ALLEGATO C

SCHEMA DI CONTRATTO

COMUNE DI LATINA REP. N.

CONTRATTO: AFFIDAMENTO PROGETTO "SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE" TRIENNIO 2015-2017 PIANO SOCIALE DI ZONA DEL DISTRETTO LATINA 2

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila----------in questo giorno---------- del mese---------- in Latina nella Casa Comunale – Piazza del Popolo
Dinanzi a me Dott. ---------- Segretario Generale del Comune di Latina, si sono costituiti.

1) Dott.----------,nato a ----------il----------domiciliato per la carica nella Casa Comunale nella qualità di Dirigente del----------e legale rappresentante del Comune di Latina – Codice Fiscale e Partita IVA n.----------il quale dichiara di agire non i proprio ma in nome e per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta, per gli effetti del Decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e della disposizione del Sindaco del ----------prot----------,agli atti del Comune di Latina;

2) Soc----------Partita IVA e Codice Fiscale n.---------- ---------- con sede legale in ---------- via ----------,iscritta al n.----------del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di ---------- rappresentata da----------nato a ---------- ---------- il ----------con carica----------come risulta dal certificato rilasciato dalla stessa Camera di Commercio in data----------, agli atti di questo Comune.

Detti comparenti della cui identità personale, io, funzionario rogante sono certo, rinunziano di comune accordo e con il mio consenso all'assistenza dei testimoni e premettono :

- Che, con determina n----del------- del Dirigente del Servizio Segretariato Sociale si provveduto ad indire la procedura aperta per l'affidamento del progetto di "SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE - TRIENNIO 2015-2017 PIANO SOCIALE DI ZONA DEL DISTRETTO LATINA 2" periodo ---------- CIG (----------);

- Che con determinazione n.-------del--------sono stati approvati i verbali di gara e si è provveduto all'aggiudicazione definitiva nei confronti ----------

- Che l'Appaltatore ----------, ha reso la documentazione necessaria per la stipula del contratto, a seguito di richiesta prot.n.----------del----------;

- Che il Capitolato Speciale approvato ed allegato alla determinazione Dirigenziale n. -----/------ del ----------, è costituito dai sotto elencati articoli ed allegati:

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del progetto "Servizio Segretariato Sociale " per il triennio 2015-2017 di cui al Piano Sociale di Zona del Distretto Latina 2.
2. Il Segretariato Sociale può essere definito come la porta di accesso al sistema dei servizi sociali, socio-sanitari e socio - educativi del territorio ed è considerato un servizio fondamentale per la costruzione del sistema di welfare locale sia rispetto ai cittadini che alle istituzioni.

Esso può essere definito come:

- punto di riferimento per le persone che necessitano di informazioni orientamento e accompagnamento tra un primo livello di domanda ed un secondo livello di consulenza sul bisogno;
- punto di riferimento per gli operatori appartenenti ad una pluralità di Istituzioni che desiderano conoscere la disponibilità delle risorse territoriali per rendere più efficace e mirato l'intervento a favore della propria utenza;
- osservatorio per il monitoraggio delle risorse e dei bisogni del territorio in un'ottica di progettazione e di promozione di iniziative locali, collettive e comunitarie;
- banca dati delle risorse e dei bisogni.

ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il contratto avrà la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data di stipula dello stesso salvo l'applicazione dell'art 11 c.12 del D.Lgs 163/2006 .
2. L'importo a base di gara per tutta la durata del contratto è determinato in € € 1.197.640,08 al netto dell'I.V.A. di legge.

ART. 3 - DATI TECNICI DELL'APPALTO

1. I dati tecnici dell'Appalto che ogni Concorrente dovrà dichiarare di conoscere, sono riportati nell' "Allegato n. 1" al presente Capitolato. I dati riguardano la dotazione complessiva del personale necessario, i profili professionali richiesti, il monte ore, i costi del personale, il costo orario convenzionale posto a base di gara, l'analisi dei costi ed ogni altro dato utile alla migliore conoscenza del servizio da appaltare.

ART. 4 - AREA TERRITORIALE DI INTERVENTO

1. Il progetto dovrà essere realizzato nel territorio del Distretto Socio-Sanitario Latina 2, che comprende i Comuni di: Latina, Sabaudia, Pontinia, Sermoneta, Norma.

ART. 5 - DESTINATARI

1. Il "Segretariato Sociale" si rivolge alla generalità della popolazione presente sul territorio Distrettuale con priorità di accesso per tutte quelle persone che vengono a trovarsi in situazione di disagio dovuto a cause di carattere sociale, sanitario e economico.
2. Nella sua funzione di osservatorio per il monitoraggio delle risorse e dei bisogni del territorio nonché di banca dati si rivolge a tutte le istituzioni presenti sul territorio.

ART. 6 - FUNZIONI DEL PROGETTO VERSO LA POPOLAZIONE

1. Il "Segretariato Sociale" svolge nei confronti della popolazione le seguenti funzioni:
    - informazione;
    - decodifica del bisogno;
    - orientamento;
    - attivazione e gestione di procedure amministrative specifiche per l'erogazione di prestazioni e servizi;
    - presa in carico breve;
    - invio a servizi specialistici.

ART. 7 - FUNZIONI DEL PROGETTO CON RIFERIMENTO AL SISTEMA DI WELFARE TERRITORIALE

1. Il "Segretariato Sociale" svolge, con riferimento al sistema di welfare territoriale, le seguenti funzioni:
    - filtro e indirizzo della domanda;
    - osservatorio sociale;
    - monitoraggio delle risorse e dei bisogni;
    - banca dati.

ART. 8 - OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO

1. Gli obiettivi generali del progetto "Segretariato Sociale" sono:
    - realizzare un sistema di accoglienza della domanda che sia in grado di informare la popolazione sull'offerta di servizi e interventi di carattere sociale, socio-assistenziale e socio-sanitari con riferimento al proprio bisogno;
    - realizzare un sistema di orientamento – indirizzo della "domanda – bisogno" verso "l'offerta - servizio – intervento" più pertinente;
    - favorire e facilitare l'accesso della popolazione ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
    - attivare e gestire procedure amministrative specifiche volte a rispondere ai bisogni espressi dall'utenza;
    - realizzare un sistema di filtro della domanda;
    - realizzare una rilevazione costante dei dati;
    - realizzare una mappatura del territorio;
    - informatizzare i dati.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO

1. Il "Segretariato Sociale" dovrà essere organizzato dalla Ditta appaltatrice nel seguente modo:

I° Livello " Front-office "

Il front-office dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- decodificare il bisogno;
- fornire informazioni generali relative ai requisiti ed alle modalità di accesso ai servizi;

- fornire la modulistica e supportare l'utente nella compilazione;
- attivare procedure amministrative specifiche;
- riconoscere le urgenze;
- inviare per la presa in carico breve al Back-office.

II° Livello Back-office per i cittadini

Il back-office di secondo livello dovrà essere attivato solo per il Comune di Latina, negli altri Comuni del Distretto tale attività verrà svolta dal Servizio Sociale Professionale, e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- presa in carico breve di utenti che presentano un bisogno complesso;
- approfondimento della condizione di bisogno;
- consulenza;
- attivazione di interventi e servizi volti alla soluzione del problema;
- invio al servizio sociale professionale o altro servizio specialistico per la presa in carico a medio e lungo termine.

III° Livello Back-office

- raccolta dati sui bisogni della popolazione;
- raccolta dati sull' offerta dei servizi presenti sul territorio;
- costruzione , gestione e aggiornamento banca dati;
- gestione dei flussi documentali provenienti dai Comuni del distretto e informatizzazione;
- assistenza agli operatori dei Comuni del Distretto nella predisposizione della documentazione per la richiesta di specifici interventi e servizi distrettuali e sovra distrettuali;
- raccolta della reportistica da parte dei servizi presenti nel distretto;
- inserimento dati nelle piattaforme regionali.

2. La Ditta appaltatrice dovrà dotarsi per il funzionamento del Servizio di una sede nel Comune di Latina. Tale sede dovrà essere ubicata in prossimità degli uffici comunali del Settore Servizi Sociali siti in via Duca del Mare n. 7 in quanto luogo facilmente raggiungibile anche dagli utenti dei Comuni del Distretto - Norma, Sermoneta, Sabaudia e Pontinia - per la presenza nelle immediate vicinanze della stazione delle autolinee – capolinea trasporto extraurbano e urbano.
3. La sede dovrà avere adeguati spazi per lo svolgimento di tutte le attività front-office e back-office degli operatori per quelle del coordinatore, nonché una stanza per le riunioni. La ditta dovrà provvedere a proprie spese a dotare i locali:
   - degli arredi necessari;
   - di linee telefoniche separate con segreteria;
   - dell'attrezzatura informatica e collegamento internet;
   - di materiale di cancelleria e di quant'altro necessario a garantire l'autonomo svolgimento del servizio;
   - quant'altro ritenuto necessario per il funzionamento dello stesso.
4. Tale sede, la cui ubicazione dovrà essere comunicata formalmente, dovrà essere operativa e funzionante entro 15 giorni dalla data dell'avvio dell'appalto pena la decadenza dall'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.
5. Le prestazioni proprie del Servizio Segretariato Sociale devono essere svolte oltre che nella sede di cui sopra anche, su richiesta dei responsabili dei Servizi Sociali nei Comuni di Norma, Sermoneta, Pontinia e Sabaudia. La ditta appaltatrice svolgerà le attività proprie del servizio presso detti Comuni con la propria organizzazione negli spazi messi a disposizioni dai singoli Enti.

6. La ditta appaltatrice dovrà dotare il servizio di almeno n. 1 autovettura a disposizione degli operatori del back- office e del coordinatore per gli interventi e le attività sul territorio distrettuale ed extra-distrettuale.
7. La ditta appaltatrice dovrà farsi carico dell'organizzazione e dell'onere per gli spostamenti degli operatori (con mezzi della Ditta o dell'operatore) per lo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato sul territorio sia distrettuale che extra-distrettuale.
8. La ditta appaltatrice dovrà dotare il personale di cellulari di servizio con rete aperta e di personal computer portatili con collegamento internet.
9. Dovranno essere svolte dal I° e II° Livello anche le attività proprie del Punto Unico di Accesso (PUA) secondo le modalità che verranno successivamente impartite dall'Ufficio di Piano.

ART. 10 - SVOLGIMENTO

1. La Ditta appaltatrice dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal presente capitolato e osservare tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di servizi sociali.
2. Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto con i Servizi Sociali Territoriali Comunali e con i Servizi della ASL e le altre istituzioni o agenzie presenti sul territorio.
3. Gli operatori del I° Livello assegnati ai singoli Comuni faranno capo ad un Referente individuato da ciascuna amministrazione comunale mentre per il Comune di Latina gli operatori del I° e II° Livello faranno capo alle UOC Servizi Socio –Assistenziali e Inclusione Sociale. I referenti comunali restano responsabili dell'attività svolta dagli operatori e dell'intervento posto in essere e impartiscono tutte le direttive ritenute utili indicando anche le prassi operative da adottare nello svolgimento delle attività, ciò al fine di armonizzare le azioni proprie del servizio appaltato con l'operatività e l' organizzazione già presente nei Servizi Sociali dei singoli Enti.
4. Gli operatori del III° Livello faranno capo alla UOC Ufficio di Piano del Comune capofila che impartisce tutte le indicazioni e le direttive volte allo svolgimento delle attività loro assegnate.
5. Per particolari esigenze riconducibili alla realizzazione di interventi previsti nel Piano Sociale di Zona o in pianificazioni di ambito extra-distrettuale il personale del servizio I° e II° Livello oggetto del presente appalto dovrà operare, se richiesto, secondo le indicazioni date dalla UOC Ufficio di Piano.
6. In particolare nella la gestione del servizio la ditta dovrà garantire:
    - una qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di operatori qualificati in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato;
    - una flessibilità di intervento attraverso la predisposizione di moduli organizzativi che dovranno mutare in riferimento ai bisogni dell'utenza.
    - un'organizzazione del servizio nell'arco della settimana , nei giorni e con gli orari comunicati dall'Ufficio di Piano sentiti i Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto.
    - un regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.

ART. 11 - PERSONALE

1. Le figure professionali richieste per lo svolgimento delle attività previste nel progetto sono:

OPERATORI I° LIVELLO - FRONT-OFFICE (ambito dei singoli territori comunali) :

Latina

N. 3 Operatori dei Servizi Informativi per n. 30 h/settimanali per n. 52 settimane annue;

Sabaudia

N 1 Operatore dei Servizi Informativi per n. 36 h/settimanali per n. 52 settimane annue;

Pontinia

N 1 Operatore dei Servizi Informativi per n. 18 h/settimanali per n. 52 settimane annue.

Sermoneta

N 1 Operatore dei Servizi Informativi per n. 30 h/settimanali per n. 52 settimane annue;

Norma

N 1 Operatore dei Servizi Informativi per n. 12 h/settimanali per n. 52 settimane annue;

OPERATORI II° LIVELLO - BACK-OFFICE (solo per il Comune di Latina):

N. 2 Assistenti Sociali per n. 36 h/settimanali ad operatore per n 52 settimane annue;

OPERATORI III° LIVELLO - BACK-OFFICE

N.1 Assistente Sociale per n. 36 h/settimanali ad operatore per n 52 settimane annue;

N. 2 Operatori addetti alla Banca Dati con competenze informatiche per n 30 h/settimanali per n. 52 settimane annue;

N. 1 Operatore addetto alla Banca Dati per n. 24 h/settimanali per n. 52 settimane annue.

Il sopraindicato personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Assistente Sociale - Titolo di studio abilitante alla professione laurea triennale in Servizio Sociale ed iscrizione all'albo professionale sez. B e documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto.

Assistente Sociale Coordinatore - Titolo di studio abilitante alla professione laurea in Servizio Sociale ed iscrizione all'albo professionale sez. A e documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto.

Operatore dei Servizi Informativi - Diploma di scuola media superiore e documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto.

Operatori addetti alla Banca Dati - Diploma di scuola media superiore e documentata esperienza nelle attività di raccolta dati e gestione banca dati.

ART. 11 BIS- COORDINATORE GENERALE

1. L'assistente sociale assegnata al III° Livello svolgerà per 12 ore settimanali anche la funzione di Coordinatore Generale del Servizio. I compiti del Coordinatore indicativamente sono:
   - Coordina il Servizio;
   - Programma e organizza le attività del Servizio;
   - Garantisce la corretta compilazione della Cartella Sociale Informatica e l'utilizzo di strumenti di monitoraggio e valutazione del servizio da parte degli operatori;
   - Si raccorda con referenti comunali dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto e con le UOC Inclusione Sociale e Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Latina;
   - Si raccorda con l'Ufficio Distrettuale di Piano;

- Lavora in sinergia con la UOC Ufficio di Piano;
- Verifica il corretto adempimento delle programmazioni e dello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- Segnala eventuali problemi inerenti lo svolgimento delle attività.

ART. 12 - PERSONALE – OBBLIGHI E REQUISITI

1. La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto le figure professionali richieste nel presente capitolato.
2. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato né a tempo determinato né indeterminato viene instaurato tra il Comune di Latina quale Ente capofila e il personale dell'impresa aggiudicataria, la quale con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata in proposito.
3. L'aggiudicatario 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 e tecnici richiesti e adeguati alle necessità del servizio da espletare.
4. A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio l'elenco completo del personale titolare e di quello da utilizzare in caso di sostituzione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. Ogni sostituzione avverrà con personale di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto e/o per via telematica alla stazione appaltante. L'elenco del personale titolare e supplente dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.
5. La stazione appaltante, ove ravvisi motivi ostativi per sostituzioni superiori a 15gg lavorativi, potrà negare, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione alla sostituzione del personale con quello indicato.
6. In tal caso la Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro 2 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.
7. Qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire la sostituzione è tenuta ad informare la stazione appaltante con assoluta urgenza e comunque a ripristinare l'operatività non oltre il giorno successivo, previa detrazione delle ore non effettuate, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.
8. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.
9. La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da Capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.
10. In qualsiasi momento l'operatore economico affidatario dell'appalto dovrà impegnarsi a sostituire il personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle prescrizioni normative che regolano il presente affidamento.
11. Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla A.S.L., in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e prestazioni proprie del Servizio oggetto del presente appalto.

ART. 13 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

1. Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.
2. Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.
3. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro.
4. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. E' tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R.
5. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
6. La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.
7. L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto.
8. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante.
9. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria.
10. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:
    a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
    b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
    c) qualifica e profilo professionale;
    d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008
    e) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
    f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
    g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.
11. Il personale della Ditta aggiudicataria potrà essere avviato al lavoro solo dopo formale accreditamento presso la stazione appaltante. Il processo di accreditamento, a cura della stazione appaltante riguarda tutti gli operatori inviati dalla ditta aggiudicataria che dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto.
12. Si precisa che anche in seguito alla positiva fase di accreditamento, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati.
13. La Ditta aggiudicataria è tenuta:

a) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
b) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
c) a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
d) ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
e) a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

ART. 14 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. L'Aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata dell'Appalto la formazione permanente degli operatori. L'Aggiudicataria dovrà proporre annualmente un Piano di Formazione del Personale impiegato che dovrà prevedere almeno un corso di formazione ogni tre mesi della durata minima di 8 ore. Tale Piano dovrà essere concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con l'Ufficio di Piano.
2. L'Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare, con cadenza mensile, la supervisione delle figure professionali impiegate. La formazione e supervisione svolta dall'Aggiudicataria non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.
3. L'inosservanza del presente articolo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto.

ART. 15 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI

1. L'Affidatario del presente appalto potrà inserire, previa autorizzazione della stazione appaltante, tirocinanti nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia.
2. Resta inteso che la Stazione Appaltante non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

ART. 16 - CARTA DEI SERVIZI

1. L'Aggiudicatario è obbligato a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

ART. 17- SISTEMA INFORMATIVO E DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

1. La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla stazione appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

ART. 18 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA EX ART 26 DEL D. LGS. N. 81/2008

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D. Lgs. n. 81/2008, in specie per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, attraverso l'utilizzo di dispositivi di

protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché ponendo in essere ogni adempimento e/o obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti previsto dalla legge.

2. Dovranno altresì essere rispettate le norme del D.M. del 10/03/98 " Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".
3. La stazione appaltante ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:
    a) Acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
    b) Acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000;
    c) Fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ART. 19 - ASSICURAZIONI

1. La ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione:
    a) a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dagli utenti, dai non dipendenti che partecipano alle attività ed in ogni caso verso terzi;
    b) a copertura degli infortuni che potessero derivare agli utenti durante lo svolgimento delle attività di cui al presente appalto;
    c) a copertura dei danni alle cose derivanti da fatto doloso dei propri dipendenti e degli utenti.
2. La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nella realizzazione delle attività e degli interventi propri dell'appalto e solleva la stazione appaltante da ogni controversia e responsabilità relativa.
3. L'aggiudicatario è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne la stazione Appaltante per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.
4. L'aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O. (Responsabilità Civile verso Operatori) per sinistro e per persona e RCT (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale, per entrambe le polizze, per un anno e per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00.
5. Copia delle polizze dovranno essere trasmesse al competente ufficio della Stazione Appaltante prima della stipula del contratto. La presentazione della polizza condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.
6. La Ditta dovrà, altresì, presentare per gli autoveicoli di sua proprietà che vengono impiegati nella gestione del servizio oggetto del presente appalto, le coperture assicurative contro il rischio RC, con un massimale non inferiore ad €. 5.000.000,00 con clausola di rinuncia alla rivalsa. L'assicurazione deve valere anche per chi conduce il veicolo.
7. La Ditta appaltatrice dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi di proprietà o in disponibilità del servizio.
8. Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.

9. La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

ART. 20 - CAUZIONE DEFINITVA

1. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire in favore della stazione appaltante, all'atto della stipula del contratto, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale previsto secondo le modalità e le condizioni stabilite dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 21 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI

1. Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese moltiplicato per il "Costo Orario Convenzionale" offerto dalla Ditta aggiudicataria. Ad ogni fattura mensile dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo con indicazione dettagliata:
    a) delle ore effettivamente prestate da ogni figura professionale impiegata;
    b) delle presenze;
    c) delle assenze e delle sostituzioni effettuate in conformità alle prescrizioni del Capitolato di appalto.
2. Il pagamento verrà effettuato dalla stazione appaltante previa imprescindibile verifica della regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
3. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

ART. 22 - MODIFICHE AL CONTRATTO PER ESIGENZE DELL'UTENZA E DEL DISTRETTO

1. La Stazione appaltante avrà la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle ore del servizio appaltato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, dandone comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria e senza che la stessa possa avanzare pretese di sorta di indennizzo o risarcimento per l'attività svolta in meno o in più per la quale il pagamento del corrispettivo rimarrà vincolato alle ore di servizio effettivamente prestate. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale modifica a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.
2. Per le richieste di aumento di ore del servizio dovrà essere assunto apposito atto di impegno della spesa relativa.
3. Nel caso di mancata effettuazione di ore di lavoro per cause dipendenti dalla Ditta appaltatrice fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui al presente Capitolato qualora il fatto abbia prodotto l'interruzione del servizio o un danno all'utenza, verrà corrisposto un pagamento limitato alle ore di servizio effettivamente svolte.
4. Se le diminuzioni superano il 20% del monte ore potranno concordarsi nuove condizioni di equilibrio economico della gestione o la risoluzione del contratto.
5. L'aggiudicataria è tenuta ad effettuare prestazioni straordinarie specifiche inerenti il servizio appaltato su semplice richiesta scritta dell'Ufficio di Piano del Comune di Latina, capofila di Distretto, subordinatamente a preventivo sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria circa l'onere aggiuntivo ed assunzione di specifico impegno di spesa integrativo da parte del Distretto.

ART. 23- PENALI

1. Qualora la stazione Appaltante, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'aggiudicatario, provvederà ad applicare le sotto elencate penali contrattuali:

a) Impiego di personale con titoli ed esperienza diversi da quelli richiesti/offerti: applicazione di una penale di € 150,00/giorno per ogni operatore;
b) Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: Applicazione di una penale di €. 150,00/giorno per ogni mancata sostituzione;
c) Mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di € 500,00/giorno;
d) Sostituzione del personale assente con operatori di qualifica e competenze diverse da quelle previste nel capitolato: applicazione una penale di € 150,00/giorno per operatore;
e) Mancata sostituzione del personale non idoneo: applicazione di una penale di € 200,00/giorno per operatore, per ogni giorno successivo al secondo dalla formale comunicazione del diniego di autorizzazione da parte della stazione appaltante;
f) Mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative (orari, giorni, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di € 350,00/giorno;
g) Mancata fornitura degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro necessario al buon funzionamento: applicazione di una penale da € 100,00/giorno a € 500,00/giorno;
h) Mancata sostituzione o manutenzione delle attrezzature informatiche: applicazione di una penale pari ad € 150,00/giornaliere;
i) Mancata organizzazione del corso di formazione annuale: applicazione di una penale di € 1.000,00;
j) Mancata supervisione mensile degli operatori: applicazione di una penale di € 200,00 per ogni singola attività di cui al presente capitolato;
k) Mancata fornitura degli automezzi richiesti: applicazione di una penale da € 500,00/giorno a € 1.000,00/giorno per automezzo;
l) Mancata sostituzione degli automezzi in caso di guasto : applicazione di una penale da € 200,00/giorno a € 500,00/giorno per automezzo;
m) Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 12 del presente capitolato, fermo restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale € 5.000,00.

2. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.
3. Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione Dirigenziale fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dalla Stazione appaltante.
4. La Stazione appaltante, procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC. ai fini dell'avvio del procedimento.
5. La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i..
6. In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto.
7. Per il recupero delle penalità la Stazione appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.
8. Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

ART. 24 – SCIOPERI

1. In caso di scioperi si applicano le disposizioni previste dalla legge.

ART. 25 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. La stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi espressamente previsti dal presente capitolato e nei seguenti ulteriori casi:
   a) qualora l'aggiudicatario violi il divieto di subappalto stabilito dall'art. 26;
   b) qualora vi sia ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti;
   c) qualora vi siano comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
   d) qualora l'aggiudicatario non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia;
   e) nel caso in cui sia stato assegnato dalla Stazione Appaltante un termine all'aggiudicatario per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
   f) nel caso in cui sia stata escussa la garanzia, in tutto o in parte, e l'aggiudicatario non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 30 giorni;
   g) nel caso in cui si accerti l'inadempimento delle disposizioni di cui alla Legge 136/10;
   h) nel caso in cui non vengano rispettate le norme sulla sicurezza del servizio e dei luoghi di lavoro;
   i) in ogni altro caso di grave inadempimento a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante.
2. In caso di risoluzione alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla stazione appaltante, eventualmente incamerando la cauzione versata.
3. Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che la Ditta aggiudicataria abbia prodotto false dichiarazioni relativamente ai punti del Bando di gara nei quali sono state previste dichiarazioni sostitutive.

ART. 26 - VIGILANZA

1. La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento.

ART. 27 - LUOGO DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato con la forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione appaltante.

ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

1. Non è ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.
2. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.
3. Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

ART. 29 – CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente appalto sarà competente il Foro di Latina.

2. Prima di adire al giudizio ordinario si procede ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Dirigente competente

ART. 30 – FALLIMENTO

1. L'aggiudicazione si intende revocata in caso di fallimento della Ditta aggiudicataria e la Stazione appaltante potrà procedere con l'applicazione dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

ART. 31 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196 /2003 (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)

1. L'informativa che segue viene fornita ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
2. Secondo la Legge indicata il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza al fine di tutelare la riservatezza e i diritti dei concorrenti.
3. Ai sensi del citato art. 13 si forniscono le seguenti informazioni:

   a) Finalità del trattamento dei dati: I dati forniti dai concorrenti sono necessari per la partecipazione alle procedure di gara, per la sottoscrizione dei relativi contratti e per la loro esecuzione;
4. Eccezionalmente e per motivi di legge o di regolamento i dati personali possono essere comunicati ad altri enti pubblici per il controllo delle autocertificazioni, a enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, istituti di credito per la gestione dei rapporti dei diretti interessati e ai soggetti interessati per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
5. Si informa inoltre che il "Titolare" del trattamento dei dati relativi alla presente procedura è i Servizio Segretariato Sociale del Comune di Latina.
6. Il Responsabile del trattamento dei dati relativi alla procedura medesima è il Responsabile del Procedimento.
7. I concorrenti potranno esercitare i diritti contemplati dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

ART. 32 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dai precedenti articoli si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Tutto ciò premesso, le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto. Gli atti in essa indicati, ben noti alle **PARTI**, si intendono come integralmente trascritti nel testo di questo atto . Ciò ha valore di patto . =

ART. 2) Il **Comune di Latina**, come rappresentato con il presente Atto *Affida* alla Società _____ con Sede in _____ (__) , Via _____, chiamata di seguito **IMPRESA AGGIUDICATARIA**, che come costituita e rappresentata , accetta l'*Affidamento* del progetto "SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE TRIENNIO 2015-2017 PIANO SOCIALE DI ZONA DEL DISTRETTO LATINA 2"

ART. 3) L'appalto è concesso ed accettato dall'**IMPRESA AGGIUDICATARIA**, come

costituita e rappresentata, sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme , condizioni, patti e modalità dedotti e risultanti : ==========
dalla Determinazione Dirigenziale n.----------/---- del ---------- del Servizio SEGRETARIATO SOCIALE – UOC Ufficio di Piano che ha stabilito, tra l'altro, di procedere all'Affidamento del PROGETTO "SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE" TRIENNIO 2015-2017 PIANO SOCIALE DI ZONA DEL DISTRETTO LATINA 2 , già sopra descritto, a mezzo di Gara ad evidenza pubblica, e stabilito, altresì, di approvare i sottoelencati Atti posti a base di Gara : ==

1. Capitolato speciale di appalto con i relativo allegato==========
2. Schema di contratto ; ==========
3. La relazione ex art. 34 co. 13 del d.l. 179/2012

a) dall'Offerta economicamente più vantaggiosa della Società _____, presentata in Sede di Gara ; ==========
b) dalla Determinazione Dirigenziale n._____ del _____, del Servizio di Segretariato Sociale, che ha approvato i Verbali di Gara, del _____, del _____ e del _____, stabilendo, altresì, di Aggiudicare l'Affidamento dei Servizi di che trattasi alla Società _____ con Sede in _____ (___) . ========
Atti che le **PARTI** dichiarano di ben conoscere e che a conferma di ciò vengono sottoscritti per far parte integrante del presente Contratto anche se ad esso non materialmente allegati . ==========

ART. 4) Il **Compenso** dovuto all'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** per il pieno e perfetto adempimento del presente contratto è calcolato su un importo, pari ad **€.** _____ (euro _____/00), **IVA esclusa.**
Il **Corrispettivo** verrà pagato con i fondi e le modalità di cui alle Determinazioni Dirigenziali sopra richiamate, n. ---------- del ---------- e n. _____del _____, tenuto conto, altresì, di quanto stabilito dal Capitolato Speciale sopra descritto . ==

ART. 5) L'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** , come costituita e rappresentata, a garanzia dei Servizi in oggetto, ha costituito la *Cauzione Definitiva* mediante la seguente **Polizza assicurativa R.C.T.** : **Polizza n.** _____, rilasciata da _____, in data _____, Agenzia di _____ (___) fino alla concorrenza di **€** _____ (euro _____/00) . ==========.
In caso di inadempienza contrattuale il **Comune di Latina** avrà diritto di provvedere all'eliminazione di tale inadempienza mediante prelevamento della relativa somma dal *Deposito* come sopra costituito e l'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** dovrà reintegrarlo nel termine che le sarà prefisso.
La *Cauzione Definitiva*, come sopra prestata e costituita, ha validità fino alla data di liberazione della ditta _____ da parte del **Comune di Latina** *Ente Appaltante*, osservate tutte le norme che regolano l'appalto in oggetto verificato che non risultino pendenti, riserve o contestazioni di sorta, il *Dirigente Comunale*, provvederà allo svincolo della *Cauzione Definitiva* , come costituita. ==========

ART. 6) Il PROGETTO "SERVIZIO SEGRETARIATO SOCIALE TRIENNIO 2015-2017 PIANO SOCIALE DI ZONA DEL DISTRETTO LATINA 2 , di cui al presente atto, ha la durata di anni tre, con decorrenza dal _____ giusto quanto stabilito dalla Determinazione Dirigenziale n. ---------- del ---------- già più volte richiamata .

ART. 7) E' vietata la cessione dell'appalto oggetto del presente atto il quale vincola, sin d'ora, l'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** ed il **Comune di Latina** . ===

ART. 8) Sono a carico dell'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** le provvidenze per evitare il

verificarsi di danni alle opere, alle persone, agli animali e cose nell'esecuzione dei Servizi . ==========

L'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** esonera il **Comune di Latina** da ogni Responsabilità Civile e Penale per infortuni o danni a persone animali e cose comunque derivanti dall'esecuzione dei Servizi restando a suo carico il completo risarcimento senza diritti o compensi . ======

ART. 9) Tutte le Spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente Contratto d'Appalto, per Tasse, Imposte ed Accessori, compresi i Diritti di Segreteria, sono a carico dell'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** . ==========

ART. 10) La Società _____, come costituita e rappresentata, rende la seguente dichiarazione : ===

a) di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale ; ==========

b) di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere all'appalto indicato nel Bando di Gara . ==========

ART. 11) Si da atto, come risulta dal già citato certificato rilasciato dalla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di _____ il _____ che in originale è depositato agli atti di questo **Comune** che, per l'**IMPRESA AGGIUDICATARIA**, per i suoi Legali Rappresentanti non sussistono procedimenti di cui alla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche ed integrazioni. ==========

ART. 12) L'**IMPRESA AGGIUDICATARIA**, come costituita e rappresentata, dichiara :

- di aver depositato, presso il **Comune di Latina**, prima della stipula del presente contratto, la Dichiarazione prescritta dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 maggio 1991 n.187 . ==========

ART. 13) Le parti eleggono domicilio come segue: l'affidataria presso la propria Sede sita in _____ via _____;

il Comune di Latina Servizio Segretariato Sociale presso la propria sede in Latina, Via del Duca del Mare n. 7, 04100 Latina (LT).

Il contratto non conterrà alcuna clausola compromissoria.

Il foro competente è quello di Latina. ======

ART. 14) L'**IMPRESA AGGIUDICATARIA** si obbliga a rispettare tutte le norme che regolano il presente Appalto comprese quelle inerenti la regolarità Contributiva dei lavoratori presso gli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici. ==========

E richiesto, **io**, **Segretario**, ricevo il presente Atto da me pubblicato mediante lettura fattane alle **PARTI** le quali a mia richiesta, lo trovano conforme alla loro volontà e lo firmano con me **Ufficiale Rogante** . ==========

Le **PARTI CONTRAENTI** mi dispensano dalla lettura degli allegati dichiarando di averne già piena conoscenza.

Il presente contratto scritto a macchina da persona di mia fiducia consta di _____(__) fogli bollati da €.14,62 (euro quattordici/62) cadauno di cui pagine _____ (__) scritte per intero e la _____ (__) sin qui . =========