



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE PUA (PUNTO UNICO D'ACCESSO) DISTRETTO SOCIO-SANITARIO ROMA 6.6

CIG 8676872D47

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Nell'ambito dei progetti previsti nel Piano di Zona e di un Sistema Integrato di Interventi Socio-sanitari nel Distretto 6 della Asl Roma 6, il Comune di Nettuno in qualità di Ente capofila intende affidare, mediante espletamento di gara d'appalto la gestione del personale sociale da destinare al servizio del Segretariato Sociale/Punto Unico di Accesso.

Il Segretariato Sociale/PUA è disciplinato dalla seguente normativa di riferimento:

- Deliberazione Giunta Regionale n. 315 del 2011 “Il Punto Unico di Accesso sociosanitario integrato nella Regione Lazio - linee di indirizzo”;
- Protocollo di intesa Asl Roma 6, Comune di Anzio, Comune Nettuno del 12/01/2016 per la realizzazione del Punto Unico di accesso;
- Legge Regionale 10 Agosto 2016 n.11 “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio”;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 149 del 2018;
- Regolamento Punto Unico di Accesso Distretto Anzio-Nettuno Asl Roma 6.6 (Delibera di adozione Commissario Straordinario Comune Nettuno n.11 del 03/07/2018);
- Determinazione Dirigenziale della Regione Lazio n. G18027 del 19 Dicembre 2019.

Articolo 1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il Punto Unico di Accesso rappresenta il modello organizzativo di accesso unitario e universalistico ai servizi sociali, sanitari e sociosanitari, finalizzato ad avviare, superando la settorializzazione degli interventi, percorsi di risposta appropriati alla complessità delle esigenze di tutela della salute della persona, rivolti in particolare a coloro che presentano bisogni che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di protezione sociale. Si configura, pertanto, come il primo contatto a disposizione del cittadino, finalizzato ad attuare pari opportunità d'accesso alle informazioni e ai servizi da parte di coloro che ne abbiano necessità e diritto.

Il servizio intende garantire a tutti i cittadini del Distretto:

- l'universalità e la facilità di ingresso ai servizi socio-sanitari rispetto alla molteplicità dei bisogni;
- il diritto di accesso alla rete dei servizi e delle prestazioni sociali e socio-sanitarie;
- il diritto all'informazione e alla presa in carico;
- il diritto ad un piano assistenziale individuale appropriato.

Le principali funzioni del Segretariato Sociale/Pua sono:

- accoglienza ed ascolto;
- raccolta della segnalazione, orientamento e gestione della domanda;
- prevalutazione dei casi segnalati;
- risoluzione diretta dei casi semplici;
- avvio della presa in carico tramite l'attivazione della funzione della valutazione multidimensionale e integrazione con i servizi della rete territoriale.

Il servizio è ubicato presso i presidi territoriali del Distretto Socio-sanitario ROMA 6.6, in zone centrali e collegate con i mezzi pubblici.

Articolo 2

DESTINATARI E AREE DI INTERVENTO

Sono destinatari delle attività del Segretariato Sociale/PUA i cittadini residenti nel territorio distrettuale dei Comuni di Anzio e Nettuno.

Gli utenti possono accedere alle prestazioni o per libera iniziativa o su invio, sia direttamente che attraverso mail, segnalazioni telefoniche, posta ordinaria.

Le principali aree di intervento riguardano:

- ✓ attivazione delle cure domiciliari sanitarie, sociali o integrate;
- ✓ inserimento in struttura residenziale o semiresidenziale socio-sanitaria;
- ✓ inserimento in struttura residenziale o semiresidenziale socio-assistenziale;
- ✓ assistenza riabilitativa (residenziale, semiresidenziale, domiciliare e ambulatoriale);
- ✓ attivazione di percorsi di formazione e/o inserimento lavorativo di persone disabili in integrazione con i servizi territoriali ed il terzo settore;
- ✓ invio a presidi sanitari e servizi territoriali socio-sanitari specifici;
- ✓ orientamento, valutazione e decodifica dei bisogni relativamente a:
 - infanzia, adolescenza e responsabilità familiare;
 - misure di contrasto alla povertà per i soggetti impossibilitati a produrre reddito per limitazioni personali e sociali;
 - aiuto domestico familiare per favorire l'autonomia e la permanenza a domicilio di persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
 - misure di natura economica per soggetti in condizioni di fragilità;
 - percorsi di inserimento sociale e riabilitativi per soggetti fragili.

Articolo 3

ATTIVITA'

Le attività del Segretariato Sociale/PUA sono articolate su due livelli: front office e back office.

Attività operativa di sportello rivolta al cittadino (front-office):

- accoglienza e ascolto, raccolta degli elementi caratterizzanti il bisogno della persona attraverso l'adozione di una scheda di prevalutazione (allegato D - DGR n. 149/2018) e apertura di una cartella personalizzata informatizzata (SIAT Regione Lazio e/o cartella sociale informatizzata SICARE Distretto Sociale);
- informazioni relative ai Servizi Pubblici e del Terzo Settore e alle loro modalità di accesso;
- primo orientamento;
- prevalutazione dei casi segnalati;
- risoluzione diretta dei casi semplici;

Attività gestionale (meta e back-office):

- invio ai servizi sociali e sanitari territoriali della scheda di primo contatto SIAT e della scheda di prevalutazione in caso di bisogni complessi al fine della valutazione e della successiva "presa in carico";
- attivazione dell'Unità Valutativa Multidisciplinare e Multidimensionale;
- connessione dei nodi della rete territoriale dei servizi pubblici e del terzo settore;
- attivazione della mediazione interculturale qualora sia possibile utilizzare mediatori interculturali;
- monitoraggio e valutazione dei percorsi attivati e delle procedure operative per l'accesso alle

prestazioni e ai percorsi assistenziali;

- aggiornamento della mappa dei servizi e delle risorse del territorio, archiviazione dati, incontri con operatori per eventuali criticità emerse.

Articolo 4 ORGANIZZAZIONE

Le suddette attività dovranno essere organizzate dalla Ditta aggiudicataria del presente appalto in integrazione con il personale socio-sanitario già operante nel Servizio e nel rispetto di quanto previsto dal rispettivo Regolamento, attraverso la presenza di:

- N. 1 Assistente Sociale (per 10 ore settimanali) presso la sede della ASL Roma 6 Distretto H6;
- N. 1 Assistente Sociale (per 25 ore settimanali) presso la sede dei Servizi Sociali del Comune di Nettuno;
- N. 1 Assistente Sociale (per 25 ore settimanali) presso la sede dei Servizi Sociali del Comune di Anzio.

Il Distretto Socio – Sanitario 6 della Asl Roma 6 e i Comuni di Nettuno e di Anzio, garantiscono per l'espletamento del servizio presso la propria sede, gli arredi, l'attrezzatura informatica, le linee telefoniche e quant'altro ritenuto necessario al buon funzionamento.

La responsabilità sull'uso dei locali, compresi gli strumenti tecnici ed informatici ivi presenti, nonché la custodia ed il trattamento dei dati archiviati a vario titolo nei locali messi a disposizione, ricade, limitatamente al periodo di utilizzo, sulla Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria dovrà dotare gli operatori di cellulari di servizio.

Il personale fornito con il presente appalto opera in sinergia ed in collaborazione continuativa e stabile con i Servizi Sociali comunali e con i servizi Socio-Sanitari presenti nel Distretto. Svolge le proprie azioni coordinate dalla figura professionale incaricata dai rispettivi Enti dove il servizio è espletato.

Articolo 5 PERSONALE

La Ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà impiegare per la realizzazione delle attività proprie del Segretariato Sociale/PUA le seguenti figure professionali:

Figure Professionali	Livello	N° ore settimanali	N° ore totali
N° 1 Assistenti Sociale	D1	30	1020
N.1 Assistente Sociale	D1	30	1020

Il sopraindicato personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Assistente Sociale: titolo di studio abilitante alla professione, laurea triennale in Servizio Sociale ed iscrizione all'albo professionale sez. B, documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto (almeno 3 anni di esperienza in servizio identico od analogo).

La Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni proprie del presente appalto mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali

richiesti adeguati alle necessità del servizio da espletare.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare l'elenco degli operatori che effettivamente parteciperanno al servizio. Tale elenco dovrà essere presentato in ordine alfabetico indicando: nome, cognome, qualifica, il tipo di contratto ed il livello contrattuale. Dovrà essere fornito il curriculum professionale di ogni operatore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di una valutazione di merito del possesso dei requisiti e del curriculum formativo ed esperienziale del personale indicato.

Saranno ammesse sostituzioni solo per cause non imputabili alla Ditta aggiudicataria (ferie e malattia) e non preventivabili da parte della stessa. Per tali sostituzioni la Ditta aggiudicataria garantirà l'immediata disponibilità di personale di pari qualifica, professionalità ed esperienza.

La sostituzione dovrà essere preventivamente comunicata al Committente, per una valutazione di merito, con presentazione del curriculum formativo ed esperienziale e della copia conforme all'originale dell'attestato della qualifica professionale corrispondente al ruolo da sostituire. Considerata la presenza sul territorio distrettuale di numerosi stranieri di etnie e di lingue diverse, si chiede che venga previsto e assicurato a carico della Ditta Aggiudicataria, un servizio di mediazione linguistica e culturale a supporto del personale operante nel Segretariato sociale/PUA.

Dovrà essere garantita la partecipazione del personale a corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dall'Amministrazione distrettuale e/o dalla ASL.

Ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio e del numero delle ore per ogni operatore dovrà essere preventivamente autorizzata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario ROMA 6.6.

Il personale impiegato deve essere provvisto di patente di guida "B" e disporre di un mezzo di trasporto, le cui spese di gestione saranno a carico della Ditta aggiudicataria e quindi ricomprese nell'offerta, da utilizzare per l'espletamento di tutte le attività previste dal servizio.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria le spese derivanti dall'organizzazione del servizio (banca dati, aggiornamento, materiale informatico, spostamenti ecc.).

Articolo 6 SICUREZZA SUL LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare delle norme previste a carico del datore di lavoro dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

In ottemperanza alla vigente normativa in merito al contrasto della diffusione della pandemia da SARS-CoV2, la Ditta aggiudicataria si impegna a dotare il suo personale di tutti i Dispositivi di Protezione Individuale necessari allo svolgimento delle attività; ivi compresa la formazione specifica per il contrasto al CoViD-19 mediante sottoscrizione di un patto di corresponsabilità.

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti dei Comuni e della ASL o alle strutture ed attrezzature di proprietà degli stessi nel corso dello svolgimento delle attività, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze delle prestazioni.

L'aggiudicataria è tenuta pertanto a stipulare idonea polizza assicurativa dei propri operatori per responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni da essi causati nell'espletamento del servizio, esonerando l'Ente da ogni eventuale responsabilità per danni occorsi agli addetti o da loro arrecati a persone o cose, conseguenti alle attività svolte e da qualsiasi causa determinati.

Articolo 7 RISPETTO PRIVACY

Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del DGPR (Regolamento UE 2016/679) in ottemperanza al D.Lgs. 101 del 10/08/2018, l'aggiudicataria è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti in carico e, pertanto, deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati. L'aggiudicatario assume ogni responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente per danni derivanti dalla mancata adozione di provvedimenti utili alla salvaguardia della privacy delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella gestione del servizio.

Dovrà essere impiegato nel servizio appaltato personale che dovrà osservare scrupolosamente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se nel caso, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile.

La ditta dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza di norme contenute nel presente capitolato nonché norme regolamentari emanate in vigore dell'affidamento.

Articolo 8 IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo a base di gara è pari a € **46.666,67 Euro IVA esclusa al 5%** se dovuta, onnicomprensivo per i costi della manodopera, per l'espletamento del Servizio e l'utile d'impresa.

2. L'importo medio orario posto a base di gara è pari ad € **22,88 Iva esclusa al 5%** se dovuta, quale compenso orario per le 2 figure di Assistente Sociale e di tutti gli oneri derivanti dall'organizzazione, il coordinamento, la gestione del servizio nonché dall'utile d'esercizio, necessari alla garanzia di qualità del presente appalto.

3. L'importo presunto totale a base d'asta è stato determinato tenendo conto del **monte ore massimo complessivo dell'appalto pari a n. 2040 ore per tutta la durata dell'affidamento, ossia 8 (otto) mesi** a decorrere dal verbale di avvio dell'affidamento.

Il prezzo complessivo a base d'asta **deve intendersi comprensivo** delle seguenti voci di costo:

1. costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali e rinnovi annuali; il costo orario della prestazione si ritiene comprensivo degli oneri previdenziali ed assicurativi;
2. costi di coordinamento derivanti dall'autonomia organizzativa dell'aggiudicataria;
3. costi per la formazione e per l'aggiornamento degli operatori;
4. costi per le coperture assicurative necessarie;
5. ogni altro costo necessario funzionale alla produzione del servizio.

L'ammontare effettivo del compenso dovuto dall'Ente corrisponderà al **prezzo orario** offerto dalla ditta aggiudicataria **moltiplicato per le ore di effettivo servizio prestate**.

La fatturazione delle ore dovrà quindi corrispondere con le ore di effettivo servizio – attestate da appositi registri per la firma delle presenze – prestato mensilmente da ogni operatore.

Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune capofila del Distretto Socio-sanitario ROMA 6.6 per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune capofila con il pagamento del corrispettivo.

Articolo 9 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà la durata di mesi 8 (otto) a decorrere dalla data del verbale di affidamento. Alla naturale scadenza contrattuale l'Ente appaltante – nelle more dell'espletamento di nuove procedure di gara - avrà facoltà di procedere alla proroga tecnica del presente appalto nei limiti delle disposizioni vigenti.

Articolo 10 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal presente capitolato. Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto con i Servizi Sociali comunali, la ASL Roma 6.6 e le altre istituzioni o agenzie presenti sul territorio. Gli operatori assegnati faranno capo al referente tecnico individuato da ogni Ente e dalla ASL che provvederà anche ad indicare le prassi operative da adottare nello svolgimento degli interventi previsti, ciò al fine di armonizzare le azioni proprie del servizio appaltato con l'operatività ed organizzazione già presenti nei Servizi Sociali dei comuni di Anzio e Nettuno e della ASL.

Il servizio dovrà essere reso presso la ASL RM 6 Distretto 6 e presso il Comune di Anzio ed il Comune di Nettuno, secondo le modalità di presenza oraria concordate con i referenti comunali e della ASL.

In particolare nella realizzazione dei servizi l'aggiudicataria dovrà garantire:

- una qualità di intervento determinata dalla presenza di operatori con capacità di lavoro in équipe motivati allo scopo e altamente qualificati, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato;
- una continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio.

A tal fine come già ribadito all'articolo 7, le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti per il personale titolare.

In ogni caso qualora la ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Coordinatore dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario ROMA 6.6, nonché i referenti tecnici individuati dai due Comuni e dalla ASL con nota formale inviata per email e PEC, con assoluta urgenza e comunque ripristinare le attività non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore delle prestazioni non rese.

Articolo 11 VALUTAZIONE MONITORAGGIO DEL PROGETTO

La Ditta partecipante alla gara, dovrà indicare nella propria proposta progettuale, il sistema di monitoraggio e di valutazione e che dovrà comunque contenere gli indicatori sotto specificati:

- numero di utenti che accedono al servizio;
- numero di invii effettuati ai Servizi di primo e secondo livello, nonché numero di UVMD effettuate;

- numero di servizi territoriali attivati e numero di persone prese in carico dai servizi stessi;
- numero di organizzazioni del terzo settore coinvolti;
- livello di soddisfazione degli utenti sui servizi offerti di informazione, di accoglienza, consulenza ed accompagnamento;
- livello di soddisfazione degli operatori e dei servizi coinvolti;
- analisi dei dati/risorse territoriali acquisiti.

A tal fine la Ditta aggiudicataria si impegna ad adeguare i sistemi di raccolta, monitoraggio e valutazione a quelli previsti dai Comuni di Anzio, di Nettuno e della ASL per il monitoraggio dei propri progetti. La Ditta aggiudicataria deve altresì utilizzare il sistema informativo dei servizi sociali presente nei Comuni e nella ASL Roma 6.6, proponendo eventuali integrazioni utili per il rilevamento dei dati.

Il Comune di Nettuno individuerà il responsabile della verifica e monitoraggio tecnico amministrativo contabile e della valutazione in itinere delle iniziative/interventi previsti.

Oggetto specifico del monitoraggio sarà:

- il processo di lavoro attraverso l'analisi dei dati prodotti nel corso dell'attuazione del servizio e riunioni di gruppo in cui saranno partecipi tutti gli attori coinvolti;
- la rispondenza delle azioni agli obiettivi previsti attraverso la valutazione e la verifica dello stato di attuazione del servizio, con analisi statistica di tipo quantitativo e qualitativo mediante relazioni trimestrali prodotte dalla Ditta;
- partecipazione alle riunioni con i referenti tecnici individuati dal Distretto.

Articolo 12 PRODUZIONE DI BENI

Tutto ciò che viene prodotto e acquisito dalla Ditta aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio, rimarrà proprietà del Comune capofila del Distretto socio-sanitario ROMA 6.6.

Articolo 13 ONERI DELL'AGGIUDICATARIA

E' fatto obbligo per l'aggiudicataria l'osservanza delle norme civili, assicurative, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale secondo quanto voluto dal C.C.N.L. applicato in connessione alle qualifiche ricoperte.

L'Ente potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento, e, comunque, con cadenza almeno annuale, l'esibizione del Libro Unico, del DURC e buste paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e/o degli altri tipi di rapporto diversi da quello subordinato, previsti dalla Legge n.142/2001.

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Ente procederà alla risoluzione della convenzione e all'affidamento del servizio alla seconda in graduatoria.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente.

Articolo 14 CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

L'Ente appaltante si obbliga a pagare il corrispettivo del servizio reso all'aggiudicataria mediante pagamento in rate mensili posticipate su presentazione di fatture relative alle ore di effettivo servizio prestate dagli operatori – attestate dagli appositi **fogli firma delle presenze di cui all'art. 10** che dovranno essere allegati alle fatture.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti alla ditta aggiudicataria avverrà nei termini di legge, previa verifica della regolarità della fatturazione e nulla osta del Direttore Esecutivo del Contratto/Responsabile Unico del Procedimento, secondo le modalità di organizzazione definite nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata.

Costituisce motivo di formale contestazione la mancanza dei fogli firma o la loro inesatta compilazione. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate all'affidataria inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione delle ore erogate. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'Ente appaltante.

Articolo 15 CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà effettuare un deposito cauzionale a mezzo polizza fideiussoria assicurativa o bancaria, a favore dell'appaltante e nella misura del 5% del corrispettivo annuo richiesto.

Articolo 16 PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta e da questa non giustificato, il servizio in oggetto non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato speciale d'appalto e dal progetto presentato in sede di offerta, l'Ente applica all'aggiudicataria una penale, pari ad **un minimo di € 200,00** giornaliera in caso di mancato espletamento del servizio (in tal caso la penale deve comprendere sia il corrispettivo relativo al servizio non svolto, sia una somma di penale vera e propria) e fino ad **un massimo di € 5.000,00** in caso di non attuazione dei servizi presso il Distretto (la penale viene graduata in base all'importanza della violazione).

Se la cooperativa aggiudicataria dovesse essere sottoposta al pagamento di tre penali, la convenzione si intende rescissa e aggiudicata alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuote la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebita, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

Articolo 17 DOCUMENTAZIONE DELL'AGGIUDICATARIA

Una volta aggiudicato il servizio, l'Ente farà richiesta all'Aggiudicataria della documentazione di rito e del versamento delle spese necessarie ai fini della stipulazione contrattuale.

La presentazione di tutta la documentazione, che l'Ente si riserva di elencare al momento della richiesta, dovrà comunque avvenire entro il termine perentorio di giorni 30 (TRENTA) dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Analoga disposizione si sancisce anche con riguardo al deposito della idonea garanzia fidejussoria come in precedenza menzionata.

La mancata o irregolare presentazione della certificazione come richiesta comporterà la revoca dell'aggiudicazione disposta dall'Amministrazione.

Articolo 18
DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione della convenzione e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Articolo 19
DEPOSITO CAUZIONALE, SPESE DI CONTRATTO ED IVA

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria tutte le eventuali spese di contratto, stesura, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla Ditta stessa ed ai diversi Uffici, i bolli sui mandati di pagamento, nonché tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto e successive inerenti.

Tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario dovranno essere versati entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione con le modalità che saranno indicate in seguito dall'Amministrazione.

Articolo 20
CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione della presente convenzione e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà competente il Foro di Velletri.

Art. 21
PATTO DI INTEGRITÀ

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditori, degli organi sociali o dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art.317 del c.p. 2.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 -bis c.p., 319-ter c.p.,319 - quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Articolo 22
RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si rimanda al Disciplinare di gara ed ai relativi allegati, nonché alle disposizioni dettate dalle normative vigenti in materia.

L'Aggiudicataria è tenuta al rispetto di tutte le norme e regolamenti riguardanti la materia.