



COMUNE DI MORGONGIORI

Provincia di Oristano

Via Rinascita 6 - 09090 - Tel.0783/932112 – Fax 0783/932276

Prot. n. 244 del 17.01.2018

CAPITOLATO SPECIALE

GARA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOMICILIARITA' E AIUTO ALLA PERSONA- PROCEDURA APERTA MEDIANTE RDO SU CAT SARDEGNA. CIG: 735503815E.

Approvato con Determinazione del Responsabile Servizio Sociale n. 7 del 17.01.2018

ART. 1 OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei Servizi di domiciliarità e aiuto alla persona rivolti agli anziani, ai disabili, ai minori e 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. Nello specifico si dovranno realizzare i seguenti interventi:

- Interventi di assistenza domiciliare in favore di anziani e nuclei disagiati;
- Interventi previsti dalla L.162/98 (assistenza domiciliare e interventi educativi a gestione diretta);
- 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 DLgs 50/2016 e la L.R. 5/2007.

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, 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/cittadino 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, evitando il rischio di istituzionalizzazione e di interventi extra domiciliari, e in relazione alle varie fasce d'età per i quali sono previsti gli interventi domiciliari e scolastici, incrementare l'autonomia personale, migliorare la qualità di vita favorendo il benessere psico-sociale, e infine promuovere l'integrazione sociale.

I servizi di domiciliarità quindi prevedono:

- 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.
- Interventi per progetti Regionali per la non autosufficienza.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Territorio comunale di Morgongiori. I servizi saranno resi presso il domicilio degli utenti e presso ogni altro spazio dove gli stessi necessitino 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, in tal caso l'accompagnamento dovrà essere effettuato con l'operatore generico, previa autorizzazione del Servizio;
- 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.

Il servizio educativo domiciliare ai sensi della L.162/98 dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- incrementare l'autonomia personale;
- migliorare la qualità di vita incrementando il benessere psico-sociale;
- promuovere l'integrazione sociale.

Art. 7 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 delle 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. 8 PERSONALE

La Ditta aggiudicataria, per l'espletamento del Servizio oggetto della presente gara, dovrà garantire la presenza di **n. 3 (tre) Operatori in possesso del titolo professionale di “Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari” (ADEST) e/o “Operatore Socio sanitario” (OSS)**, con esperienza almeno biennale nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo e **n. 1 (uno) educatore professionale** con esperienza almeno annuale nel servizio oggetto dell'appalto o servizio analogo e **n. 1 (uno) operatore generico**.

Qualora le esigenze del servizio lo richiedessero, l'appaltatore potrà utilizzare un numero maggiore di operatori, di raccordo con il Servizio Sociale comunale.

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 deve garantire la continuità dell'intervento evitando la modifica dell'orario di lavoro e il cambio frequente degli operatori, fornendo relazione scritta trimestrale 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.

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.

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare un coordinatore referente del servizio che provvederà ad individuare il personale per l'espletamento dell'incarico e per le sostituzioni, predisporre i turni di lavoro (dietro indicazione del Servizio Sociale Comunale) e la relazione trimestrale di cui al successivo art.16, nonché mantenere tutti i contatti necessari con le Assistenti Domiciliari e con l'Assistente Sociale Comunale per l'ottimale funzionamento del servizio stesso.

Prima di dare avvio alle prestazioni, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune l'elenco del personale che intende assegnare al servizio e relativo curriculum vitae di ciascuno.

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 si intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente.

Art. 10 GARANZIA E CONTINUITA' DELLE PRESTAZIONI

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 nel comune di Morgongiori.

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.

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 15 (quindici)** con decorrenza presunta dal 01.04.2018 e fino al 30.06.2019. L'amministrazione si riserva la facoltà di applicare l'art. 106, comma 11 e 12 del D.Lgs. 50/2016, in favore del concorrente che risulterà aggiudicatario del presente appalto.

La scadenza del contratto potrà essere comunque, prorogata per un periodo massimo di un anno, in relazione all'individuazione di un nuovo aggiudicatario del servizio secondo le condizioni stabilite dal codice degli appalti.

La stipula del contratto potrà avvenire anche in data successiva alla consegna del servizio. La Ditta è obbligata a dare esecuzione al servizio, anche in pendenza della sottoscrizione del relativo contratto, dalla data indicata nella lettera di comunicazione dell'affidamento.

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

Ore totali presunte per tutta la durata dell'appalto (14 mesi):

n. 5040 ore totali di assistenza domiciliare di cui 4800 con OSS e 240 con operatore generico

n. 450 ore totali di assistenza educativa

Tale monte ore è puramente indicativo e potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione, 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.

REFERENTE DEL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare, all'interno della propria struttura organizzativa, un **Referente** per l'attuazione del servizio oggetto del presente appalto, di adeguata professionalità, le cui generalità, unitamente al recapito telefonico, fax e e-mail, dovranno essere comunicate formalmente alla stazione appaltante prima dell'avvio del servizio.

Tale figura avrà i seguenti compiti:

- Procedere all'abbinamento utente /operatore;
- Collaborare con gli operatori alla predisposizione dei PEI
- Organizzare il calendario degli interventi e delle sostituzioni;
- Consegnare e verificare schede presenza operatori;
- Predisporre locandine/moduli iscrizioni per le iniziative in collaborazione col servizio sociale;
- Consegnare giornaliere all'Ufficio Servizi Sociali del Comune;
- Predisporre un prospetto riepilogativo per ogni attività, laddove richiesto;
- Segnalare agli Uffici del Servizio Sociale ogni ulteriore bisogno manifestato nelle situazioni in carico, proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.

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'onere, 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 nonché relazione trimestrale sull'andamento generale del servizio.

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.

LE FATTURE DOVRANNO ESSERE TRASMESSE MEDIANTE FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTRAVERSO PIATTAFORMA APPOSITAMENTE PREDISPOSTA.

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 Morgongiori 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 € 100,00 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 € 200,00;
- b) in caso di ritardo nell'adempimento della prestazione verrà applicata, per ogni ora di ritardo, una penale di € 25,00, fino ad un massimo di € 100,00, 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, € 500,00;
- 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, € 500,00 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 € 50,00 a € 300,00 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) per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio;
- b) per mancato rispetto del termine prefissato per la presentazione di controdeduzioni, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore, o per cause assolutamente non imputabili alla ditta.
- c) cessione parziale o totale del presente contratto;
- d) mancata copertura delle garanzie assicurative;

- e) grave inosservanza della normativa prevista in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;
- f) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1543 C.C.;

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune alla Ditta aggiudicataria, tramite lettera raccomandata A/R. E' inoltre facoltà del Comune recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o variazione delle modalità gestionali di esso, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto di risarcimento o per prestazioni non effettuate.

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.

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.

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

È fatto divieto all'aggiudicatario di sub-appaltare il servizio.

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 Morgongiori 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 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI - D. LGS. 81/2008 (DUVRI)

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. 25 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del presente contratto, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, che dichiara di conoscere pienamente, a pena di risoluzione immediata del presente contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura- Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Oristano della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi della tracciabilità finanziaria.

Art. 26 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 con spese a totale carico dell'aggiudicatario. Faranno parte integrante del contratto:

- il presente Capitolato d'appalto;
- L'offerta tecnica presentata dalla Ditta in sede di gara.

Tutte le eventuali spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sono a carico della Ditta aggiudicataria. La Ditta assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al servizio in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune di Morgongiori.

Art. 27 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. 28 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 Morgongiori in persona del Responsabile del Procedimento.

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. 29 CONTROVERSIE

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

Art. 30 DOMICILIO

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

Art. 31 NORME DI RINVIO

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

Morgongiori, 17.01.2018

Il Responsabile del Servizio

IL SINDACO
(Geom. Renzo IBBA)

