – Responsabilità

L'Ente capofila così come ciascun Comune dell'ATS 6 è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'aggiudicatario e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'aggiudicatario ed i Comuni medesimi. L'aggiudicatario sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione, agli utenti e/o a terzi nonché a cose dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato. Qualora l'aggiudicatario non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Amministrazione Comunale rimane autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno dell'affidatario.

Art. 17 – Coperture assicurative a carico dell'Affidatario

L'affidatario è tenuto a predisporre coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei

riguardi del personale sia per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza per i seguenti massimali:

- Assicurazione R.C.T con massimale unico pari ad € 1.200.000,00 comprensiva di danni per attrezzatura in consegna e custodia e danni a terzi da incendio. Le polizze assicurative dovranno essere consegnate dall'aggiudicatario al Comune prima dell'inizio dell'appalto.

Art. 18 – Recesso in caso di soppressione del servizio

La durata dell'appalto è quella prevista al precedente art. 3.

E' tuttavia facoltà dell'Ambito, per il tramite del Comune capofila, recedere dal contratto per soppressione del servizio, dandone comunicazione all'affidatario mediante lettera raccomandata e con preavviso di 90 gg.

All'affidatario sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 del C.C. e a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

Art. 19 – Risoluzione del contratto

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n.50/2016, il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente contratto e del CCNL e mancata stipula delle polizze assicurative di cui sopra; la volontà di recesso viene comunicata dalla Dirigente Coordinatrice all'affidatario previa motivata deliberazione del Comitato dei Sindaci.

c) concessione in sub appalto o cessione di contratto non contrattualmente previste.

Nei casi succitati, l'ATS n.6 si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 20 – Penalità

Qualora l'affidatario non adempia - in parte - agli obblighi previsti nel presente Capitolato, ovvero vengano accertati inconvenienti per fatti imputabili allo stesso nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di cui trattasi, il Comune si riserva la facoltà di applicare, in esito ad un procedimento in contraddittorio e mediante semplice atto amministrativo, penali nei seguenti importi massimi:

- carente svolgimento del servizio, ritardo nell'espletamento del servizio, omessa o scorretta esecuzione delle prestazioni periodiche: Euro 500,00 (cinquecento/00)/giornalieri;
- mancata sostituzione - entro il termine perentorio di cui al precedente art.9
- del personale non di gradimento dell'Amministrazione: Euro 150,00 (centocinquanta/00)/giornalieri.- per ogni giorno di ritardo sino ad un massimo di Euro 1000,00.-(mille/00);
- mancata messa a disposizione dell'elenco del personale di cui all'articolo 8: euro 100,00 (cento/00)/giornalieri;
- altri fatti o circostanze che configurino ipotesi di inadempimento: da Euro 50,00 (cinquanta/00)/giornalieri a Euro 100,00 (cento/00)/giornalieri, in relazione alla gravità del fatto;

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'ATS n.6 procederà previa contestazione scritta all'appaltatore ed in assenza di risposta scritta dello stesso entro 5 giorni, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, alla richiesta di versamento della penale secondo modalità successivamente comunicate.

L'entità delle penalità non potrà in ogni caso superare, cumulativamente, l'importo di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), superato il quale è facoltà insindacabile del Comune procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 21 – Esecuzione in danno

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli del presente contratto.

Art. 22 –Modalità di fatturazione e liquidazione

Le attività, oggetto del presente contratto dovranno essere fatturate in forma elettronica ai sensi dell'art. 25 del D.L. n.6 del 24 aprile 2014 (convertito nella legge n. 89 del 23 giugno 2014) al Comune di Fano Ente capofila dell'ATS n.6. L'appaltatore dovrà produrre, congiuntamente alle fatture mensili riportanti l'indicazione del CIG (codice identificativo di gara), una scheda riepilogativa delle ore complessivamente svolte nel mese. Dovranno essere prodotte fatturazioni distinte per servizi di Ambito finanziati dal Fondo Nazionale non Autosufficienza e dal Comune di Fano. La mancata trasmissione della documentazione di cui al punto

precedente del presente articolo, rende non ricevibili le fatture. Il pagamento delle fatture mensili relative alle prestazioni effettuate avverrà a mezzo mandato bancario, previa acquisizione da parte del Comune di Fano, Ente capofila, della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (D.U.R.C). Il Comune di Fano, ente capofila, non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine di 30 giorni, con decorrenza dalla data di accettazione delle fatture stesse sulla piattaforma di interscambio, corredate dalla documentazione giustificativa. Qualora sopravvengano richieste di chiarimenti o vengano formulate contestazioni da parte dei servizi competenti i termini di pagamento saranno automaticamente interrotti sino alla risoluzione delle relative problematiche. Gli obblighi di cui sopra dovranno essere tutti puntualmente assolti sia nelle fatture della mandataria che delle mandanti.

In caso di RTI le singole imprese costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti dell'Amministrazione contraente, potranno provvedere ciascuna alla fatturazione delle sole attività effettivamente svolte, corrispondenti alle attività dichiarate in fase di gara risultanti dall'atto costitutivo del R.T.I. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto indicato nei commi precedenti del presente articolo, la descrizione di ciascuno dei servizi/forniture a cui si riferisce.

Il pagamento da parte del Comune dovrà essere effettuato nei confronti della mandataria che provvederà alla redistribuzione dei corrispettivi a favore di ciascun mandante in ragione di quanto di spettanza. La mandataria è

obbligata a trasmettere apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate dalle singole imprese membri dell'R.T.I. e, in maniera unitaria, le fatture di tutte le imprese raggruppate e prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate da ciascuna. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 48 , comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, a mezzo di ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra o mediante incameramento della cauzione.

Al termine della durata del contratto, come pure in caso di rinnovo del servizio, in sede di riconsegna dei locali e delle attrezzature da parte dell'Impresa Appaltatrice, l'Amministrazione si riserva di sospendere gli ultimi pagamenti dovuti alla stessa, nel caso vi fossero documentate contestazioni sui servizi resi o sullo stato delle attrezzature, degli impianti e degli arredi.

L'ATS n.6 liquiderà il corrispettivo pattuito, in rate posticipate mensili, previa presentazione di fattura elettronica vistata per regolarità da parte del Responsabile dell'U.O.C. competente, sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

A tal fine, la fattura dovrà essere corredata dai fogli di presenza individuale degli operatori con l'indicazione dell'orario effettuato, firmati per regolarità dal coordinatore/responsabile tecnico del servizio.

Prima della liquidazione della fattura, la stazione appaltante provvederà alla verifica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.

Il termine massimo di liquidazione è stabilito in 30 giorni dalla data di accettazione della fatturazione elettronica da parte del Comune.

Nulla è dovuto all'affidatario per mancata prestazione per cause imputabili al medesimo.

Art. 23 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Affidatario, con la sottoscrizione del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., impegnandosi per i pagamenti, che dovranno riportare l'indicazione del CIG n. 8729452BAB, ad utilizzare unicamente conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, a commesse pubbliche, pena la nullità assoluta del contratto stesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dal successivo art. 6 della stessa Legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno obbligatoriamente contenere i seguenti riferimenti:

- a) il Codice Identificativo Gara (C.I.G.)
- b) l'impegno di spesa;
- c) il Codice Univoco Ufficio (CU): UFUD0S.

Le fatture inoltre riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A del Decreto 3 aprile 2013 n. 55 del MEF. Le fatture arriveranno, pertanto al servizio competente attraverso il Sistema di Interscambio (S.d.I.) gestito dall'agenzia delle Entrate.

Ogni pagamento dei corrispettivi è comunque subordinato:

b) all'acquisizione d'ufficio della regolarità contributiva dell'Appaltatore e di eventuali subappaltatori tramite DURC o altro documento idoneo ai sensi della normativa vigente.

Qualora l'Appaltatore non sia in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi risultanti dal DURC, l'Amministrazione può bloccare il pagamento fino a quando l'Appaltatore non abbia regolarmente versato agli Enti competenti quanto dovuto.

c) ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 17 bis del D.Lgs. n. 241/97, introdotto dall'art. 4 del Decreto Legge n. 124/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 157/2019, l'Appaltatore dovrà produrre entro il quinto giorno lavorativo successivo alla scadenza del versamento all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.fano@emarche.it :

1)- l'elenco nominativo di tutti i lavoratori, identificati mediante codice fiscale, impiegati nel mese precedente direttamente nell'esecuzione di opere o servizi affidati dal committente, con il dettaglio delle ore di lavoro prestate da ciascun percipiente in esecuzione dell'opera o del servizio affidato, l'ammontare della retribuzione corrisposta al dipendente collegata a tale prestazione e il dettaglio delle ritenute fiscali eseguite nel mese precedente nei confronti di tale lavoratore, con separata indicazione di quelle relative alla prestazione affidata dal committente

2)- copia delle deleghe di pagamento, mediante F24, relative al versamento delle ritenute fiscali, di cui agli artt. 23 e 24 del DPR n. 600 del 1973, 50, comma 4, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997

n. 446 e 1, comma 5, del Decreto Legislativo 28 settembre 1998 n. 360, trattenute ai lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione dell'opera o del servizio.

La documentazione, di cui ai predetti punti 1 e 2, non dovrà essere prodotta, qualora l'Appaltatore, ai sensi dell'art. 17 bis comma 5 del D.Lgs. n. 241/97, attesti e/o comunichi alla Stazione Appaltante, il possesso di certificazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate (DURF), da cui risulti la sussistenza, nell'ultimo giorno del mese precedente a quello della scadenza del versamento delle ritenute operate, dei requisiti di cui all'art.17 bis comma 5 del D.lgs. n.9 luglio 1997 n.241.

Qualora l'Appaltatore non sia in regola con i predetti adempimenti, la Stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo nei confronti dell'impresa appaltatrice, finché perdura l'inadempimento, sino a concorrenza del 20% del valore complessivo dell'opera o del servizio affidato o, se minore, per un importo pari alle ritenute non versate rispetto alla documentazione trasmessa dalle medesime imprese, dandone comunicazione all'Agenzia delle Entrate entro i 90 giorni successivi.

d) alla produzione della documentazione nei termini e modalità disciplinate nel Capitolato d'Oneri.

Art. 24 – Prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008 si

specifica che tutte le attività lavorative svolte dall'aggiudicatario, dovranno venire eseguite secondo quanto previsto dalle norme in esso contenute in quanto applicabili al servizio stesso, detto obbligo incombe sull'impresa mandataria in caso di RTI.

Art. 25 – Riduzione ed estensione del servizio

Nel corso dell'esecuzione contrattuale, l'Ente capofila potrà disporre una variazione del valore contrattuale nelle ipotesi previste dal D.lgs.50/2016 sia in aumento sia in riduzione ed in quest'ultimo caso, nulla potrà essere preteso dall'aggiudicatario per la mancata erogazione del servizio. Inoltre, potrà essere attivata l'ulteriore opzione relativa al monte ore prestazionale indicato nella Relazione Tecnica in favore degli 8 Comuni dell'ATS n.6 ad eccezione di Fano, con riferimento al biennio 2021/2022 previo trasferimento da parte degli stessi delle risorse corrispondenti.

Art. 26 – Adeguamenti contrattuali

Il valore contrattuale potrà essere indicizzato per il periodo eccedente la durata annuale del presente affidamento, su richiesta dell'affidatario e previa istruttoria condotta dal Settore competente, così come previsto dall'art.106 del D.lgs.50/2016. Tale istruttoria terrà conto delle caratteristiche dell'appalto e dei fattori produttivi impiegati, nonché della documentazione prodotta dal richiedente quale elemento giustificativo atto a determinare la dimensione dell'aggiornamento richiesto, assumendo quale elemento di riferimento la variazione media annua rilevata e pubblicata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai (indice FOI), riferito al mese di Dicembre.

Art. 27 – Controversie e foro competente

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente da identificarsi nel Foro di Pesaro, ai sensi degli artt.1341-1342 c.c.

Art. 28 - Interruzione del servizio

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Affidatario, previa formale comunicazione al Servizio comunale competente, dovrà darne avviso agli utenti ed alle loro famiglie con massima tempestività.

Art. 29 - Cessione dei crediti

In caso di cessione dei crediti si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n.52, nonché il disposto di cui all'art.106 comma 13 del d.lgs. 50/2016. Ai fini dell'opponibilità, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Ente capofila dell'ATS n.6. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto, sono efficaci e opponibili qualora l'ATS n.6 non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso l'Ente capofila cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto d'appalto in oggetto, con esso stipulato.

Art. 30 - Estensione degli obblighi di condotta prevista per i dipendenti pubblici

L'Affidatario prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Fano approvato con delibera di Giunta Comunale n. 503 del 30 dicembre 2013 di cui dichiara di aver preso conoscenza sul sito internet dell'Ente www.comune.fano.ps.it – sezione Amministrazione trasparente e si obbliga a far osservare al proprio personale e ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti.

Art. 31 - Assenza di condizioni ostative alla stipula

Il Dirigente che interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune capofila dell'ATS n.6, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- non ricorre conflitto, anche potenziale, di interessi a norma degli artt. 6-bis della legge n. 241/1990, art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Fano, nonché le cause di astensione previste dagli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Fano;

- non ricorrono gli obblighi di astensione di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 32 – Assenza di causa interdittiva alla stipula del contratto

L'Appaltatore con la sottoscrizione del presente contratto attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti o conferito incarichi a dipendenti dell'amministrazione committente il cui rapporto di lavoro è terminato da meno di tre anni e che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'affidatario stesso per conto dell'amministrazione committente.

Art. 33 – Cauzione definitiva

L'Affidatario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, ha prestato cauzione definitiva dell'importo di € (euro), mediante polizza fidejussoria n. della Compagnia emessa in data

Detta cauzione verrà svincolata progressivamente secondo le modalità ed i limiti previsti dall'articolo 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

All'Affidatario è stata restituita la cauzione provvisoria di € (euro), per la quale, sottoscrivendo il presente contratto, rilascia ampia e liberatoria quietanza.

Art. 34 – Clausola sociale

Ai fini della stabilità occupazionale del personale impiegato e nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di categoria, l'Affidatario dovrà prioritariamente assorbire il personale in forza alla gestione uscente, in

applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 d.lgs. 15 giugno 2015 n. 81, come previsto dall'art. 50 del d.lgs. 50/2016 e ss mm. e ii.

Art. 35 - Clausola di risoluzione anticipata in caso di sopraggiunte convenzioni Consip e/o Soggetto Aggregatore Regionale

Ai sensi e per effetto dell'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 135, il Comune di capofila dell'ATS n.6 si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, co. 3 della L. 23/12/1999, n. 488.

Il Comune di Fano, Ente Capofila, si riserva altresì di procedere alla risoluzione anticipata del contratto a seguito di stipula da parte del Soggetto Aggregatore Regionale di convenzione relativa al presente servizio con condizioni migliorative al presente contratto.

Art. 36 - Clausola risolutiva espressa

Il Comune di Fano, ente capofila dell'ATS n.6, risolverà il presente contratto in modo immediato ed automatico qualora, dalle informazioni di

cui all'art. 84, comma 3 del D.Lgs. 159/2011, rilasciate dalla competente Prefettura, ai sensi dell'art. 91 del medesimo decreto legislativo, che perverranno successivamente alla stipula, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Le parti, inoltre, si danno reciprocamente atto che il Comune di Fano, Ente capofila, si riserva la più ampia discrezionalità nella valutazione delle suddette informative antimafia prefettizie e che, in caso di risoluzione del contratto per le cause suddette, all'appaltatore spetterà esclusivamente il compenso per le prestazioni svolte fino al momento della risoluzione, con espressa rinuncia a qualsiasi ulteriore pretesa di compensi, corrispettivi, indennizzi e risarcimenti a fronte del recesso verso il Comune di Fano, Ente Capofila ATS n.6.

Art. 37 - Conformità agli standard sociali minimi

I servizi oggetto del presente appalto devono essere prodotti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generali delle Nazioni Unite, standard definiti nell'Allegato I del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 6 giugno 2012 (in G.U. n. 159 del 10 luglio 2012).

Art. 38 - Trattamento dati personali

I dati contenuti nel presente contratto, nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs 196/2003 - così come modificato dal D.lgs 101/2018 - saranno trattati dal Titolare, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti necessari, nel rispetto

delle leggi e dei regolamenti in materia, correlati al rapporto contrattuale ed alla gestione amministrativa e contabile dello stesso. Resta comunque inteso tra le parti che i rispettivi dati personali saranno trattati secondo i principi di liceità e correttezza in modo da tutelare i diritti e le libertà fondamentali degli interessati adottando misure tecniche e organizzative idonee ad assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio. Il Procuratore dell'impresa contraente, con la sottoscrizione, dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art.13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) pubblicata sul sito <https://www.comune.fano.pu.it/fileadmin/dati/PagineDiServizio/468PrivacyPolicy/InformativaFornitori.pdf>;

Art. 39 - Nomina del Responsabile del trattamento dati e relative istruzioni

Le parti, come sopra rappresentate, riconoscono che l'oggetto contrattuale come definito dall'art. 1, comporta il trattamento di dati personali da parte dell'aggiudicatario per conto del Comune di Fano, così come disciplinato dal Regolamento UE n. 679/2016 (in seguito anche indicato come "GDPR") e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali. In tal senso il Comune, come rappresentato ed in qualità di Titolare del trattamento dei Dati connesso all'esecuzione del contratto, nomina, quale proprio Responsabile del Trattamento dei Dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, l'aggiudicatario che, come sopra rappresentato, accetta. Le parti, come sopra rappresentate, convengono che:

- a) il Responsabile del Trattamento Dati (inseguito anche "RTD") tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese

terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il RTD informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

b) il RTD si impegna a trattare i dati personali esclusivamente per le finalità connesse all'oggetto del presente contratto, con divieto di diversa utilizzazione, e a mantenere e garantire la riservatezza dei dati personali trattati (ai sensi dell'art. 1 GDPR) in esecuzione del presente contratto, astenendosi dal comunicare e/o diffondere tali dati al di fuori dei casi espressamente consentiti nel contratto o per legge;

c) il RTD si impegna a rispondere a tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa europea e italiana in materia di protezione dei dati e, a tal fine, a costituire la relativa documentazione, tra cui, a titolo esemplificativo, il registro dei trattamenti svolti e, laddove richiesto, ne trasmette copia al Comune in relazione ai trattamenti svolti per suo conto;

d) il RTD si impegna ad adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, adeguate a garantire la tutela dei diritti dell'Interessato, ad affrontare i rischi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati, nonché a soddisfare i requisiti del trattamento richiesti dal Regolamento UE 679/2016.

e) il RTD si impegna a nominare per iscritto gli autorizzati al trattamento, a provvedere alla loro formazione in merito alla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati, a istruirli sulla natura confidenziale dei dati personali trasmessi dal Comune e sugli obblighi del Responsabile esterno del trattamento, affinché il trattamento

avvenga in conformità di legge per gli scopi e le finalità previste nel contratto.

f) il RTD si impegna a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite agli autorizzati, indipendentemente dalla funzione lavorativa;

g) resta inteso tra le Parti che il Responsabile esterno è l'unico responsabile in caso di trattamento illecito o non corretto dei dati (da lui e/o dai propri autorizzati direttamente trattati) e in tal senso si impegna a garantire e manlevare, per gli eventi ad esso imputabili, il Comune dei danni e/o pregiudizi che possano su questo ricadere in conseguenza di pretese di terzi e/o degli interessati. Il responsabile esterno è responsabile ai sensi dell'art. 2049 del codice civile anche dei danni arrecati dai propri autorizzati;

h) il RTD deve prevedere un piano di verifica, almeno annuale, dello stato di applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;

i) il RTD, nel trattamento dei dati connessi all'esecuzione del presente contratto, si impegna a non ricorrere a sub responsabili o a soggetti qualificabili come sub-responsabili, senza autorizzazione scritta (generale e/o specifica) da parte del titolare del trattamento. Laddove sia concessa tale autorizzazione, le parti, come rappresentate, convengono che il ricorso a sub-responsabili avverrà nel rispetto delle prescrizioni di cui al paragrafo 4 dell'articolo 28 del GDPR.

Le parti convengono che gli incarichi affidati a personale non dipendente del RTD, ma comunque sottoposto a regolare contratto di prestazione di servizi od altro con il RTD (es. professionisti del settore sanitario, consulenti, società sportive, etc.) rientrano tra i sub-responsabili oggetto fin da ora di autorizzazione generale. Il RTD, nello svolgimento

della propria attività, comunicherà al Titolare sia l'elenco degli eventuali sub-responsabili sia i trattamenti a loro affidati. Il RTD comunica al Titolare anche eventuali modifiche che concernono i sub –responsabili, quali a titolo esemplificativo l'aggiunta o la sostituzione affinché lo stesso, ai sensi dell'art. 28 co.2 GDPR, possa opporsi entro 15 giorni dalla comunicazione.

l) il RTD, avuto riguardo della natura del trattamento, assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare le richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati previsti dagli articoli da 15 a 21 del GDPR.

m) il RTD assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, nonché per tutte le attività richieste obbligatoriamente per legge, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento, impegnandosi particolarmente a comunicare al Titolare, appena ne ha avuto conoscenza, ogni eventuale violazione dei dati personali subita;

n) il RTD si impegna ad avvisare tempestivamente il Titolare in caso di ispezioni o richieste di informazioni, documenti o altro, da parte del Garante o da altra Autorità preposta, in merito ai trattamenti effettuati per suo conto, impegnandosi altresì a fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità dallo stesso indicate, i dati e le informazioni necessari per consentire l'approntamento di idonea difesa in eventuali procedure relative al trattamento dei dati personali, connessi all'esecuzione del contratto, pendenti avanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria;

o) il RTD, su scelta del titolare del trattamento (ai sensi degli articoli 1285 e 1286 del codice civile), attraverso una comunicazione via pec al termine della durata del rapporto contrattuale, si obbliga a cancellare o a

restituire tutti i dati personali relativi al trattamento connesso al presente contratto, cancellando altresì le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati o che i dati vengano conservati per legittimo interesse del RTD esclusivamente in relazione alle prestazioni erogate e ad eventuali diritti di difesa;

p) il RTD mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. Il responsabile del trattamento, peraltro, informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati. Le parti contrattuali, come sopra rappresentate, convengono altresì che la nomina del RTD abbia durata limitata all'esecuzione del presente contratto.

Art. 40 – Mezzi di comunicazione

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi all'esecuzione del presente contratto di appalto – fatte salve le specifiche modalità per le riserve e le contabilità – qualora effettuate tramite posta elettronica certificata si intenderanno pienamente valide ed opponibili alla controparte. L'appaltatore in proposito indica il seguente indirizzo PEC al quale la stazione appaltante dovrà inviare le comunicazioni:

La stazione appaltante indica il seguente indirizzo PEC al quale l'appaltatore dovrà inviare le comunicazioni comune.fano@emarche.it;

Qualunque eventuale variazione agli indirizzi PEC sopra indicati dovranno essere tempestivamente notificate alla controparte, la quale, in caso contrario, è sollevata da ogni responsabilità in caso di mancato recepimento delle comunicazioni inviate.

Art. 41 – Controversie e foro competente

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente da identificarsi nel Foro di Pesaro.

Art. 42 – Norme regolatrici dell'appalto e norme transitorie

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia la capitolato speciale nonché alle norme in materia di appalti di servizi.

Art. 43 – Protocollo d'intesa per la promozione della legalità.

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole di cui al Protocollo d'intesa per la promozione della legalità e delle condizioni di sicurezza nel lavoro, relativamente ad appalti ed a concessioni di lavori pubblici , ad appalti pubblici di servizi nella Provincia di Pesaro e Urbino, sottoscritto tra la Prefettura di Pesaro e Urbino e il Comune di Fano in data 10 marzo 2020 e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti per la parte relativa agli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore.

Art. 44 - Spese

Le spese relative al presente contratto, bolli, registrazione, diritti di segreteria ed ogni altra inerente e conseguente, sono a totale e definitivo carico dell’Affidatario che ha versato al Tesoriere Comunale, la somma complessiva di € (euro), di cui € per diritti di segreteria ed € per imposta di registro (art. 1. Bis della Tariffa- Parte prima - allegata al d.P.R. n. 642/1972, di cui al D.M. 22 febbraio 2007).

Il presente contratto è bollo, ai sensi dell'art. del D.Lgs. del 4.12.1997, n. 460.

Qualora, a seguito di un accertamento da parte dell’Agenzia delle Entrate dovesse essere ricalcolato il valore dell’imposta di bollo, l’Appaltatore si impegna sin da ora a versare la differenza con relativa sanzione e interessi senza alcuna rivalsa nei confronti dell’Ente e dell’Ufficiale Rogante.

Nelle ipotesi di applicazione delle penali di cui all'art. 13 del presente contratto, l'Appaltatore si impegna sin da ora, ad effettuare i versamenti richiesti per la registrazione delle stesse all'Agenzia delle Entrate.

Art. 45 – Disposizioni di carattere fiscale

Il corrispettivo del presente contratto è soggetto ad IVA: l’atto va registrato con imposta a misura fissa giusto l’art. 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

Le parti dichiarano che la loro Partita IVA e Codice Fiscale sono i seguenti:

Ai sensi dell’art. 1341 del Codice Civile l’appaltatore dichiara di approvare tutte le clausole del presente contratto ed in particolare le seguenti:

Art. 13 Obblighi dell’Affidatario;

Art. 15 Divieto di subappalto e cessione del contratto;

Art. 19 Risoluzione del contratto;

Art. 20 Penalità;

Art. 22 Modalità di fatturazione e liquidazione;
Art. 23 Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
Art. 35 Clausola di risoluzione anticipata in caso di
sopraggiunte convenzioni Consip e/o Soggetto Aggregatore
Regionale;
Art. 36 Clausola risolutiva espressa;
Art. 38 Trattamento dati personali;
Art. 44 Spese.

Le parti contraenti, dopo aver letto il presente atto che consta di n. pagine
lo approvano riconoscendolo conforme alla loro volontà e lo sottoscrivono
con firma digitale, generata con dispositivi conformi alle regole tecniche di
cui al DPCM 22 febbraio 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie
Generale – n. 117 del 21 maggio 2013). Ciascuna delle parti espressamente
attesta e riconosce che la firma digitale da ciascuna di esse generata per la
sottoscrizione del presente atto e dei documenti informatici depositati agli
atti è basata su un certificato qualificato che non risulta scaduto di validità e
non risulta revocato o sospeso ai sensi dell'art. 24, comma 3, del D.Lgs.
82/2005 e s.m.i. e che non eccede eventuali limiti d'uso, secondo quanto
stabilito all'art. 28, comma 3 e all'art. 30, comma 3, del citato Decreto
Legislativo.

Per il Comune

Per la Ditta

dott.ssa Roberta Galdenzi

Il Segretario Generale dott. Stefano Morganti

*(Firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 e seguenti del
Decreto Legislativo n. 82/2005)*