

**OGGETTO: AFFIDAMENTO GESTIONE DEL PROGETTO "ANZIANI AL CENTRO" - ATTIVITA' DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E ANIMAZIONE CENTRO SOCIALE ANZIANI DI MEOSTE - CIG: 727550724F**

**CAPITOLATO**

**Art. 1 - Oggetto e ambito territoriale**

1. Oggetto dell'appalto è la gestione del servizio di animazione del Progetto "Anziani al Centro" da svolgersi presso il Centro sociale anziani di Meoste, quale luogo di aggregazione per anziani finalizzato allo svolgimento di attività di animazione, culturali e ricreative, prevedendo collaborazioni e scambi con le associazioni del territorio, così da renderlo fruibile a tutti i cittadini. Il Centro è sito nel Comune di Bagno a Ripoli, Via Giusiani, 33/35/37.

**Art. 2 - Durata dell'affidamento**

1. La durata dell'affidamento del servizio di cui all'art. 1 è fissata in anni 2 decorrenti dalla aggiudicazione definitiva.
2. L'Amministrazione si riserva di procedere alla richiesta di esecuzione anticipata in caso di urgenza, ai sensi dei commi 8 e 13 dell'art. 32, D. Lgs 50/2016.
3. E' fatta salva l'opzione di proroga, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, presumibilmente non superiore a quattro mesi; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

**Art. 3 Destinatari**

1. Sono destinatari privilegiati del Centro sociale anziani di Meoste i soggetti di una fascia di età ultrasessantacinquenne per i quali viene svolta attività di sostegno e socializzazione per una migliore qualità della vita dell'anziano. Il centro deve essere riferimento per gli anziani in quanto valorizzati come risorsa e non come semplici utenti di un servizio assistenziale. Il risultato atteso è la rimozione delle condizioni di emarginazione, di una riduzione del carico familiare di una integrazione nel gruppo di riferimento.
2. Sono altresì destinatari del progetto le persone non autosufficienti o con particolari problematiche di carattere comportamentale e/o motorio, le quali possono partecipare alle attività previo sostegno ed assistenza da parte di un familiare o di altra persona designata da loro individuata; per alcuni casi più complessi potrà esserci l'invio da parte del servizio sociale comunale con un progetto personalizzato concordato col soggetto gestore.

**Art. 4 – Finalità del servizio**

1. La finalità del Centro Sociale anziani di Meoste è quella di favorire l'integrazione nel tessuto sociale di appartenenza, consentire i processi di socializzazione, stimolare l'autonomia e la creazione di relazioni amicali. A tal fine l'aggiudicataria dovrà programmare e attuare delle attività di animazione socio-culturali in grado di sviluppare le capacità degli anziani di collaborare attivamente alla gestione del Centro avvalendosi anche delle Associazioni di volontariato del territorio e/o di operatori del Servizio Civile.
2. Creare momenti di aggregazione consapevole e attiva con l'implementazione di iniziative culturali finalizzate a valorizzare le esperienze e le diversità degli utenti e stimolare momenti di apertura del Centro alle associazioni territoriali.

**Art. 5 – Descrizione del servizio**

1. Dovranno essere previste in completa autonomia gestionale, operativa ed economica le seguenti attività:
  - a. di tipo ricreativo-culturale attraverso la partecipazione a spettacoli teatrali,

cinematografici e in genere agli avvenimenti culturali, sportivi e ricreativi della vita cittadina, organizzazione di riunioni conviviali in occasioni di particolari festività e celebrazioni, sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani; favorire la realizzazione di piccoli eventi culturali presso il Centro valorizzando in tal senso ogni proposta culturale proveniente dal territorio - almeno n. 4 incontri annuali;

b. di tipo formativo e/o informativo, attraverso corsi/incontri di promozione della salute, benessere, alimentazione o su argomenti di interesse per gli anziani favorendo il coinvolgimento di associazioni/ enti in grado di mettere a disposizione esperti nelle diverse materie - almeno n. 4 incontri annuali;

c. di tipo sociale, che promuova la partecipazione degli anziani a varie forme di attività sociale, quali in particolare il volontariato sociale, la vigilanza presso le Scuole, le Biblioteche, e i giardini pubblici, l'informazione, la formazione, ecc., e quant'altro in raccordo con il servizio Sociale del Comune, e con gli altri Enti e Associazioni territoriali;

d. di tipo laboratoriale quali: lettura di libri, poesie, ascolto della musica, pittura, giochi, ballo, coro, teatro, corsi di informatica, etc. - almeno n. 3 corsi annuali;

e. di tipo ludico-motorio, anche attraverso l'organizzazione di corsi presso il Centro in collaborazione con l'ufficio sport del Comune o con le Associazioni del territorio - almeno n. 1 corso annuale;

2. Elementi imprescindibili della gestione sono l'attivazione di nuove metodologie e l'uso di strumenti precisi e attenti di rilevazione dell'attività giornaliera (sia quantitativi che qualitativi).

#### **Art. 6 - Obiettivi del progetto**

1. Obiettivi specifici del progetto sono:

- aumentare il numero di frequentatori del Centro anche differenziando le tipologie di utenza;

- coinvolgere attivamente nella gestione del Centro le Associazioni del territorio;

Per il raggiungimento di tali obiettivi l'aggiudicataria dovrà in particolare:

coinvolgere all'interno della progettazione almeno tre Associazioni di volontariato che operino nel territorio o collaborino con la Stazione appaltante, al fine di costruire, entro la conclusione del presente appalto, una rete di attività integrate che conduca ad una gestione autonoma del centro.

- entro i primi diciotto mesi dell'appalto, attivare un Comitato di gestione che coinvolga almeno 2 / 3 Associazioni di volontariato del territorio.

#### **Art. 7 - Sede del Servizio**

1. La sede del Centro Sociale anziani si trova in località Meoste in Via Giusiani, 33/35/37 (Bagno a Ripoli) in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

La sede dispone di locali attrezzati, dotati di arredi e di strumentazione per attività laboratoriali, ricreative e incontri.

2. Eventuali modifiche di sede saranno garantite dall'Amministrazione nell'ambito del territorio comunale, mantenendo l'adeguatezza dei locali e della strumentazione assegnata.

3. Il soggetto affidatario dovrà assicurare un'organizzazione di lavoro che preveda giorni ed orari per l'accesso dell'utenza al Centro Sociale anziani di Meoste concordata con il servizio Assistenza del Comune.

4. Ogni partecipante alla gara dovrà effettuare un sopralluogo dei locali.

5. Per concordare il giorno e l'orario della visita e il rilascio del certificato contattare il personale dell'ufficio Assistenza (tel. 055/63.90.352/3/5).

## **Art. 8 - Personale impiegato**

1. La realizzazione, richiede prioritariamente l'individuazione di una figura professionale di operatore sociale specializzato in attività di animazione in possesso di autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti (inquadramento CCNL Coop Sociali D1) ed in possesso della patente di guida.
2. In considerazione dell'importanza e della delicatezza che riveste l'organizzazione del servizio, l'operatore dovrà essere di provata competenza ed esperienza nel settore sociale e possedere buone capacità organizzative al fine di garantire efficaci livelli di prestazione.
3. Il personale in particolare dovrà possedere almeno 12 mesi di esperienza documentata, maturata nell'ultimo triennio o quinquennio, in servizi simili svolti presso Pubbliche Amministrazioni o altri enti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, presso i seguenti servizi: Centri Diurni, Consultori Familiari, Associazioni di Volontariato, Centri di Ascolto, etc. Il soggetto affidatario dovrà fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale con le caratteristiche sopra indicate.
6. Si richiede l'individuazione di una figura di un Coordinatore del Centro che dovrà essere reperibile durante gli orari di apertura fornendo un numero di cellulare e che sarà anche l'interlocutore per i rapporti con la stazione appaltante e più precisamente con il servizio Assistenza del Comune.  
Dovrà inoltre essere garantito il rapporto di collaborazione con il Servizio Sociale Professionale Area anziani, per l'attivazione di specifici progetti di inserimento.
7. L'operatore del centro dovrà inoltre presiedere ad almeno due incontri di verifica annuali con il Servizio Sociale del Comune.
8. Quanto indicato nel paragrafo 5 ("Qualità del personale impiegato") dell'offerta tecnica presentata in corso di gara risulterà vincolante per l'aggiudicatario che sarà obbligato a garantire gli impegni assunti sia in fase di avvio che durante l'appalto; tali impegni verranno riportati nel contratto e in caso di inadempimento si procederà ad applicare le penali previste nel presente capitolato e/o alla risoluzione del contratto qualora ne ricorreranno gli estremi.
9. Il soggetto affidatario ha la responsabilità diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale, esonerando la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

## **Art. 9 – Sostituzione e aggiornamento professionale del personale**

1. L'Aggiudicatario per garantire la qualità del servizio dovrà:
  - assicurare la presenza degli stessi operatori e provvedere alle sostituzioni solo in caso di lunga assenza (malattia, permessi, ecc.).
  - garantire che la sostituzione avverrà utilizzando personale che già conosce il servizio e la sede; in tal senso dovranno essere comunicati entro 30 gg. dall'avvio del servizio i nominativi degli eventuali sostituti. Nel caso risulti necessaria una sostituzione con altro personale questo dovrà essere accompagnato il primo giorno dal coordinatore del Centro.
  - indicare il Responsabile operativo del servizio oggetto dell'appalto, il quale avrà il compito di tenere i collegamenti con il Responsabile dei servizi sociali del Comune di Bagno a Ripoli per la verifica dell'attività programmata.
  - garantire un adeguato aggiornamento professionale al proprio personale. Consentire inoltre la partecipazione ad iniziative di formazione eventualmente promosse dalla zona Fiorentina Sud-Est e dalla USL Toscana Centro e/o da altri enti in accordo con il Servizio Sociale di Zona, concordando con quest'ultimo le modalità di partecipazione.

## **Art. 10 - Responsabile operativo del servizio**

1. Il soggetto affidatario deve comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo del Coordinatore del Centro cui è demandata la responsabilità dell'esecuzione e della conduzione del servizio. Il Coordinatore del Centro avrà il compito, in nome e per conto del

- soggetto affidatario, di assicurare la rispondenza del servizio a quanto previsto dal presente Capitolato ed alle istruzioni impartite dall'Ente.
2. Il Comune, fermo il proprio diritto di vigilare sull'esecuzione del servizio, comunicherà le proprie osservazioni ed i propri rilievi, relativi all'esecuzione dell'appalto, al Coordinatore del Centro.
  3. Il Coordinatore del Centro sarà tenuto a comunicare alla stazione appaltante il proprio recapito telefonico aziendale e dovrà essere munito di telefono cellulare al fine di consentire al Comune di contattarlo, per ogni evenienza e comunicazione, durante lo svolgimento del servizio programmato.
  4. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore del Centro sarà cura del soggetto affidatario indicare per iscritto il nominativo di un'altra persona che lo sostituirà a tutti gli effetti.
  5. In particolare il responsabile operativo avrà il compito di:
    - a) organizzare e dirigere l'impiego del personale;
    - b) garantire il rispetto delle norme contrattuali inerenti l'esecuzione del servizio;
    - c) garantire il rispetto dei programmi di lavoro e degli interventi previsti;
    - d) garantire il rispetto delle norme di sicurezza in attuazione al T.U. sulla Salute e Sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008.
  6. Il Comune potrà sempre, a sua discrezione, chiedere la sostituzione del Coordinatore del Centro, quando questi non si attenga ai compiti sopra elencati.

#### **Art. 11 – Rilevamento e gestione dei dati**

1. Il Servizio ha inoltre il compito di gestire la rilevazione dei dati relativi (sia quantitativi che qualitativi) in relazione alle attività svolte ed alle presenze nel Centro e comunicarli alla Stazione Appaltante almeno trimestralmente. La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa al Referente dei Servizi Sociali entro il 10 del mese successivo alla chiusura del trimestre di riferimento.
2. Il Comune si riserva di distribuire questionari di gradimento ai cittadini beneficiari del servizio.

#### **Art. 12 - Implementazione del servizio**

1. L'Amministrazione si riserva altresì, qualora se ne presenti la necessità, la facoltà di chiedere alla Ditta aggiudicataria un incremento delle attività agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto principale nei limiti di quanto consentito dalla normativa vigente.

#### **Art. 13 – Articolazione annuale delle attività**

1. Le attività dovranno essere strutturate secondo la seguente articolazione:
  - n. 48 settimane annue di apertura con calendario da concordare ogni anno con la Stazione Appaltante all'inizio di ogni anno
  - n. 20 ore settimanali delle quali n. 3 ore di apertura pomeridiana dal lunedì al sabato e n. 2 ore sett. di programmazione e sviluppo rete per un totale di n. 960 ore complessive annue

#### **Art. 14 - Obblighi dell'aggiudicatario**

1. Il Soggetto affidatario si impegna a:
  - garantire la realizzazione degli interventi oggetto del presente Capitolato;
  - fornire tutti i dati richiesti dall'Ente;
  - concordare l'orario di lavoro degli operatori e sostituirli tempestivamente nei casi di assenza con personale formato;
  - dare immediata comunicazione all'Ente di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del Servizio offerto, possa impedirne il suo corretto svolgimento;
  - garantire operatori con competenza professionale in grado di svolgere i compiti assegnati per i servizi oggetto dell'appalto;

- garantire sempre e comunque il normale svolgimento delle attività previste in sede di programmazione concordata con il Referente dei Servizi Sociali;
  - operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali. A tal proposito il Soggetto affidatario e tutti gli operatori impiegati nel Servizio hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il Servizio e i destinatari di quest'ultimo, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno sulle persone e su tutto quanto concerne l'espletamento delle attività all'interno del Servizio, restando, in questo modo vincolati al segreto professionale ai sensi di legge;
  - garantire l'osservanza del Decreto Legislativo 196/2003 "Testo Unico sulla protezione dei dati personali" per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico;
  - rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto al Servizio e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del Servizio stesso;
  - trasmettere, quando richiesta, una relazione concernente l'andamento della gestione del Progetto con l'indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse e con la rendicontazione statistica del numero di persone che hanno avuto accesso al Servizio nel periodo di riferimento;
  - riconsegnare, alla scadenza del contratto, le attrezzature ed i materiali concessi dall'Ente e quelli eventualmente acquistati durante la gestione del Servizio nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, considerata la normale usura.
2. Resta a totale carico dell'appaltatore tutto quanto concerne l'espletamento dell'appalto compresa la messa a disposizione del materiale di cancelleria e quant'altro ritenuto utile per lo svolgimento delle attività.

#### **Art. 15 – Offerte aggiuntive o migliorative**

1. Saranno oggetto del contratto con l'aggiudicatario le eventuali proposte di miglioramento del servizio offerte in sede di gara, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione.

#### **Art. 16 –Norme di comportamento collaboratori o dipendenti dell'appaltatore / soggetti incaricati e norme in materia di anticorruzione**

1. L'Appaltatore si obbliga, con riferimento alle prestazioni del presente bando, ad osservare e far osservare ai propri collaboratori/dipendenti, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16/04/2013 n. 62, art.2 co.3 (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Bagno a Ripoli, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10/2014 e pubblicato sul sito internet dell'ente, alla pagina <http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it> pena anche in caso di grave violazione accertata dal Comune ad insindacabile giudizio, l'eventuale risoluzione del rapporto ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 62/2013.
2. L'appaltatore dichiara di non aver concluso e di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito e di non attribuire incarichi a ex dipendenti o ai soggetti indicati all'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (attuativo della legge n. 190/2012), che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, nel rispetto del divieto posto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 (comma aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), L. n. 190/2012).
3. Le violazioni delle suddette norme potranno comportare l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 17 e la risoluzione in danno ex art. 1456 c.c., di cui al successivo art. 18.

#### **Art. 17 - Verifiche e controlli**

1. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare tramite propri incaricati, verifiche e controlli relativi alle modalità di esecuzione del Servizio e in particolare vigilerà sulle

prestazioni oggetto del contratto e sul rispetto delle norme del presente capitolato. Dei controlli ed accertamenti effettuati verrà redatto apposito verbale che sarà controfirmato dalle parti.

#### **Art. 18 – Modalità di fatturazione e pagamento**

1. Le fatture, con l'indicazione del CIG 727550724F e del Codice Univoco per il servizio di fatturazione elettronica 4924N9 con la dicitura "Centro Anziani Meoste" dovranno specificare le ore effettuate dagli operatori del Progetto e verranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento da parte dell'ente, salvo contestazioni varie in merito alla regolare esecuzione del servizio e previa verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione del DOL (DURC ON LINE).
2. Il corrispettivo da erogare alla società aggiudicatrice, avverrà su presentazione di fattura mensile.
3. Le fatture verranno pagate mediante bonifico bancario o postale con accredito sulle coordinate IBAN indicate sul documento stesso, al netto delle commissioni che il servizio di Tesoreria tratterà per l'operazione.
4. Le fatture sono soggette a regime di split payment. Per tale motivazione sulle medesime dovrà esservi riportata la seguente annotazione: "Fattura soggetta a split payment ex articolo 17-ter del Dpr 633/1972".
5. L'appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, comunicherà tempestivamente al Comune, le variazioni che dovessero verificarsi circa le modalità di pagamento: in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, la società non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine a quelli già effettuati.
6. Resta tuttavia espressamente inteso che, in nessun caso (ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti), l'appaltatore potrà sospendere la prestazione delle attività previste nel contratto; qualora si rendesse inadempiente a tale obbligo, il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale o procedere alla risoluzione di diritto del contratto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi in forma scritta.
7. Ai sensi della L. 136 del 13.08.2010 – art. 3 co.8 – e s.m.i., l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla citata legge. Si obbliga altresì a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 della L. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore si obbliga altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **Art. 19 - Adeguamento del costo del Servizio**

1. Il costo del Servizio indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto salvo adeguamenti ISTAT.

#### **Art. 20 - Divieto di cessione del contratto e subappalto**

1. L'aggiudicatario non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto, né avvalersi di subappalto.

#### **Art. 21 - Cause di risoluzione**

1. Sono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:
  - a) abbandono, interruzione e sospensione del servizio senza giustificato motivo;
  - b) fallimento del Soggetto affidatario, salvo quanto previsto dall'art. 110 del D. Lgs 50/2016;

- c) reiterato, mancato utilizzo delle figure professionali non in possesso del titolo e dell'esperienza richiesta in sede di gara;
  - d) gravi mancanze e negligenze nella manutenzione ordinaria e straordinaria delle dotazioni, strumentazioni e attrezzature;
  - e) mancato rispetto dell'inquadramento contrattuale e degli obblighi previsti per il personale impiegato;
  - f) mancata esecuzione delle proposte presentate in sede di offerta e del mancato raggiungimento degli obiettivi del progetto in assenza di giustificato motivo.
2. La pronuncia di risoluzione del contratto sarà effettuata dall'Ente, con provvedimento formale che sarà notificato al domicilio del Soggetto affidatario.
  3. E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione, il Soggetto affidatario risponde con il proprio patrimonio.

## **Art. 22 – Penali**

1. Fatti salvi i casi di risoluzione del contratto, qualora il soggetto affidatario non ottemperasse agli obblighi assunti, oppure fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, il Committente invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato.
2. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore non fossero ritenute soddisfacenti dal Committente, si potrà procedere nei seguenti casi all'applicazione delle sottoelencate penalità:
  - a) mancata esecuzione delle attività programmate o dei servizi previsti dal capitolato, nonché la mancata esecuzione delle proposte innovative e migliorative, entro i termini di esecuzione richiesti, a seguito di formale diffida, verrà applicata una penale compresa tra € 100,00 e € 500,00 per ogni episodio verificatosi;
  - b) assenze degli operatori non comunicate e reiterati ritardi di orario del personale impiegato nello svolgimento del progetto nonché, in caso di ritardo nell'erogazione delle attività da svolgere, penale compresa tra € 100,00 e € 250,00 al secondo episodio segnalato;
  - c) servizio effettuato in difformità da quanto previsto dal Capitolato, penale compresa tra € 100,00 e € 500,00 per ogni episodio verificatosi;
  - d) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, penale compresa tra € 200,00 e € 500,00 per ogni episodio verificatosi.
3. Il Committente provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dal Soggetto affidatario, previa apposita e formale contestazione secondo quanto stabilito dal presente Capitolato.
4. Oltre alle penali suddette il soggetto appaltante si riserva l'applicazione di penali congrue per altre violazioni delle norme del contratto ove l'appaltatore non provveda a sanare la situazione nei tempi comunicati per scritto. L'accertamento dei fatti che danno origine alle penali verrà effettuato dagli incaricati del Comune, salvo errori manifesti, prova contraria o mala fede.
5. Il pagamento della penale non esonera il prestatore di servizi dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il committente intenda eventualmente intraprendere.

## **Art. 23 – Garanzie Contrattuali**

1. All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs 50/2016, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 103 citato.
2. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, apposita certificazione di qualità ai sensi delle norme europee. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dichiara, in sede di domanda di

ammissione alla gara, il possesso del requisito, eventualmente documentato mediante la presentazione di copia della certificazione di qualità.

3. La garanzia fideiussoria deve essere stipulata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
4. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria, fatta salva l'azione di risarcimento per eventuali danni da parte della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia comporta la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, ai sensi dell'art. 103, comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 24 – Sicurezza**

1. Il Soggetto affidatario deve adottare tutte le precauzioni idonee a prevenire infortuni ed assumere tutte le cautele per assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed alle attività oggetto di affidamento, sollevando in ogni caso il committente da ogni responsabilità in relazione all'espletamento del servizio.
2. Per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, il soggetto affidatario deve attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della prevenzione ed igiene sui luoghi di lavoro (D. Lgs.vo 81/08).
3. Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. L'Amministrazione si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.
4. Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia della Stazione Appaltante che delle autorità.
5. Nel presente appalto non sussiste l'esistenza di interferenza da intendersi come circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. Ne consegue pertanto l'inesistenza dell'obbligo, a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).
6. Si da' altresì atto che, nell'ambito del presente appalto escludendosi interferenze fra committente ed appaltatore, si valutano i costi della sicurezza relativi all'interferenza pari a € 0.

#### **Art. 25 – Assicurazione**

1. Il Soggetto affidatario dovrà provvedere a stipulare specifica polizza assicurativa che tenga indenne il Comune da tutti i rischi di esecuzione del servizio: l'importo garantito deve essere pari all'importo del contratto, nelle forme di cui allo schema tipo 2.3 approvato con DM 123 del 12 marzo 2004. La polizza deve prevedere anche una garanzia di responsabilità civile con il seguente massimale unico minimo:  
- € 500.000,00 (cinquecentomila/00) per danni a persone, cose ed animali.
2. La polizza assicurativa di cui al comma 1 deve contenere l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti del Comune. Le eventuali franchigie sono a carico del soggetto affidatario. Resta inteso che ai fini della assicurazione per R.C., il Comune assume la qualificazione di "terzo". Detta polizza dovrà essere specifica per l'appalto in oggetto, oppure, nel caso il soggetto affidatario sia già in possesso di una polizza propria avente le suddette caratteristiche, dovrà essere emessa, dalla Compagnia di

Assicurazione, un'apposita appendice che riporti fedelmente le condizioni suesposte e che riservi i massimali richiesti ad esclusiva garanzia del Comune di Bagno a Ripoli.

#### **Art. 26 – Controversie**

1. Non è ammesso l'arbitrato in merito all'interpretazione del presente Capitolato e relativi allegati. Per le controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Firenze.

#### **Art. 27 - Trattamento dei dati**

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'Amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto oltre a quanto previsto dal presente Capitolato.
2. Con la sottoscrizione del contratto i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

#### **Art. 28 – Stipula del contratto**

1. Tutte le spese occorrenti per la stipulazione del contratto e consequenziali, faranno carico all'appaltatore senza diritto di rivalsa.
2. Le spese relative alla sottoscrizione del contratto (diritti di segreteria e spese di registrazione) ammontano indicativamente a Euro \_\_\_\_\_.

#### **Art. 29 - Responsabile del Progetto "Anziani al Centro" e del Procedimento**

1. Responsabile del Progetto "Anziani al Centro" e del procedimento è il dottor Neri Magli, Dirigente Area 3 – Servizi ai cittadini – del Comune di Bagno a Ripoli.

#### **Art. 30 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti di pubblici servizi ed alle disposizioni di legge in vigore nonché alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale ed in particolare alla L. 328/2000 e alla L.R.T. 41/05 e regolamenti di attuazione.