



Ministero della Giustizia

Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità

Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni

con annesso Centro Prima Accoglienza di

ANCONA

CAPITOLATO D'APPALTO

SERVIZIO DI ATTIVAZIONE E ACCOGLIENZA, ASSISTENZA E VIGILANZA
IN FAVORE DEI MINORI FERMATI/ARRESTATI/ACCOMPAGNATI
PRESSO IL CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA DI ANCONA ANNESSO
ALL'UFFICIO SERVIZIO SOCIALE MINORENNI DI ANCONA

PERIODO DAL 01/04/2022 AL 30/09/2023

Codice C.I.G. Z473573065

PREMESSA

Il Servizio di “Attivazione e Accoglienza, Assistenza e Vigilanza” a supporto delle attività istituzionali è rivolto ai minori fermati/arrestati/accompagnati presso il Centro di Prima Accoglienza di Ancona. Tale Servizio si basa su azioni di accoglienza, vigilanza ed accompagnamento, a supporto delle attività istituzionali svolte dal personale dipendente dal Ministero della Giustizia.

Il Centro di Prima Accoglienza di Ancona ospita i minorenni di sesso maschile e femminile condotti in stato di arresto/fermo/accompagnamento dalle Forze dell’Ordine e a disposizione dell’AAGG.

L’arresto rappresenta, nella maggioranza dei casi, il primo incontro del minore con il sistema penale ed un evento fortemente critico sia per il minore che per la famiglia. L’intervento in CPA assicura una risposta tempestiva ed efficace al momento del primo contatto fra il minore e il sistema della Giustizia Penale Minorile e realizza un’immediata mediazione tra esigenze penali, educative e sociali, garantendo, laddove possibile, la costruzione di un’ipotesi progettuale tesa alla non interruzione dei processi educativi in atto.

L’ impostazione del Servizio è ispirata alla “*filosofia dell’Accoglienza*” che si esplica attraverso i seguenti obiettivi:

- Supportare il minore nella comprensione del percorso penale;
- Favorire la riflessione sui propri modelli d’azione che hanno condotto alla commissione del reato;
- Promuovere la capacità di auto-narrazione che consente di sviluppare la cornice spazio-temporale nel quale si iscrive, tra gli altri elementi di vita, il fatto-reato;
- Assicurare al minore la presenza dell’educatore in Udienza di convalida.

L’intervento del personale operativo in convenzione a supporto delle attività istituzionali, oltre ad incrociare gli obiettivi suddetti attraverso l’osservazione partecipante, si sostanzia nei livelli dell’accoglienza, della vigilanza, dell’accudimento, della cura e dell’igiene della persona, dell’attenzione agli spazi comuni, dell’intrattenimento ludico-ricreativo.

DEFINIZIONI

Ai fini del Servizio e della sua gestione, si applicano le definizioni che seguono:

Amministrazione appaltante: Ufficio Servizio Sociale Minorenni con annesso Centro Prima Accoglienza di Ancona (USSM AN), in qualità di committente, per la realizzazione del servizio di cui al presente Capitolato da svolgersi nella sede del Centro di Prima Accoglienza di Ancona;

Documentazione: è costituita dal presente *Capitolato d’Appalto*, dal *Disciplinare di gara* e da:

- Allegato A** = Modello di domanda di partecipazione
- Allegato B** = Modello di offerta tecnica
- Allegato C** = Modello di offerta economica
- Allegato D** = Attestazione di sopralluogo
- Allegato E** = Condizioni di assicurazione
- Allegato F** = Patto Integrità
- Allegato G** = Deposito cauzionale provvisorio
- Allegato H** = Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Contratto: il contratto che verrà stipulato tra Ufficio Servizio Sociale Minorenni con annesso Centro Prima Accoglienza di Ancona e l'Ente attuatore per realizzazione del servizio socio-pedagogico;

Ente attuatore (Appaltatore): il soggetto che manifesta il proprio interesse per la realizzazione del servizio in parola;

Utenti: i minori ospiti coinvolti nella realizzazione del servizio;

Parti interessate dal Servizio:

- il *Centro di Prima Accoglienza di Ancona*, che d'ora in avanti per brevità sarà chiamato C.P.A., con sede in Via Matteotti, 35;
- la *Direzione [del C.P.A.]* è la Direzione del USSM AN;
- *Utenza CPA:* è costituita da minori maschi e femmine, di nazionalità italiana o estera, di età compresa tra i 14 e i 18 anni fermati/arrestati/accompagnati a disposizione dell'Autorità Giudiziaria.
- *Personale dell'Amministrazione:* sono lavoratori che hanno un rapporto di lavoro subordinato con il Ministero della Giustizia; a mero titolo di esempio, Funzionari della Professionalità Pedagogica, Assistenti di Area Pedagogica, Funzionari della Professionalità di Servizio Sociale, ecc.
- I *Servizi Minorili della Giustizia* sono: l'Ufficio di Servizio Sociale per minorenni con annesso il Centro di Prima Accoglienza insistenti nel territorio della Regione Marche e che dipendono dalla Direzione del Centro per la Giustizia Minorile per l'Emilia-Romagna con sede in Bologna;
- *Operatore Sociale:* è quel lavoratore che ha un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente attuatore cui sarà affidata l'esecuzione del Servizio.
- Il *Responsabile soggetto attuatore* è il soggetto che rappresenta l'Ente attuatore e sarà il referente per ogni problematica inerente allo svolgimento del servizio e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali. Avrà il compito di sovrintendere e coordinare le operazioni previste ed esserne garante nonché diretto interlocutore dell'Amministrazione.

Art. 1- OGGETTO dell'Appalto

Il presente Capitolato d'oneri disciplina le attività da realizzarsi nell'ambito del Servizio. La prestazione richiesta prevede il potenziamento del Servizio di *“Attivazione e Accoglienza, Assistenza e Vigilanza” a supporto delle attività istituzionali è rivolto ai minori fermati/arrestati/accompagnati presso il Centro di Prima Accoglienza di Ancona a completamento dell'azione svolta dal Personale dell'Amministrazione della Giustizia Minorile:*

Le azioni da attuare da parte dell'Ente ed il cui costo è compreso nella voce *“Spese per attività minori”* vengono di seguito specificate:

- 1- Il **Servizio di Attivazione e Accoglienza:** viene considerato prendendo a riferimento la reperibilità oraria del personale addetto per tutti i giorni feriali e festivi dalle ore 00.00 alle ore 24.00, quindi per n. 24 ore giornaliere; il Servizio di Attivazione deve essere effettuato da parte del personale dell'Ente, che sarà dotato di copia di chiavi di ingresso alla struttura del CPA.
- 2- Il **Servizio di Assistenza e Vigilanza** è considerato per i giorni feriali e festivi a partire dalla telefonata sul numero di servizio messo a disposizione dall' Ente appaltatore da parte delle Forze dell'Ordine; è considerato per assistenza diurna (06.00-22.00) e per assistenza notturna (22.00-06.00) e per i giorni (feriali e festivi) in cui il minore rimane in soggiorno presso il CPA, fino al momento della dimissione.
Si precisa che anche tale Servizio va espletato con la presenza contemporanea di n. 2 operatori nel caso in cui non ci sia in servizio alcun operatore di Polizia Penitenziaria.

ART. 2 – INTERVENTI RICHIESTI

2.1 - Interventi richiesti

Il Servizio intende offrire immediati interventi di accoglienza a sostegno e a completamento dell'azione svolta dal Personale dell'Amministrazione della Giustizia Minorile. Nell'espletamento del Servizio viene richiesto al personale operante il rispetto dell'**obbligo di segretezza professionale** relativo a qualsiasi informazione sul minore di cui si viene a conoscenza nel compimento delle proprie funzioni.

In particolare, i Servizi richiesti alla Cooperativa sono relativi a:

CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - Interventi di Attivazione e Accoglienza presso CPA richiesti al Personale operativo

- L'Ente attuatore metterà a disposizione una linea telefonica fissa e una linea telefonica mobile dedicate su appositi apparecchi telefonici e tali numerazioni saranno comunicate alle Forze dell'Ordine per eventuali accompagnamenti in CPA.
- Gli operatori dovranno essere dotati (è sufficiente indicare un nominativo responsabile) di apparecchio cellulare e rispondere h24 alla chiamata delle FF.OO. e raggiungere la sede del Centro Prima Accoglienza di Ancona entro 30 minuti dalla ricezione della suddetta chiamata.

- L'operatore responsabile delegato dell'Ente attuatore sarà dotato di copia delle chiavi del portone di ingresso del Centro Prima Accoglienza di Ancona e al momento della consegna del minore fermato da parte delle FF.OO, dovrà provvedere all'accesso alla struttura.

CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA – Interventi di assistenza e vigilanza richiesti al Personale operativo

- **Permanenza attiva all'interno dell'area custodita (CPA):** In presenza di minori arrestati/fermati/accompagnati, **ferma restante la responsabilità del personale di Pol. Pen, l'Operatore di vigilanza** deve collaborare attivamente con esso, a tutela della salute e dell'incolumità dei minori presenti in C.P.A., oltre che fornire sostegno ed elementi di conoscenza derivanti dall'osservazione partecipata
- **Gestione pasti:** Consegna pasti al piano per i ragazzi ospiti del CPA;
- **Gestione lavanderia ed igiene personale:** Promuovere e verificare l'igiene personale dei minori; effettuare lavaggio degli indumenti dei minori presenti in CPA con l'utilizzo delle apparecchiature presenti.
- **Gestione spazi comuni:** coordinare i minori nella pulizia e nel riordino degli ambienti a loro destinati e delle camere in loro uso.
- **Attuazione regolamento interno del C.P.A.:** adempiere alla lettura ed all'illustrazione del regolamento cui il minore deve attenersi durante la permanenza in C.P.A.
- **Gestione sanitaria:** Durante la permanenza del minore presso la struttura, in assenza di personale dell'Amministrazione, avrà il compito di allertare le strutture sanitarie competenti. L'eventuale somministrazione di farmaci ai minori in stato di arresto presso il C.P.A. verrà effettuata dall'operatore dell'Ente su prescrizione da parte del personale medico specialistico.
- **Visite e colloqui familiari:** durante la permanenza del minore in C.P.A. non possono essere effettuate visite o colloqui da parte dei genitori, senza espressa e formale autorizzazione dell'AA.GG.

2.2 – Compiti degli operatori per la realizzazione del Servizio

Nella realizzazione del Servizio gli Operatori dovranno adempiere alle seguenti funzioni:

1. Agire in maniera integrata e coordinata con il personale pubblico, secondo le indicazioni della Direzione del C.P.A. di Ancona.
2. Assumere conoscenze di massima sui minori ospitati nelle strutture, al fine di interagire con loro, partecipando alla raccolta delle informazioni per la messa a punto del Progetto Educativo Personalizzato.
3. Vigilare sui minori onde prevenire dinamiche conflittuali e/o di reattività al contesto.
4. Collaborare con l'Area tecnico-educativa.

2.3 – Norme comportamentali degli operatori

Gli operatori impiegati nelle attività del progetto sono tenuti a:

1. tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
2. osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare vigenti all'interno della sede ove il servizio viene svolto;
3. evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività del C.P.A.;
4. garantire la tutela della privacy dei minori e segretezza professionale per quanto concerne le informazioni sui minori;
5. mantenere riservato quanto verrà appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività del C.P.A. o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

3.1. Destinatari del servizio

Il servizio di attivazione e accoglienza, assistenza e vigilanza è rivolto ai minori fermati/arrestati/accompagnati su disposizione dell'Autorità Giudiziaria e condotti presso il Centro di Prima Accoglienza di Ancona. L'utenza prevista al Centro di Prima Accoglienza è sia maschile che femminile, di nazionalità sia italiana che estera, di età compresa tra i 14 e i 18 anni.

3.2 Caratteristiche delle prestazioni richieste

Il Servizio di Attivazione, a seguito di chiamata dell'Amministrazione o delle FF.OO su uno dei numeri di telefono dedicati, deve essere effettuato da parte del personale incaricato dell'Ente attuatore dopo le ore 18:00 e prima delle ore 08:00 di ogni giorno feriali e festivi. L'operatore dell'Ente sarà dotato di copia di chiavi di ingresso alla struttura del CPA.

Il servizio di Assistenza e vigilanza prevede l'obbligo delle prestazioni richieste, senza soluzione di continuità, a favore dei minori accolti presso il Centro di Prima Accoglienza di Ancona, secondo il seguente schema:

- **Orario personale operativo:**
- **Il turno N = notte (22:00 – 06:00)** dovrà essere obbligatoriamente coperto da n. 2 unità in caso di assenza del personale di Pol.Pen. e da n. 1 unità in caso di presenza di personale Pol.Pen.
- **I turni D = giorno (06:00 – 22:00)** dovranno prevedere obbligatoriamente almeno ½ unità di sesso maschile in base alle esigenze di servizio.

I turni potrebbero essere variati su richiesta della Direzione in base alle esigenze operative ravvisate.

3.3 Durata dell'appalto

1. **La durata dell'appalto è fissata dal 01/04/2022 – ovvero dalla data di consegna, se successiva – al 30/09/2023.** L'eventuale slittamento del termine di avvio (ad esempio per il protrarsi delle procedure di gara e di aggiudicazione) non comporterà lo slittamento del termine finale che resta fissato al 30/09/2023, senza che l'Aggiudicatario possa avere nulla a pretendere e salvo recesso anticipato da parte dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione si riserva altresì l'opzione di proroga, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016. L'eventuale proroga (per un periodo massimo di sei mesi) è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. 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)

3.3 Computo base d'asta per la realizzazione Servizio

Tenuto conto che la **tipologia del servizio richiesto non ha la possibilità di prevedere in anticipo il numero di ingressi annuo di minori fermati**, per la realizzazione del servizio di cui al presente appalto non risulta possibile quantificarne il valore certo, in quanto dipendente dalle richieste di interventi di Assistenza e Vigilanza, e ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, tenuto conto della durata contrattuale massima di 18 mesi e di una eventuale proroga di sei mesi, il valore stimato dell'appalto calcolato come base d'asta ammonta a **€. 104.920,00 IVA esclusa per n. 18 mensilità e a €. 34.973,00 IVA esclusa per eventuali 6 (sei) mesi di proroga tecnica per un totale complessivo di €. 139.893,00 IVA esclusa.**

Tale importo risulta quale sommatoria di base d'asta come da tabelle di seguito:

Tipologia Servizi per 18 mensilità c.tto base	Importo
a. Servizio Reperibilità e Attivazione H.24 fisso	€. 38.140,00
b. Servizio Assistenza e Vigilanza DIURNO (stimato su 100 ore mensili)	€. 30.060,00
c. Servizio Assistenza e Vigilanza NOTTURNO (stimato su 100 ore mensili)	€. 36.720,00
TOTALE STIMATO su previsione di 100 ore	€. 104.920,00

Tipologia Servizi per 6 mesi proroga tecnica c.tto	Importo
d. Previsione per proroga tecnica di n.6 mesi Servizi di Reperibilità e Attivazione H.24 (a) e di Assistenza e Vigilanza DIURNO (b) e NOTTURNO (c)	€. 34.973,00

Totale complessivo base d'asta (a+b+c+d) IVA esclusa	€. 139.893,00
---	----------------------

- a) l'importo della *Reperibilità oraria base d'asta x Servizio di Attivazione/Accoglienza* fissata in €. 2,90 l'ora per 24 ore al giorno per 18 mensilità a partire dal 01.04.2022 fino al 30.09.2023 e quindi per un importo complessivo di **€. 38.140,00** più Iva come da tabella di seguito:

a) Mese	b) Monte ore <i>reperibilità x attivazione/ accoglienza</i>	d) Costo orario Base d'asta reperibilità x accoglienza feriali e festivi dalle ore 00.00 alle ore 24.00	d) Impon.Base d'asta reperibilità x accoglienza
Aprile '22	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
Maggio '22	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Giugno '22	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
Luglio '22	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Agosto '22	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60

Settembre '22	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
Ottobre '22	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Novembre '22	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
Dicembre '22	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Gennaio '23	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Febbraio '23	28g x 24h = 672h	€. 2,90	€. 1.948,80
Marzo '23	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Aprile '23	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
Maggio '23	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Giugno '23	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
Luglio '23	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Agosto '23	31g x 24h = 744h	€. 2,90	€. 2.157,60
Settembre '23	30g x 24h = 720h	€. 2,90	€. 2.088,00
		Imponibile STIMATO reperibilità	€. 38.140,00

- b) l'importo del *Servizio di Assistenza e Vigilanza diurno base d'asta* fissato in €. 16,70 l'ora per un totale presunto di 100 ore mensili per 18 mensilità a partire dal 01.04.2022 fino al 30.09.2023 e quindi per un importo complessivo di **€. 30.060,00** più Iva come da tabella di seguito:

a) Mese	b) Monte ore mensile per Assistenza e Vigilanza	c) Costo orario Base per Assistenza e Vigilanza DIURNO	d) Impon.Base d'asta per Assistenza e Vigilanza DIURNO
Aprile '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Maggio '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Giugno '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Luglio '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Agosto '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Settembre '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Ottobre '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Novembre '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Dicembre '22	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Gennaio '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Febbraio '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Marzo '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Aprile '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Maggio '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Giugno '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Luglio '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Agosto '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
Settembre '23	100 ore	€. 16,70	€. 1.670,00
	Tot. Ore 1.800	Imponibile STIMATO	€. 30.060,00

- c) l'importo del *Servizio di Assistenza e Vigilanza notturno e festivo base d'asta* fissato in €. 20,40 l'ora per un totale presunto di 100 ore mensili per 18 mensilità a partire dal 01.04.2022 fino al 30.09.2023 e quindi per un importo complessivo di **€. 36.720,00** più Iva come da tabella di seguito:

a) Mese	b) Monte ore mensile per Assistenza e Vigilanza	c) Costo orario Base per Assistenza e Vigilanza DIURNO	d) Impon.Base d'asta per Assistenza e Vigilanza DIURNO
Aprile '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Maggio '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Giugno '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00

Luglio '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Agosto '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Settembre '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Ottobre '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Novembre '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Dicembre '22	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Gennaio '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Febbraio '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Marzo '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Aprile '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Maggio '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Giugno '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Luglio '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Agosto '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
Settembre '23	100 ore	€. 20,40	€. 2.040,00
	Tot. Ore 1.800	Imponibile STIMATO	€. 36.720,00

- d) l'importo dei *Servizi di Attivazione/Accoglienza (a)* e dei *Servizi di Assistenza e Vigilanza diurno/notturno e festivo (b,c)* **per proroga tecnica di n. 6 mesi** per un importo complessivo di **€. 34.973,00** più Iva.

ART. 4 – DISPOSIZIONI SUL PERSONALE DELL'ENTE ATTUATORE

4 – Adempimenti dell'Ente attuatore e clausola sociale

L'ente attuatore si impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, ad assolvere ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo e similari dalla data dell'aggiudicazione e per tutta la durata dell'appalto. Anche in presenza di regolamento interno, l'Ente attuatore è obbligato ad applicare le norme retributive, normative e contributive del C.C.N.L. L'obbligo permane anche a seguito della scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

In materia di personale l'Ente dovrà osservare, nello specifico, le seguenti prescrizioni:

- applicazione a tutto il personale impiegato nel Servizio in oggetto del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla categoria di appartenenza e ogni forma assicurativa e previdenziale prevista dalle vigenti disposizioni di legge, con assunzione di tutti gli oneri relativi;
- il personale operativo utilizzato per il Servizio deve essere alle dipendenze dell'Ente, il quale deve avere la disponibilità, all'interno del proprio organico, di n. 8 operatori qualificati di sesso maschile e n. 4 operatori qualificati di sesso femminile in modo da poter garantire una turnazione dei propri operatori al massimo ogni nove ore;
- l'Ente attuatore dovrà fornire, prima della stipula del contratto, l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato per il servizio e dell'eventuale variazione, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL). Ogni variazione a detto elenco dovrà essere preventivamente comunicata al Direttore dell'USSM AN. Solo in caso di impossibilità la comunicazione potrà essere effettuata entro i tre giorni successivi.
- la violazione alla normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, dà titolo all'Amministrazione a dichiarare la risoluzione del contratto.

- e) l'Ente attuatore deve altresì ottemperare a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 81/2008 recante norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.
- f) L'Ente attuatore dovrà inoltre garantire che il Responsabile dell'Ente sia reperibile telefonicamente nell'arco delle 24 ore, per qualsiasi emergenza che possa verificarsi.
- h) entro l'ultima settimana del mese precedente l'Ente attuatore dovrà far pervenire il quadro delle presenze mensili alla Direzione del C.P.A., indicando anche il nominativo degli operatori ed il relativo orario di svolgimento delle prestazioni.

4.1 - Requisiti degli operatori

4.1.- 1 Requisiti comuni

Il servizio dovrà essere espletato con operatori qualificati e ritenuti idonei a svolgere le relative funzioni di cui all'art. 2.3, esente da carichi penali pendenti e/o definiti, nonché di indubbia moralità. Relativamente alle unità operative impegnate, l'Ente attuatore è tenuto all'osservanza del Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n.39, avente ad oggetto la lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, nella parte in cui prevede che "i datori di lavoro che intendono impiegare una persona per lo svolgimento di attività professionali o di attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, dovranno acquisire il certificato penale del casellario giudiziale" al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600/bis, 600/ter, 600/quater, 600/quinqies e 609/undecies del codice penale. Rispetto a tali obblighi generali, l'Ente attuatore rimane edotto che l'Amministrazione potrà richiedere ogni utile documentazione che ne attesti la sussistenza. L'Ente attuatore dovrà provvedere all'istruzione degli operatori impiegati in merito alle modalità di svolgimento del servizio, secondo quanto indicato nel presente Capitolato e dalla Direzione del C.P.A. nella sua qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto. L'Ente attuatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione degli operatori che risulteranno assenti per qualsiasi motivo. Il Direttore del C.P.A., Responsabile dell'esecuzione del contratto, a suo insindacabile giudizio e senza dovere di motivazione, ha facoltà di richiedere la sostituzione di quegli operatori ritenuti non idonei a svolgere il servizio. La richiesta di sostituzione sarà formulata in forma scritta e riservata e l'Ente attuatore dovrà provvedere nel termine massimo di sette giorni.

4.1.- 2 Requisiti specifici operatori

Gli operatori impiegati dovranno:

- a) essere in possesso del titolo di studio non inferiore al Diploma di Scuola Media Superiore;
- b) essere formati per le attività da svolgere relativamente all'oggetto dell'appalto, possedere attitudini e pregressa esperienza in ambito sociale con gruppi di adolescenti.

4.2 Responsabile dell'Ente attuatore.

L'Ente attuatore, entro 7 giorni solari dalla data di ricezione della comunicazione dell'eventuale aggiudicazione, dovrà nominare un proprio Responsabile, che sarà il referente principale per ogni problematica inerente lo svolgimento del servizio e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali. Il Responsabile deve essere tecnicamente competente in ordine alle prestazioni di cui al presente Capitolato e deve avere piena capacità decisionale in merito a tutti gli aspetti dell'appalto, siano essi tecnici, finanziari o operativi; deve essere reperibile nell'arco delle 24 ore, in quanto rappresentante dell'Ente attuatore come referente dal punto di vista

dell'esecuzione tecnica delle attività. In assenza, anche per brevi periodi, di detta figura di Responsabile, l'Ente attuatore dovrà nominare entro 1 (un) giorno lavorativo un sostituto, nel rispetto dei requisiti richiesti e darne immediata comunicazione alla Direzione del C.P.A., nella sua qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto. L'Amministrazione rimane estranea ai rapporti fra l'Ente attuatore ed il suo responsabile e/o incaricati.

4.3 - Informazione ed aggiornamento del personale

Il personale impiegato per il servizio deve non solo essere formato professionalmente, ma tenuto in aggiornamento permanente dall'Ente attuatore. Le attività di formazione e di aggiornamento del personale non comportano oneri per l'Amministrazione della Giustizia.

ART. 5 - OBBLIGHI DELL'ENTE

Oltre quanto previsto nelle restanti parti del presente Capitolato, l'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- a) rispettare tutte le clausole contrattuali riportate nel presente Capitolato ed eseguire tutte le attività previste;
- b) rispettare la durata dell'intervento;
- c) rispettare la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socioassistenziali;
- d) rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- e) mantenere la riservatezza dell'informazione riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, da qualsiasi fonte provengano.

ART. 6 - RESPONSABILITA' E GARANZIA ASSICURATIVA

L'Ente attuatore è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi dell'Amministrazione e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del Servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, **senza diritto di rivalsa o a compensi**.

L'Ente attuatore sarà altresì responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad essi appartenenti durante l'esecuzione del Servizio e terrà perciò indenne l'Amministrazione appaltante da qualsiasi pretesa o molestia.

L'Ente attuatore è a tal fine obbligato a stipulare una polizza assicurativa della responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (cd RCT/O):

- che tenga indenne la stazione appaltante da tutti i rischi di esecuzione da qualsiasi causa determinati e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato sino al termine del servizio.
- che tenga indenne la stazione appaltante da qualsiasi rivalsa per gli infortuni sofferti dai prestatori di lavoro addetti all'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato. La copertura include le azioni di rivalsa esperibili dall'INAIL e dall'INPS e le richieste di risarcimento esperibili direttamente dai lavoratori infortunati o dai loro aventi causa.

I massimali della polizza sono definiti dall' allegato E al Disciplinare di gara. Resta ferma l'intera responsabilità dell'Ente attuatore anche per eventuali maggiori danni eccedenti i massimali. Copia conforme all'originale della predetta polizza dovrà essere consegnata prima dell'avvio delle attività, unitamente alla garanzia definitiva.

Si precisa che l'Amministrazione appaltante si riserva il diritto di effettuare i controlli del caso e di richiedere all'Ente attuatore la documentazione attestante gli adempimenti prescritti, riservandosi ogni diritto, azione e denuncia in ordine agli inadempimenti rilevati.

ART. 7 - LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Il corrispettivo per l'espletamento del Servizio, corrispondente al prezzo offerto dall'Ente attuatore, verrà liquidato in rata mensile posticipata. La liquidazione dei corrispettivi avverrà a cadenza mensile e sarà subordinata alla verifica della Direzione del C.P.A., nella sua qualità di Direttore dell'Esecuzione, del regolare espletamento del Servizio in osservanza di quanto prescritto dal presente Capitolato. Le fatture dovranno essere intestate alla Direzione dell'Ufficio Servizio Sociale Minorenni con annesso Centro Prima Accoglienza di Ancona (USSM AN) e dovranno essere inviate elettronicamente in ottemperanza a quanto disposto dall'art.1 commi 209-213 della Legge n.244 del 24.12.2007 e successive modifiche. I dati necessari per l'invio della fattura elettronica vengono di seguito indicati:

- ☐ **Ufficio Servizio Sociale Minorenni con annesso Centro Prima Accoglienza di Ancona (USSM AN);**
- ☐ **Codice Fiscale: 80015110424**
- ☐ **C.U.U. (codice univoco ufficio) LUE2IX**
- ☐ **C.I.G. Z473573065**

Il pagamento delle fatture emesse verrà effettuato solo a seguito di verifica della regolarità contributiva attestata dal Documento di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità e previa Verifica Inadempimenti ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/73 per i pagamenti superiori ad euro cinquemila;

L'Amministrazione potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della fideiussione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra. Il pagamento verrà effettuato, di norma, previa attestazione di regolare esecuzione e salvo formale contestazione in ordine all'adempimento contrattuale, a valere sui fondi sul capitolo di bilancio 2134 esercizio finanziario 2022, entro il termine di 30 gg. dal ricevimento delle fatture.

ART. 7 bis - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Come previsto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'Ente attuatore deve comunicare entro sette giorni dall'accensione, a pena di nullità assoluta del contratto, gli estremi identificativi di un conto corrente bancario o postale dedicato ai flussi finanziari con le Pubbliche Amministrazioni, nonché, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Amministrazione attiverà la clausola risolutiva espressa per l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale in tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane Spa.

ART. 8 - REVISIONE CORRISPETTIVO PATTUITO

Nessuna revisione del corrispettivo è ammessa neanche quando, nel corso dell'esecuzione del servizio, a causa di avvenimenti straordinari ed imprevedibili, di nuove imposte, tasse ed aggravii di qualsiasi specie, dovessero verificarsi aumenti o diminuzioni di rilevante entità del costo del servizio. Tutti i rischi imprevisi ed imprevedibili del contratto, qualunque sia la causa da cui essi dipendono, sono a carico dell'Ente attuatore. L'Ente attuatore prende atto ed accetta che non avrà diritto alla revisione del corrispettivo pattuito e/o all'equo compenso previsti dall'art. 1664 c.c., anche ove le variazioni del costo della prestazione offerta sia superiore al 10% del corrispettivo pattuito.

ART. 9 - CONTROLLI SUL SERVIZIO E SULLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

La Direzione del C.P.A., Direttore dell'Esecuzione, è responsabile del controllo del servizio reso negli ambiti e nei limiti definiti nel presente Capitolato e interviene sulla prestazione resa dall'Ente attuatore al fine di verificarne la rispondenza con i termini previsti dal presente Capitolato. A tal fine, l'Ente attuatore deve assoggettarsi alle verifiche disposte dall'Amministrazione in ordine al servizio e alla qualità delle prestazioni rese nell'ambito del presente Capitolato. Nel caso in cui i controlli evidenzino inadempienze, omissioni di operazioni o negligenze esecutive, la Direzione del C.P.A., nella sua qualità di Direttore dell'Esecuzione, provvederà a comunicare per iscritto all'Amministrazione appaltante, che avvierà la procedura di cui all'art. 13.

ART. 10 - ACCERTAMENTO DELLE INADEMPIENZE

Qualora la Direzione del C.P.A., Direttore dell'Esecuzione, rilevi un inadempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato, redige verbale di accertamento e comunica per iscritto all'Ente attuatore le contestazioni del caso, fissando un termine perentorio, non superiore a cinque giorni, per la presentazione di eventuali giustificazioni. Decorso inutilmente tale termine, ovvero nel caso di giustificazioni ritenute inaccettabili e/o insufficienti l'Amministrazione appaltante potrà provvedere autonomamente al ripristino delle condizioni di normalità, applicando gli artt. 11, 12 e 14 del presente Capitolato.

ART. 11 - PENALITÀ

In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali, per cause imputabili all'Ente attuatore, l'Amministrazione appaltante, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, potrà applicare penali il cui ammontare è fissato in relazione alla gravità degli inadempimenti. A tal fine sono individuati 4 livelli di inadempimento:

1° livello (inadempienza lieve): Euro 100,00

- ☐ In caso in cui sia riscontrato l'inadempimento da parte del personale alle norme di comportamento e di carattere regolamentare (di cui al Paragrafo 2.3 "*Norme comportamentali degli operatori*" del presente Capitolato);

2° livello (inadempienza media): Euro 200,00

- ☐ Per ogni difformità di natura quantitativa/qualitativa delle prestazioni in relazione alle attività del progetto (di cui al combinato disposto dagli artt. 1. " *Oggetto dell'appalto*" ed 2.1 " *Servizi richiesti*" del presente Capitolato);

3° livello (inadempienza grave): euro 500,00 ☐ Per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di inizio del servizio (di cui al Paragrafo 3.3 "Durata e inizio della realizzazione del Servizio" del presente Capitolato); superati i 5 (cinque) giorni di ritardo l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto.

4° livello (inadempienza molto grave): euro 1.000,00

- ☐ Per ogni giorno di sospensione anche parziale del servizio per cause imputabili all'Ente attuatore. Superati i 5 (cinque) giorni di sospensione l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto.
- ☐ Per mancato rispetto di quanto indicato all'art. 4.2 " *Requisiti degli operatori*", penultimo ed ultimo comma.

ART. 12 - ESECUZIONE IN DANNO

In aggiunta a quanto previsto dall'art. 11, qualora l'Ente attuatore ometta di eseguire il servizio oggetto del presente Capitolato, entro i termini e con le modalità indicate nello stesso, l'Amministrazione appaltante avrà la facoltà di affidare, senza alcuna formalità, l'esecuzione di tali servizi ad altro Ente attuatore in danno all'Ente inadempiente con addebito dei costi sostenuti a fronte degli stessi. I relativi importi saranno portati in detrazione dei pagamenti ancora da effettuarsi, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione appaltante di procedere al recupero ai sensi dell'art. 11.

ART. 13 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla sospensione temporanea del servizio nel seguente caso:

- ☐ **Sospensione temporanea del servizio per eventi non prevedibili.**

L'Amministrazione appaltante potrà procedere alla sospensione temporanea del servizio per eventi non prevedibili che non permettano la prosecuzione dello stesso. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno eventualmente essere concordate tra l'Ente attuatore e l'Amministrazione appaltante, in via straordinaria, diverse soluzioni organizzative.

In tal caso si procederà alla riduzione proporzionale del compenso in rapporto alla durata della sospensione delle attività.

ART. 14 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

Nelle ipotesi contemplate dagli articoli precedenti e in ogni altro caso di inadempimento dell'Ente attuatore, laddove la procedura di cui all'art. 12 abbia avuto esito negativo, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Ente attuatore con raccomandata a/r. L'Amministrazione incamererà definitivamente la fidejussione ove non fosse stata ancora restituita, diversamente applicherà una penale di importo equivalente che sarà portata in detrazione dagli eventuali crediti vantati dall'Ente attuatore. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere nei

confronti dell'Ente attuatore per il risarcimento dei maggior danni subiti. In deroga all'art. 12, il contratto si intende comunque risolto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.:

- a) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- b) qualora a seguito di eventuali ulteriori accertamenti effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni e/o documentazioni fornite a corredo dell'offerta e/o in sede di aggiudicazione, si evidenzi la falsità delle stesse;
- c) interruzione del servizio per oltre cinque giorni che non dipenda da caso fortuito e/o
 - a. forza maggiore;
- d) mancato avvio del servizio di cui all' art. 10 del presente Capitolato
- e) violazione delle prescrizioni di Legge relative al subappalto e/o la cessione del Contratto;
- f) ulteriore inadempienza dell'Ente attuatore successiva all'applicazione di 3 penali di
- g) qualsiasi livello nell'ambito del periodo contrattuale previsto, fatte salve le ipotesi di inadempimento che, in virtù di quanto previsto nel presente articolo, danno diritto all'Amministrazione di dichiarare l'immediata risoluzione del Contratto, nonché quanto previsto dall'art. 298 del regolamento attuativo del Codice degli Appalti;
- h) mancata reintegrazione della fidejussione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- i) mancata copertura assicurativa dei rischi durante tutta la vigenza del contratto;
- j) fallimento, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa dell'Ente attuatore o avvio altre procedure concorsuali.
- k) mancata indicazione e utilizzo del conto corrente dedicato alle movimentazioni finanziari con Pubbliche Amministrazioni (art. 7 bis del capitolato d'oneri).

Costituiscono, altresì in ogni momento, cause di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 1373 cod. civ.:

- ☐ entrata in vigore di normative che disciplinino diversamente l'espletamento del servizio;
- ☐ la chiusura o la trasformazione dei locali sede del C.P.A.;
- ☐ il venir meno dell'interesse pubblico all'espletamento del servizio oggetto del Contratto;
- ☐ l'attivazione di convenzione Consip per l'espletamento del servizio a cui l'Amministrazione è tenuta ad aderire o stipula di contratto definito direttamente dal Dipartimento per la Giustizia Minorile;
- ☐ sopravvenute esigenze organizzative.

In tali casi l'Amministrazione appaltante è tenuta a dare formale preavviso di almeno 30 giorni all'Ente attuatore, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Il Contratto cesserà di avere efficacia trascorso il termine di preavviso senza alcun diritto da parte dell'Ente attuatore a compensi o corrispettivi di natura risarcitoria, salvo l'eventuale somma corrispondente al compenso rapportato al servizio effettivamente prestato, dedotte le penalità, le spese, ed il risarcimento per l'eventuale danno subito dall'Amministrazione appaltante.

ART. 15 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Ente attuatore le spese di stipulazione, di registrazione e bollo del contratto, nonché quelle degli stampati e di tutte le spese occorrenti per la gestione del servizio anche se non previste esplicitamente dal presente Capitolato.

ART. 16 – GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" secondo le disposizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e, ove dallo stesso richiamato, dall'art. 93 del medesimo D.Lgs. 50/2016. La garanzia redatta, secondo lo schema 1.2 del Decreto Ministro delle Attività Produttive n. 123/2004 ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, deve:

- ☐ contenere espressamente i dati identificativi dell'appalto (stazione appaltante, oggetto, valore dell'appalto)
- ☐ prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944, comma 2 del c.c, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile; nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- ☐ avere pari durata dell'affidamento in oggetto e garantire gli oneri per il mancato o inesatto adempimento della prestazione. In ogni caso la fideiussione cessa di avere effetto solo in seguito all'emissione del certificato di regolare esecuzione
- ☐ prevedere l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia comporta la revoca dell'affidamento. L'Amministrazione ha diritto di disporre direttamente della garanzia fideiussoria:
- ☐ per il recupero delle spese sostenute a danno dell'Ente attuatore in caso di inadempienza;
- ☐ per la riscossione delle penalità a lui applicate;
- ☐ per il recupero di ogni altro credito nascente dal contratto.

Nel termine di dieci giorni dalla comunicazione dell'avvenuto incameramento parziale della garanzia fideiussoria, l'Ente attuatore deve reintegrarla. In difetto si applicano le disposizioni dell'Art. 14.

ART. 17 - COMPETENZA CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia inerente al presente rapporto viene eletta la competenza esclusiva del Foro di Ancona.

ART. 18 - RIFERIMENTO A NORME VIGENTI

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016, nel R.D. 18.11.1923 n. 2440 e R.D. 23.5.1924 n. 827, nonché al Codice Civile e a tutte le norme vigenti in materia.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Finalità del trattamento

- ☐ I dati vengono acquisiti dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione della fornitura e dei servizi nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

- ☐ I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.
- ☐ Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" e "giudiziari", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del D.Lgs. 196/2003.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- ☐ al personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici dell'Amministrazione stessa che svolgono attività ad esso attinente, nonché al personale in forza all'Ufficio Studi e all'Ufficio Controllo di Gestione interno alla Amministrazione;
- ☐ a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti (ivi compresa l'Avvocatura di Stato), che prestino attività di consulenza od assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ☐ ai soggetti, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- ☐ ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.
- ☐ agli Organi di Controllo dell'Attività dell'Amministrazione (Ragionerie Provinciali dello Stato, Corte dei Conti); I dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario ed il prezzo di aggiudicazione del servizio, potranno essere diffusi tramite i siti internet www.giustiziaminorile.it e www.giustizia.it

Diritti del concorrente interessato

Al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è la Direzione dell'Ufficio Servizio Sociale Minorenni con annesso Centro Prima Accoglienza di Ancona (USSM AN) con sede in Ancona - via Cavourchie, 1/E.

Consenso del concorrente interessato

Acquisite, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.