



CITTÀ DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

I Settore Affari Generali e Politiche Sociali.

8° Servizio –Ufficio di Zona Distrettuale

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Gara Telematica con procedura aperta tramite piattaforma MEPA di Consip S.P.A. mediante Richiesta di offerta (R.D.O.) ai sensi dell'art. 60, per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani nei Comuni del Distretto socio sanitario 27, valore imponibile euro € 476.814,00 al netto dell'IVA 5%, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. CIG 7951633721

Art. 1 – OGGETTO

Il Distretto Socio Sanitario n.27, di cui il Comune di Milazzo è capofila, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa di settore, disciplina il servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in favore degli anziani, mediante interventi di carattere sociale, al fine di favorire la permanenza delle persone anziane residenti nel contesto socio-culturale di appartenenza, riducendo il ricorso al ricovero in strutture residenziali e promuovendo iniziative di socializzazione.

Il servizio si propone pertanto di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio.

Le prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale sono rivolte agli anziani residenti nei Comuni del Distretto socio sanitario n.27, le quali saranno attivate attraverso un percorso unitario di presa in carico, condiviso dal Distretto Socio Sanitario e dai Comuni di residenza, che prevede la presa in carico e l'elaborazione del piano personalizzato individualizzato (PAI).

Il servizio di Assistenza Domiciliare Anziani sarà realizzato con risorse finanziarie del Fondo Nazionale Politiche sociali (FNPS) Integrazione PDZ 2013/2017, di cui al D.P.R.S. N.598/Serv.4 del 29.09.2016, D.D.G. n.3730 del 20.12.2016 che ha disposto il riparto della somma complessiva di € 777.821,09 al Distretto Socio Sanitario n. 27 comune capofila.

Il presente capitolato disciplina, unitamente alla scheda progettuale ed al Regolamento del servizio di assistenza domiciliare anziani approvato dal Comitato dei Sindaci con propria deliberazione n. 13 del 25.06.2017, le modalità di accesso del servizio.

ART. 2 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

Si precisa che le fasi della procedura sono le seguenti:

A) SELEZIONE dell'affidatario mediante procedura aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. ed ii., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La selezione del candidato avverrà con le modalità descritte nel disciplinare di gara, in particolare per quanto riguarda i requisiti di partecipazione, i criteri e i punteggi di valutazione.

B) CONTRATTO tra il Comune di Milazzo, quale Comune Capofila, e il soggetto affidatario a seguito della aggiudicazione della procedura di gara, per disciplinare la realizzazione e gestione dei servizi di assistenza domiciliare anziani e i rapporti di carattere organizzativo ed economico. Il contratto regolerà, oltre le specifiche relative al Progetto gestito risultante dalla progettazione e dagli apporti migliorativi offerti in sede di gara, i seguenti punti:

1. le disposizioni di carattere generale quali: oggetto, durata, normativa di riferimento, valore stimato del progetto;
2. le disposizioni relative al personale;
3. la disciplina contrattuale;
4. le garanzie e coperture assicurative;
5. la disciplina economica.

ART. 3 – BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 27.

Il progetto con caratteristiche socio assistenziali riguarda il Servizio di assistenza domiciliare in favore di persone anziane ed è diretto a favorire la permanenza di tali soggetti nel contesto socio-culturale di appartenenza, riducendo il ricorso al ricovero in strutture residenziali.

Il servizio si propone pertanto di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio. Con lo stesso, pertanto, si intendono perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- 1) migliorare la qualità della vita;
- 2) mantenere l'anziano nel proprio domicilio contenendo l'inserimento in strutture residenziali, e salvaguardando l'integrità del suo stato e del suo ruolo nel contesto sociale;
- 3) promuovere l'autonomia e la responsabilità degli utenti;
- 4) salvaguardare l'unità del nucleo familiare;
- 5) favorire la partecipazione alla vita comunitaria limitando l'isolamento e l'emarginazione;
- 6) personalizzare l'offerta dei servizi sulla base dei bisogni e delle caratteristiche dell'utente;
- 7) promuovere una rete solidale e la formazione di gruppi di mutuo aiuto;
- 8) promuovere l'autonomia dei nuclei con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani in condizione di limitata autonomia.

L'intervento, pertanto, ha finalità generali di cambiamento, promuove il miglioramento della situazione psico-fisica dell'individuo, del suo ambiente di vita oltre che per l'attivazione delle risorse del nucleo familiare e della comunità in un'ottica di miglioramento della qualità della vita dell'anziano.

Il servizio prioritariamente è destinato alle persone anziane residenti nel Distretto socio sanitario 27, di età oltre i 55 anni se donne e 60 anni se uomini, che versano in condizioni di non autosufficienza totale e/o parziale, che non abbiano idoneo supporto familiare.

Il numero presunto degli utenti per tutta la durata dell'appalto è di 150. Detta previsione è suscettibile di variazione in relazione al monte ore assegnato ad ogni utente, mediante l'elaborazione del piano assistenziale individualizzato stilato dall'Assistente sociale del Distretto socio-sanitario 27 in collaborazione con il servizio sociale di appartenenza dell'anziano.

Le attività di monitoraggio e valutazione del progetto personalizzato ed eventuale modifica se necessaria, saranno realizzate in sinergia tra i suddetti servizi.

La documentazione relativa alle attività da appaltare potrà essere visionata presso gli uffici del Settore I° - Affari Generali e Politiche Sociali oppure all'8° Servizio – Servizi sociali del Comune di Milazzo, via Francesco Crispi, 1, rispettivamente al Piano I° e piano terra, previo appuntamento da richiedere via mail al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it.

ART. 4 – PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza agli anziani, sarà attuato mediante interventi di natura socio-assistenziale a carico del Distretto socio-sanitario che si articoleranno nelle seguenti prestazioni:

a) Aiuto e coinvolgimento per il governo della casa (OSA) :

- riordino del letto e della stanza;
- pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- cambio della biancheria;
- lavaggio della biancheria e del vestiario dell'utente mediante lavatrice in dotazione dell'utente stesso ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia;
- spesa e rifornimenti;
- preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
- attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio.

b) Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera (OSA):

- alzare l'utente da letto;
- curare, sollecitare e controllare l'igiene della persona (aiuto per il bagno e pulizie personali), vestizione;
- educazione alimentare, nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto per una corretta deambulazione;
- aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare ecc.
- sostituzione temporanea in alcuni compiti delle figure parentali qualora queste siano assenti per gravi motivi o impossibilitate a gestire i loro ruoli (malattie, ospedalizzazioni, dipendenze, carcerazioni, ecc.);
- mobilitazione delle persone costrette a letto e simili;
- disbrigo pratiche.

Nell'ambito delle attività connesse alle predette prestazioni deve essere incentivato il sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione, iniziative utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia.

Le prestazioni orarie medie, flessibili sulla base delle necessità dell'utenza, vengono stabilite in:

- 60 minuti per aiuto domestico ;
- 60 minuti per igiene e cura della persona.

Tali tempi si intendono di effettivo servizio esclusi i tempi di trasferimento degli operatori. Fermo restando il monte ore, come stabilito dal successivo art. 6 del presente capitolato, le prestazioni orarie medie previste, potranno essere variate sulla base delle esigenze dell'utenza interessata, previa verifica effettuata dal servizio sociale del Distretto.

Il servizio deve essere erogato su tutto il territorio distrettuale, sia nei centri urbani che nelle frazioni dei 13 Comuni costituenti il Distretto Socio Sanitario 27.

L'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare anziani è disciplinato dall'art.5 del Regolamento distrettuale del servizio di assistenza domiciliare anziani.

ART. 5 - ORARIO DI SERVIZIO

Il Servizio di assistenza dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana e comunque nell'arco orario ricompreso fra le ore 8.00 e ore 19,00. In caso di festività infrasettimanale il servizio eventualmente non prestatato va recuperato nell'arco del mese o nel primo mese successivo. In entrambi i casi l'effettuazione delle prestazioni sarà concordata con il direttore dell'esecuzione, di cui al successivo art. 7.1, previo assenso del responsabile del procedimento.

ART. 6- PERSONALE

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei bisogni reali degli stessi, l'Ente affidatario dovrà impiegare i seguenti operatori:

- n. 2 Assistenti Sociali (cat. D2) per un totale di n. 1.560 ore;
- n. 40 Assistenti Domiciliari OSA (cat. C1) per un totale di 31.200ore;

Le superiori previsioni costituiscono una indicazione di massima, non suscettibile di variazione in diminuzione.

Tra gli assistenti sociali l'affidatario designerà quello che svolgerà funzioni di coordinamento e curerà i rapporti con l'Ufficio Piano e con i servizi sociali dei Comuni appartenenti al Distretto 27.

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa ed alle mansioni espletate.

Al fine del puntuale e regolare svolgimento del servizio l'ente affidatario dovrà provvedere, in caso di provata necessità derivante dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla sostituzione dello stesso, da effettuarsi immediatamente. Il nominativo dell'operatore assunto come sostituto dovrà essere

comunicato entro il terzo giorno successivo. L'operatore supplente dovrà essere in possesso dei requisiti previsti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Distretto 27.

ART. 7- MANSIONI

Le figure impegnate per il servizio di assistenza devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano.

- **Assistente sociale:**

- è responsabile del servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi del personale;
- è il referente per il DSS 27 per ogni problematica relativa al servizio;
- garantisce la rispondenza e la verifica dei risultati concreti rispetto agli orientamenti e ai piani individualizzati elaborati dall'Assistente Sociale del Distretto n.27 e del Comune di appartenenza, per la parte socio-assistenziale;
- mantiene un continuo e costante rapporto con l'Assistente Sociale del DSS 27;
- dà informazione al Responsabile del servizio sociale del DSS 27 del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio e provvede alla tempestiva sostituzione;
- è responsabile della gestione del personale, tiene i registri, gli archivi e la documentazione relativa al servizio;

- **Operatore socio assistenziale (OSA):**

- opera al domicilio dell'utente dando il proprio aiuto volto a favorire la permanenza del soggetto nel proprio ambiente di vita;
- segue le indicazioni previste dal P.A.I. per il raggiungimento degli obiettivi prefissati per ciascun soggetto destinatario del servizio;
- svolge le prestazioni attinenti al servizio di cui all'articolo 4 del presente Capitolato in relazione a quanto previsto nel P.A.I.

Per quanto attiene il disbrigo pratiche, **gli operatori socio assistenziali**, si occuperanno di prenotazioni mediche ed esami specialistici ed eventuale pagamento ticket; richieste cartelle cliniche; richieste di presidi e ausili; di richieste esenzioni ticket; richieste invalidità; di ritiro farmaci; pagamenti bollette; accompagnamento per favorire presso i presidi socio-sanitari del territorio, etc..

ART. 8 – VALORE DEL PROGETTO

Il costo complessivo del progetto relativo al Servizio di assistenza domiciliare anziani, è pari a € 476.814,00 escluso IVA.

L'importo complessivo base d'asta per l'intero servizio ammonta ad € 476.814,00 oltre I.V.A.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0.

L'appalto è finanziato con FNPS, Integrazione PDZ 2013/2017, di cui al D.P.R.S. N.598/Serv.4 del 29.09.2016, D.D.G. n.3730 del 20.12.2016 .

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara è costituito dai costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 476.814,00 calcolato sulla base dei seguenti elementi:

- N. 2 Coordinatore - CCNL Cooperative -D2 -16,25 €/ora per n.1560 ore, totale € 25.350,00;
- N. 40 Personale OSA (dotate di titolo professionale specifico) - CCNL Cooperative -C1 -14,30 €/ora per n. 31.2000 ore, totale € 451.464,00.

Il costo orario degli operatori è stato calcolato sulla tabella ministeriale vigente per le cooperative sociali, applicando la sentenza del Consiglio di Stato del 04.12.2017 n.3700.

All'impresa aggiudicataria, quindi, mensilmente verrà corrisposto, quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore, tenuto conto di quanto prima specificato, che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di gara. Su detto importo complessivo sarà calcolata l'I.V.A., salvo per i soggetti esenti.

Qualora mutamenti del servizio lo rendessero necessario, d'intesa con l'impresa aggiudicataria, si procederà ad una modifica quantitativa/qualitativa delle prestazioni convenute.

Le ore eventualmente ridotte in un mese potranno essere richieste e prestate nei mesi successivi.

L'Amministrazione, a tal fine, si riserva di effettuare i dovuti controlli sul rispetto di quanto sopra riportato.

SCHEMA DI CONTRATTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

L'anno duemiladiciannove il giorno del mese di in Milazzo, viene sottoscritto il presente contratto, da valere come legge

Tra

Il Comune di Milazzo, di seguito Comune, (codice fiscale 00226540839), con sede legale in Milazzo, rappresentato dal Dirigente del Settore I° Affari Generali e Politiche Sociali, in esecuzione della deliberazione della Giunta del Comune di Milazzo n. ----, del ----- e la Ditta aggiudicataria individuata

PREMESSO

-Che per l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani è stata indetta una procedura aperta tramite Mepa in data per un importo a base d'asta di €476.814,00 al netto dell'iva, per un periodo compreso dalla consegna al.....

-Che nel prescritto termine sono pervenute le seguenti offerte:

- ditta :.....

- ditta

- ditta

- Che

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti contraenti come sopra costituite, a me personalmente cognite, quali giuridicamente capaci, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa convengono e stipulano quanto segue:

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli Enti competenti e si interdirà la partecipazione di detta impresa a nuove gare per un periodo di 4 anni.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del Contratto è l'esecuzione del servizio di assistenza domiciliare anziani, lotto unico.

Il servizio sarà realizzato tenendo conto:

-del Regolamento di gestione del servizio di assistenza domiciliare anziani approvato dal Comitato dei Sindaci con propria deliberazione n.13 del 25/06/2007;

2 - DURATA DELL'APPALTO

Con l'impresa aggiudicataria sarà stipulato apposito contratto. Il contratto avrà durata dalla data di consegna del servizio fino al compimento dei dodici mesi previsti di appalto. Il superiore termine potrà essere superato a condizione che non siano state effettuate tutte le ore appaltate.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Dirigente del Settore I° Affari Generali e Politiche Sociali e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

Il servizio, per comprovate motivazioni può essere sospeso, interrotto o modificato nelle unità da impiegare in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio dell'ufficio Piano del Distretto, senza che l'impresa aggiudicataria possa pretendere compenso o indennità alcuna per mancato utile.

3. - PERSONALE

La Ditta tenuto conto della normativa di settore, e nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalla norme in materia di previdenza e assistenza, si impegna a mettere a disposizione il numero di operatori congruo allo svolgimento del servizio in oggetto, rispetto alle previsioni contenute nel bando di gara, con comprovata esperienza professionale e in possesso dei requisiti di onorabilità, mantenendo invariato, per tutta la durata dell'appalto il numero di personale.

Il personale della Ditta impegnato nell'appalto è tenuto ad osservare, per quanto possibile, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Milazzo.

La Ditta si impegna ad eseguire gli interventi ed i servizi previsti nell'ambito del contratto e comunque riconducibili al Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani di cui all'oggetto, impiegando personale con competenze assistenziali e/o adeguata esperienza nel settore o con specifica qualifica professionale in

ambito di assistenza domiciliare anziani. Si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato e si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

Il Comune di Milazzo, capofila del Distretto, è tenuto a comunicare immediatamente ogni evento che possa incidere sull'attuazione del servizio, nonché sulla validità del presente capitolato.

3.1 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO – OBBLIGHI DEL GESTORE DEL PROGETTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

L'affidatario del Servizio si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Dovrà inoltre rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

Si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni che, qualora intervenissero, non comporteranno maggiori oneri per il Distretto.

Si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'affidatario del servizio anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'affidatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra questa l'Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del datore di lavoro, gestore del servizio, nei confronti dei propri dipendenti.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione potrà intervenire con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del d.lgs. 50/2016, fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto, come previsto dall'art. 7.8 del CSA.

L'affidatario non potrà, in nessun caso, utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo e si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti impegnati nel servizio di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale.

3.2 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA DITTA – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

Tra gli obblighi derivanti dal presente contratto si evidenzia che il comma 3 dell'art. 2 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede l'estensione, per quanto compatibile, degli obblighi previsti dal codice "ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

3.3 – VERTENZE SINDACALI E ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 N. 146 e successive modifiche e integrazioni ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

3.4 –NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Impresa ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro. deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007.

Nello specifico, anche per tutti i rischi non riferibili ad interferenze, resta immutato l'obbligo per il gestore di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza atte a eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

4. ASPETTI ECONOMICI DEL CONTRATTO

4.1- MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO COMPLESSIVO

PRESUNTO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo presunto del Servizio è indicato all'art. 8 – Valore del progetto- del presente CSA.

4.2– DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO MENSILE DA FATTURARE - RENDICONTAZIONE

L'amministrazione si impegna a pagare le fatture mensili relative alle spese sostenute per il Servizio di assistenza domiciliare anziani, successivamente all'accredito delle somme ammesse a finanziamento da parte dell'Assessorato Regionale della Famiglia.

Le fatture dovranno contenere i dati riepilogativi del servizio effettuato nel periodo di riferimento.

4.3 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Le condizioni economiche in base alle quali sarà affidata la gestione rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Al termine di ogni mese l'appaltatore dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa al servizio gestito. Ogni fattura dovrà specificare quanto di seguito indicato:

- fogli di presenza degli operatori vidimati dal responsabile della cooperativa;
- fogli di servizio firmati dagli utenti, riportanti analiticamente le prestazioni rese;
- prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte e rese nel mese di riferimento;
- dichiarazione comprovante la regolarità del pagamento delle imposte e tasse;
- autocertificazione attestante che sono stati effettuati i versamenti riferiti ai dipendenti impiegati nel servizio.

Sarà cura della stazione appaltante inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio, salvo il caso che non sia pervenuto il finanziamento da parte dell'Assessorato competente.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate a Comune di Milazzo – Settore I° Affari Generali e Politiche Sociali, 8° Servizio – Servizi Sociali – Via Francesco Crispi, n. 1 – 98057Milazzo–CodiceAmministrazione destinataria: X5YYQOe riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

L'affidatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo e/o dall'eventuale ritardo nell'accredito delle somme da parte dell'Assessorato Regionale alla Famiglia.

4.4 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L.136/2010

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm. ed ii., nei rapporti verso l'Amministrazione. L'affidatario si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Il gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. ed ii, sarà rilasciata dal rappresentante legale del gestore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto 2, il codice identificativo gara (CIG).

5. ASSICURAZIONE

5.1 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

E' a carico dell'appaltatore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato. Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal gestore, il quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, la Stazione appaltante.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione appaltante, salvo l'intervento in favore dell'appaltatore da parte della Società Assicuratrice.

L'affidatario provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La polizza assicurativa RTC/RCO, obbligatoriamente stipulata con una primariacompania di assicurazione, dovrà esplicitamente indicare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo al gestore.

La polizza dovrà avere massimali, trattandosi principalmente di servizi alla persona, per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e per danni a cose o ad animali anche se appartenenti a più persone.

Si precisano i massimali di cui al precedente capoverso:

RCT 500.000,00 per sinistro e per persona;

RCO 500.000,00 per sinistro 500.000,00 a persona

INFORTUNI

100.000,00 per morte
100.000,00 per invalidità permanente
10.000,00 per spese mediche
500,00 per spese di trasporto
diaria max 360 giorni € 50,00 al giorno

Restano ad esclusivo carico del gestore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventualiscoperti e/o franchigie previste dalla suddetta polizza.

Detta polizza sarà inviata all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio fornito.

L'appaltatore nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro il gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

6. GARANZIE

6.1 – CAUZIONI

1. Cauzione provvisoria

Come da disciplinare di gara.

2. Cauzione definitiva

L'affidatario dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauzione definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016, per una somma pari al 10% dell'importo presunto dell'appalto (IVA esclusa) che verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, e resterà vincolato a favore dell'Istituzione fino al termine del periodo contrattuale.

Tale cauzione, che verrà restituita solo al termine del contratto previa certificazione di regolare esecuzione, è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio.

Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, il gestore deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.

7 - DISCIPLINA CONTRATTUALE

7.1 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE –

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal Sig. Francesco Otera, Coordinatore del Gruppo Piano del Distretto Socio Sanitario 27, funzionario del Comune di Milazzo.

L'Amministrazione, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del gestore. In particolare, il Direttore dell'Esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. 50/2016 e dal nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del responsabile dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria, così come ogni altra variazione dovesse intervenire.

7.2 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento, denominato Responsabile del Servizio per conto dell'appaltatore, al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l'affidatario si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto e quindi inserito nell'apposito verbale di consegna sotto riserva di legge.

Il Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore provvederà a vigilare affinché ogni fase della gestione risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

7.3 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

Si prevede che la stazione appaltante possa disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

- 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
- 2) comporti per l'amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- 1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

7.4 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il R.U.P. può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo successivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

7.5 SUPERVISIONE, CONTROLLO E VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'affidatario. L'Amministrazione ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

Nello specifico tali controlli saranno effettuati dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione che procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

Essi potranno disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- il controllo delle prestazioni effettuate: la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato nonché al progetto, parte integrante della convenzione sottoscritta;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento;
- l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo sia sul piano delle attività svolte, mediante verifiche in itinere.
- il consolidamento dei livelli di qualità e di efficacia degli interventi e delle azioni previsti dal progetto;
- l'idoneità del personale a perseguire le finalità del progetto. il rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- l'osservanza della normativa antinfortunistica;
- il regolare assolvimento degli obblighi contributivi
- l'adempimento degli obblighi fiscali.

I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dall'Amministrazione attraverso:

- la richiesta all'affidatario di report periodici sull'attività effettuata;
- la richiesta all'appaltatore di copia di materiali di documentazione del Servizio (relazioni di verifica, diari, schede personali);
- osservazioni e ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno a tal uopo incaricato dall'Amministrazione;
- colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore dell'ente gestore;
- partecipazione ad incontri dei gruppi di lavoro ed agli incontri tra gli operatori dell'ente gestore alla presenza del Coordinatore dell'affidatario;

In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'affidatario, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati, nonché potrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese.

7.6 — CONTESTAZIONI

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato e nella convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante del gestore. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'amministrazione al coordinatore referente dell'Ente gestore si intendono come presentate direttamente allo stesso.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

7.7 – PENALITA'

Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni di cui all'art. precedente risultassero irrilevanti o non pervenissero entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida, nei confronti della Ditta Appaltatrice saranno applicate le seguenti penalità. Tassativamente l'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione (vedi art. precedente)

Le penali vengono così articolate:

- 1) In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'amministrazione a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Amministrazione di procedere, a spese della Ditta inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;
- 2) Per ogni violazione di impegni assunti in sede di procedura di gara o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.
- 3) Ogniquale volta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli verrà applicata una penale pari a € 2.000,00 (euro duemila);

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

7.8 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sospensione

Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

Risoluzione

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, quando il responsabile dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'appaltatore concretizzino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Su indicazione del responsabile del procedimento il responsabile dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione dei servizi ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il responsabile dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il responsabile dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del procedimento. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtati degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) quando il Comune e l'O.E., per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: la Ditta ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva, il cui importo è subordinato a quanto previsto nell'art. 6.1;
- b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'O.E. per causa ad essa non imputabile;
- c) formulazione da parte del Responsabile del Procedimento di più di 2 diffide e/o richiami relativi a fatti per i quali è ravvisabile una inadempienza di particolare gravità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- d) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta o altre procedure derivanti da insolvenza;
- e) cessione del contratto o subappalto (non ammesso dal CSA);
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi della Provincia di Messina;
- g) mancato rispetto da parte dell'O.E. dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dall'appalto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro;
- h) non ottemperanza, di norma entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- j) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- k) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte;
- l) verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
- m) persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dall'Amministrazione;
- n) mancato reintegro della cauzione nei termini previsti dall'art.6.1.

7.9 – SUBAPPALTO

In applicazione all'art. 105, comma 4, lettera a) del d.lgs. 50/2016, l'Amministrazione ha ritenuto di **NON** prevedere la possibilità per il gestore di subappaltare attività inerenti il servizio oggetto del CSA.

E' quindi vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati. Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

7.10 — CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Cessione dei crediti derivanti dal contratto: si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

7.11 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTOREO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, il Comune di Milazzo, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso ovvero procedura d'insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno

partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta. Nel caso diraggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

8 – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

8.1 — TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Milazzo è titolare del trattamento dei dati e i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito del presente contratto. L'O.E. con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Ditta si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

8.2 – DOMICILIO

L'affidatario, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Milazzo.

8.3 – FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra il Comune di Milazzo e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, non risolvibili mediante transazione, saranno devolute in via esclusiva alla competenza del Foro di Barcellona Pozzo di Gotto.

8.4 – NORME DI RINVIO

La presente convenzione è soggetta all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La Ditta è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Il Responsabile Unico del Procedimento

F.to Francesco Otera