



UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE
GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
E INTERVENTI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
ANNI 2018-2020
PROCEDURA APERTA MEDIANTE IL PORTALE SARDEGNA CAT
CIG: 72376108B5

Approvato con Determinazione del Responsabile Servizio Sociale n. 154 del 13.10.2017

ART. 1 OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare rivolto agli anziani, ai disabili, ai nuclei familiari in particolare stato di disagio e utenti destinatari di finanziamento regionale ai sensi della L.162/98 (gestione diretta) e di altri interventi regionali per la non autosufficienza.

Il presente capitolato è disposto in conformità alle finalità e agli obiettivi indicati dalla Legge Quadro 8 novembre 2000 n. 328 e dalla Legge della Regione Sardegna n. 23 del 23.12.2005 per l'attuazione di un sistema integrato di servizi alla persona, e regolamentato secondo il D. Lgs. N. 50/2016, come integrato e modificato dal D.lgs 56/2017.

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, del Regolamento delle prestazioni socio-assistenziali approvato con Deliberazione C.C. n° 58 del 27.11.2015, del contratto da stipulare tra le parti, del Progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia.

ART.2 FINALITA'

Il servizio è finalizzato al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita e a mantenere e favorire la ripresa delle relazioni sociali lì dove si sono interrotte. Obiettivo e scopo del servizio è quello di consentire la permanenza dei soggetti fruitori del servizio, nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso al trasferimento degli stessi in Strutture residenziali.

Il servizio quindi prevede:

- interventi diretti a persone singole o a nuclei familiari in situazioni di disagio o di parziale o totale non autosufficienza che non sono in grado, anche temporaneamente, di garantire il soddisfacimento delle esigenze personali, domestiche e relazionali, con lo scopo di salvaguardare l'autonomia degli individui e la loro permanenza nel proprio nucleo familiare o nella propria residenza;
- prestazioni di aiuto, da parte di personale in possesso dei requisiti professionali richiesti, per il governo della casa e per il soddisfacimento dei bisogni essenziali e ove necessario, per consentire l'accesso ai servizi territoriali, nonché per il supporto o la sostituzione temporanea del nucleo familiare delle persone in difficoltà.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Territorio comunale di Villa Sant'Antonio. I servizi saranno resi presso il domicilio degli utenti e presso ogni altro spazio dove gli stessi necessitano di accompagnamento e/o assistenza.

ART. 4 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del servizio i cittadini ed i nuclei familiari residenti che, trovandosi in situazioni di disagio per diverse ragioni, quali stato di salute, minorazioni psico-fisiche, marginalità sociale, reddito, carente sostegno familiare, non sono in grado di garantire l'organizzazione e la gestione della vita familiare in piena autonomia.

ART. 5 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza domiciliare dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- segretariato sociale e aiuto per il disbrigo di pratiche.
- aiuto e cura nell'igiene della persona e del suo spazio di vita (pulizia dei servizi e dei vani ad uso del soggetto quali camera da letto, cucina e servizi igienici);
- aiuto per la vestizione;
- nutrizione e/o assunzione di pasti, cura dell'alimentazione ;
- aiuto e cura nell'organizzazione e gestione della vita familiare e sociale solo per persone non autosufficienti ed impossibilitate ad uscire, qualora vivano senza alcun supporto da parte dei familiari;
- assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche;
- accompagnamento presso i presidi sanitari anche fuori sede ed assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e/o assenza di parenti o di altre persone disposte a provvedervi le cui necessità e modalità sono da concordare con il servizio sociale comunale;
- prevenzione delle piaghe da decubito e mobilitazione della persona, effettuate dall'operatore su rigorosa prescrizione e dettagliate indicazioni da parte del medico di famiglia;
- igiene e cura dell'ambiente in cui l'assistito vive, degli arredi e della biancheria di uso personale e domestico, in assenza di parenti o quando manchi o sia insufficiente la loro collaborazione, se non vi può provvedere l'utente stesso;
- promozione della vita sociale e relazionale della persona;
- sostegno e supporto alle famiglie che necessitano di un valido riferimento nella gestione del menage familiare, in particolare quanto vi è la presenza di minori.

Art. 6 COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Spetta alla Ditta aggiudicataria, oltre a quanto già espressamente indicato negli altri articoli del presente Capitolato:

- garantire competenza professionale;
- garantire personale qualificato ed idoneo a svolgere i compiti assegnati;
- collaborare attivamente con il servizio sociale in tutte le fasi dell'intervento e partecipare agli incontri di verifica con l'assistente sociale del comune;
- assicurare la presenza giornaliera degli operatori, garantendo il pieno rispetto del progetto d'intervento predisposto dal servizio sociale e nel rispetto dell'esigenze dell'utente;
- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- attivare il servizio, su richiesta del Servizio Sociale, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, ed in casi di particolare urgenza, espressamente segnalati dallo stesso, immediatamente;
- applicare il trattamento economico di cui al contratto collettivo nazionale, ivi incluse le disposizioni in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica, assistenziale e in materia di sicurezza nei confronti dei propri lavoratori;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi delle prestazioni;
- tenere aggiornata tutta la documentazione relativa agli utenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi della ASL, e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;
- impegnarsi ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i dipendenti il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali e legislative nonché dei regolamentari vigenti, sia igienico – sanitari che

giuridici -amministrativi, e di prevenzione infortuni e rapporti di lavori ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto.

- attenersi alle disposizioni di cui al D.lgs 81/2008 e seguenti, in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- stipulare idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi di cui ne darà copia al Responsabile del Servizio Sociale all'atto della stipula del contratto, esonerando il Comune da qualsiasi danno che dovessero incorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa o negligenza dei propri operatori, nonché ad inadeguatezza o a carenza nelle prestazioni erogate;

Art. 7 PERSONALE

La Ditta aggiudicataria, per l'espletamento del Servizio oggetto della presente gara, dovrà garantire la presenza di **n. 1 (uno) Operatore in possesso del titolo professionale di "Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari" (ADEST) o "Operatore Socio sanitario" (OSS)**, con esperienza almeno biennale nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo e **di n. 1 Operatore ausiliario generico** con esperienza almeno annuale nel servizio oggetto dell'appalto.

Qualora le esigenze del servizio lo richiedessero, l'appaltatore potrà utilizzare un numero maggiore di operatori, sempre con la medesima qualifica.

Il personale dovrà:

- rispettare il programma individualizzato predisposto dal Servizio Sociale;
- rispettare scrupolosamente il segreto professionale e la riservatezza, nel pieno rispetto della dignità e della autodeterminazione del cittadino/utente;
- rispettare gli orari previsti per l'intervento;
- partecipare agli incontri di programmazione e verifica con il servizio sociale;
- compilare giornalmente le schede lavoro e far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- garantire uno scambio costante di informazioni/segnalazioni con il Servizio Sociale relativamente all'andamento dell'intervento e alla situazione globale della situazione personale e familiare dell'utente.

La ditta dovrà comunicare per iscritto all'Amministrazione il nominativo, il recapito telefonico e telematico di un referente per le varie attività amministrative nei confronti del Comune.

La Ditta deve garantire la continuità dell'intervento evitando la modifica dell'orario di lavoro e il cambio frequente degli operatori, fornendo relazione scritta semestrale sugli obiettivi raggiunti.

Il Comune può in qualsiasi momento richiedere alla ditta la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

La ditta deve garantire la presa in servizio degli operatori designati. Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente, la ditta dovrà darne comunicazione tempestiva al servizio sociale reintegrando il personale necessario al servizio con altri soci o lavoratori dipendenti, regolarmente assunti, con i requisiti di cui sopra, in possesso di uguale titolo professionale e di pari esperienza lavorativa degli operatori designati per il servizio.

Nel caso in cui si debba procedere a delle sostituzioni (per malattie, ferie, dimissioni ecc...) l'aggiudicataria deve preventivamente comunicare tale necessità al Responsabile del servizio sociale del comune dando congrua motivazione. Gli eventuali sostituti dovranno avere uguale esperienza professionale a quella degli operatori designati in sede di gara.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, perciò nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

In base a quanto previsto dall'art. 18, comma 1 lettera u) della legge n. 81/2008, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione.

I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

La violazione delle previsioni di cui ai commi precedenti comporta l'applicazione, rispettivamente in capo al datore di lavoro ed al lavoratore, delle sanzioni previste dall'art. 55, comma 4 lettera h) e art. 59 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 8 CLAUSOLA SOCIALE

Il presente appalto, in conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, da contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali in materia, al fine di promuovere, in particolare, la stabilità occupazionale, è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio di appalto. Le prestazioni oggetto del presente capitolato costituiscono un pubblico servizio. A garanzia di continuità e qualità del Servizio in essere, la Ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare prioritariamente il personale che presta attualmente il Servizio.

Art. 9 ORARI DI SERVIZIO

Il lavoro degli Operatori previsti dal presente appalto si deve articolare negli orari concordati con il Servizio Sociale in seguito a una valutazione della situazione dell'utente e le prestazioni dovranno essere erogate in orario compreso **fra le ore 7:00 e le ore 22:00**.

Per la copertura di eventuali interventi di emergenza in favore di utenti privi di sostegno familiare nella fascia oltre le ore 22:00 e/o nei giorni festivi (autorizzati dal Servizio Sociale solo per situazioni di reale necessità), si prevede un aumento del corrispettivo secondo quanto stabilito dal CCNL per il settore di appartenenza.

Il programma di intervento per ogni utente prevede il monte ore settimanale e la frequenza di accesso al domicilio.

L'ora prestata s'intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente.

Art. 10 IMPORTO A BASE DI GARA, PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'importo a base d'asta è stabilito sul seguente importo orario comprensivo dei costi di gestione, così stabilito:

Importo servizio soggetto a ribasso	N.ore	Importo unitario	Totale
Operatore socio-sanitario o Assistente domiciliare e dei servizi tutelari (livello C1)	6154	€. 19,46+iva	€ 119.756,84+iva
Ausiliario generico (livello A1)	230	€. 16,92+iva	€ 3.891,60+iva
Totale			€ 123.648,44+iva

L'importo complessivo presunto per l'intera durata dell'appalto, ammonta a presunti **€ 123.648,44 + IVA** nella misura di legge, di cui € 0,00 per oneri per la sicurezza da rischi da interferenze non soggetti a ribasso d'asta corrispondente a circa **6.384 ore** presunte complessive.

Si precisa che detta quantificazione è puramente indicativa, essendo la definizione del reale fabbisogno legata alla richiesta dell'utenza ed all'analisi della media dei dati dello storico degli ultimi tre anni del Comune di Villa Sant'Antonio per la gestione del medesimo Servizio. La ditta aggiudicataria dell'appalto è obbligata e lo resterà per tutta la durata dell'appalto ad effettuare il servizio anche per un numero di ore minore rispetto a quello inizialmente indicato, senza alcuna variazione del prezzo orario come disciplinato nel relativo contratto di appalto. Saranno liquidate alla Ditta le ore effettivamente svolte, determinate sulla base delle richieste da parte degli utenti e confermate dall'Ufficio Servizio Sociale del Comune.

Il Servizio dovrà comunque intendersi concluso al 30.04.2020, anche qualora la Ditta non abbia raggiunto il monte ore complessivo presunto.

La migliore offerta ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 50/2016 è da selezionarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base di criteri oggettivi finalizzati a valutare le offerte che offrono maggiori garanzie e sicurezza rispetto alla fornitura dei servizi oggetto dell'appalto.

La percentuale di ribasso offerta dalla ditta concorrente verrà applicata nella stessa misura a tutti e due gli importi orari su indicati per tutta la durata dell'appalto.

Si precisa che il ribasso proposto in sede di gara, non dovrà superare la percentuale del 10% corrispondente ai costi di gestione.

Nella formulazione del prezzo ribassato offerto, il concorrente deve tenere conto degli oneri della sicurezza afferenti l'esercizio dell'attività d'impresa, pertanto a pena di esclusione, ai sensi dell'art.95, c.10 del D. Lgs. n.50/2016 nell'offerta dovranno essere specificamente indicati i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono essere congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto.

Art. 11 COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE

Al Servizio Sociale comunale compete l'individuazione degli obiettivi, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi fissati. Nello specifico:

- L'inserimento dell'utente richiedente quale beneficiario del Servizio e la stretta collaborazione con la Ditta aggiudicataria per la presa in carico;
- la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente;
- le funzioni di indirizzo e verifica dell'attività oggetto dell'appalto, in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni;
- le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica ed aggiornamento dei piani individualizzati di intervento predisposti.

Art. 12 DURATA DELL'APPALTO

Il Servizio oggetto del presente Capitolato avrà la durata di **mesi 28 (ventotto) con decorrenza presunta dal 01.01.2018 e fino al 30.04.2020.**

In caso di razionalizzazione dei servizi e di accorpamento a livello territoriale (PLUS o Unione dei Comuni), si farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata A/R.

Art.13 MONTE ORE PRESUNTO

Il monte ore presunto è pari a **6.384 ore** per tutta la durata dell'appalto. Tale monte ore è puramente indicativo e potrà subire variazioni, sulla base delle richieste ed esigenze degli utenti interessati senza che ciò determini delle aspettative per la Ditta aggiudicataria.

Saranno liquidate alla Ditta le ore effettivamente svolte, determinate sulla base delle richieste da parte degli utenti e confermate dall'Ufficio Servizio Sociale del Comune. La Ditta aggiudicataria non potrà accampare alcun diritto sulle eventuali ore non espletate in difetto rispetto al monte ore presunto.

Potrà anche verificarsi che il numero degli utenti sia pari a zero, in tal caso la Ditta aggiudicataria non potrà avere alcuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il servizio, infatti, verrà sospeso ed immediatamente riattivato in seguito alla richiesta di eventuali nuovi utenti.

Il Servizio dovrà comunque intendersi concluso al 30.04.2020, anche qualora la Ditta non abbia raggiunto il monte ore complessivo presunto.

Art. 14 FUNZIONE DI VIGILANZA, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel presente capitolato d'oneri, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso. Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico - operativa dell'Ufficio Servizi Sociali e con verifiche periodiche. Per favorire i momenti di verifica congiunta, il coordinamento e la condivisione, verranno organizzati periodici incontri di raccordo con il personale e la Ditta aggiudicataria, nonché con gli utenti destinatari del Servizio.

Art. 15 INTERRUZIONE DEI SERVIZI

Il servizio è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità. In caso di sospensione del servizio causato da inadempimenti della ditta il Comune si rivarrà sulla cauzione, o sui corrispettivi dovuti, fatti salvi i maggiori danni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Art. 16 DOCUMENTAZIONE

L'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore la scheda presenze di rilevazione del servizio individuale, con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome e nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni).

Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal responsabile della ditta affidataria ed inviati in originale al Comune mensilmente, all'atto della presentazione della fattura. Sarà inoltre cura dell'affidatario compilare un prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate.

Art. 17 PAGAMENTI

Trattandosi di fonti di finanziamento differenti, la Cooperativa dovrà presentare due distinte fatture, una riguardante il Servizio di Assistenza Domiciliare, ed una riguardante i Piani Personalizzati di sostegno ai sensi della L. 162/98.

Ai pagamenti delle fatture si provvederà mensilmente non appena sarà verificata la regolarità contributiva con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, e previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato, da parte del servizio sociale del Comune. Le fatture dovranno contenere obbligatoriamente il Codice Identificativo di gara (CIG) e potrà essere liquidata solo dopo l'acquisizione telematica del DURC da parte della stazione appaltante, rilasciato dagli organi competenti.

La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione del documento al protocollo comunale, sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso, applicati alle ore nette di presenza del personale della ditta presso l'utente. Sarà inoltre applicata la ritenuta dello 0,50 % sull'importo netto delle singole fatture, secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previa acquisizione del DURC.

Art. 18 INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALI

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Villa Sant'Antonio con fissazione del termine di 5 giorni per le contro deduzioni e per la relativa regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione delle penalità stabilite, il Responsabile del Servizio ordinerà alla Ditta l'immediata sospensione del servizio, facendo, comunque, salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto, nei casi previsti dal successivo articolo.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla Ditta aggiudicataria, provvederà all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 51,64 ad un massimo di € 1.500,00, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Amministrazione applicherà le seguenti sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del Servizio a quanto richiesto con il presente Capitolato:

- a) mancata sostituzione di un operatore come richiesto - € 103,30;
- b) in caso di ritardo nell'adempimento della prestazione verrà applicata, per ogni ora di ritardo, una penale di € 25,82, fino ad un massimo di € 51,64, il ripetersi della situazione per oltre cinque volte in un anno costituisce causa di risoluzione di diritto di contratto;
- c) qualora la mancata sostituzione di un operatore sia tale da determinare la sostanziale inattività del servizio presso gli utenti nell'arco di una giornata lavorativa, € 516,45;

- d) mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile del Settore Servizi Sociali nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate, € 516,45 per ogni mese o frazione inferiore di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto;
- e) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio, da € 51,64 a € 258,23 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento, rimanendo comunque la facoltà di richiesta della sostituzione del responsabile per eventi ripetutesi per più di tre volte.

Le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale ulteriore danno arrecato al Comune a causa dell'inadempimento. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. Decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione e sui corrispettivi dovuti.

Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi, fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui ai precedenti articoli:

- a) reiterata deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate in numero non inferiore a tre compromettano il servizio stesso;
- b) frode o gravi violazioni nell'osservanza di disposizioni di legge, di regolamenti, nonché del presente Capitolato;
- c) cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- d) cessione totale o parziale del contratto. Nel caso di cessione della ditta/impresa la prosecuzione del rapporto di servizio con la nuova ditta/impresa sarà a discrezione dell'Amministrazione Provinciale.
 - a) mancata copertura delle garanzie assicurative;
 - b) grave inosservanza della normativa prevista in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;
 - c) e ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1543 C.C.;

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi come tassativo ed esaustivo. Il recesso sarà comunicato alla ditta a mezzo PEC o raccomandata AR con 30 giorni di preavviso.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nel caso di risoluzione del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire allo stesso il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio.

Art. 20 RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

Art. 21 ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'aggiudicatario o con addebito a carico del Gestore dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli.

Art. 22 SUB-APPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; **in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.**

N.B.: non sarà autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente gara, ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del Codice.

Art. 23 ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta. A tal fine la Ditta si obbliga a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura del rischio da Responsabilità civile RCT (responsabilità civile terzi) ed RCO (responsabilità civile operatori), al fine di coprire i danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, esonerando il Comune di Villa Sant'Antonio da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del contratto, con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:

- €1.500.000,00, quale limite catastrofe per sinistro;
- €1.500.000,00 quale limite per ogni persona danneggiata;
- €1.000.000,00 quale limite per danni a cose e/o animali

Copia della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale alla stipula del contratto. La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune. La polizza dovrà avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Art. 24 OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

L'operatore economico aggiudicatario dovrà osservare la normativa vigente prevista ai fini della tutela dei lavoratori in materia di sicurezza, prevenzione assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenza e assistenza. L'operatore dovrà in ogni momento, su semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

L'appaltatore dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive risultanti dal CCNL, e rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

La Ditta, ai sensi dell'art. 28 del D.lgs 81/2008, è obbligata alla redazione del Documento di valutazione dei Rischi (DVR), relativo alla prevenzione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Tale documento non è allegato al contratto d'appalto, ma è depositato presso l'unità operativa dell'operatore economico, e potrà esserne richiesta una copia da parte della stazione appaltante.

Art. 25 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI - D. LGS. 81/2008

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto dell'appalto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008.

Art. 26 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire le infiltrazioni criminali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. della L. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

In particolare, il conto corrente dedicato dovrà essere utilizzato per:

- incassare le somme dovute dalla stazione appaltante;
- pagare dipendenti, consulenti, e fornitori di beni e servizi rientranti nell'appalto pubblico.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 della L. 136/2010, per il pagamento degli emolumenti in favore del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, oltre agli strumenti del bonifico bancario o postale, è consentito anche l'utilizzo di assegni bancari o postali, purché ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- i soggetti ivi previsti non siano in grado di accettare pagamenti a valere su un conto corrente;
- il conto su cui vengono tratti i titoli sia un conto dedicato;
- i predetti titoli vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi sia riportato il CUP e il CIG).

Art. 27 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico a cura dell'ufficiale rogante, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs 50/2016 con spese a totale carico dell'aggiudicatario. Se l'aggiudicatario non fornirà la documentazione richiesta a comprova delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini di legge stabiliti dalla legge, o non si presenterà alla stipulazione del contratto e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati validi per una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

Faranno parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati:

- il presente Capitolato d'appalto;
- l'offerta tecnica presentata dalla ditta in sede di gara;

Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sono a carico del concessionario. Il concessionario assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al servizio in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante gli nei confronti del Comune.

Art. 28 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

Art. 29 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

All'inizio del servizio la Ditta dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del personale della Ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati sensibili possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.;

Soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Villa Sant'Antonio in persona. Titolare del trattamento è il Rappresentante Legale dell'Ente.

Limitatamente ai propri dati personali, l'aggiudicatario presta consenso al loro trattamento da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica dell'affidamento.

Art. 30 ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

La Ditta aggiudicataria è obbligata e si impegna a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", e nel piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Villa Sant'Antonio, approvato con delibera G.C. n. 7 del 26.01.2017 e relativi aggiornamenti, con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Villa Sant'Antonio negli ultimi 3 anni.

La Ditta si impegna altresì ad osservare il codice di comportamento del Comune di Villa Sant'Antonio, approvato con delibera G.C. n. 89 del 16.12.2013, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali". La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto contrattuale.

Art.31 CONTROVERSIE

Le eventuali controversie tra il Comune di Villa Sant'Antonio e la Ditta aggiudicataria saranno demandate al Giudizio ordinario. Foro competente sarà quello di Oristano.

Art. 32 DOMICILIO

L'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto elegge, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Villa Sant'Antonio.

Art. 33 RINVIO

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato d'oneri, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

 Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Elisa Pireoli
E. Pireoli