



# Comune di Villa San Pietro

*Provincia di Cagliari*

**Piazza San Pietro,6 - 09010 Villa San Pietro (CA) –c.f. 00492250923 Tel.070/90.770 110 Fax.070/90.74.19**

[www.comune.villasanpietro.ca.it](http://www.comune.villasanpietro.ca.it) – [www.plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it](mailto:www.plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it) –

[www.plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it](mailto:www.plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it)



**AREA PLUS – SERVIZI SOCIALI**

**Ufficio di Piano per la Programmazione e Gestione Associata dei Servizi**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) SULLA CENTRALE DI ACQUISTO TERRITORIALE SARDEGNA  
C.A.T. PER LA per la gestione delle attività gestionali progetto HOME CARE PREMIUM 2014 -  
periodo proroga 2016  
CIG. 6774731CDE**

## ART. 1- OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento per la prosecuzione dei servizi per la realizzazione del Progetto Home Care Premium 2014, da attuarsi nel territorio del Plus Area Ovest.

Il Comune di Villa San Pietro, in qualità di ente capofila del Plus Area Ovest ha sottoscritto con l'Inps- Ex gestione Inpdap un accordo di programma impegnandosi alla realizzazione del progetto Home Care Premium 2014 per l'intervento in favore dei soggetti non autosufficienti e fragili rivolto agli utenti dell'Inps Ex Inpdap nonché per le azioni di prevenzione della non autosufficienza e del decadimento cognitivo. L'insieme integrato di prestazioni è volto a supportare le persone e le famiglie all'interno del sistema di offerta di servizi previsti dal progetto, con l'attivazione di programmi individualizzati.

In questa prospettiva sono individuati i seguenti obiettivi generali:

1. Supporto alle persone e alle famiglie rispetto al sistema delle offerte e dei servizi;
2. Implementazione di un sistema di presa in carico globale del problema attraverso percorsi individualizzati socioassistenziali come specificati nell'avviso pubblico relativo al progetto Home Care Premium 2014 e nell'Accordo di programma sottoscritto.

Gli obiettivi specifici della presente procedura sono volti a:

- Migliorare la comunicazione fra servizi che si occupano di disabilità e non autosufficienza;
- Migliorare la conoscenza, da parte degli utenti, dei loro diritti e delle opportunità territoriali;
- Migliorare la qualità e quantità dei servizi disponibili alla popolazione;
- Offrire un servizio di sportello sociale sulla non autosufficienza;
- Offrire informazione e orientamento legale sugli interventi a favore della non autosufficienza;
- Implementare gli obiettivi organizzativi, di **"sistema"**, aventi il carattere della trasversalità.
- Attivare prestazioni di Servizio Sociale Professionale volte alla definizione, attivazione, monitoraggio e verifica del progetto personalizzato.
- Accompagnare le famiglie e le persone nella predisposizione del progetto personalizzato e nella scelta dell'operatore familiare/care giver;
- Collaborare nella progettazione di percorsi sociosanitari integrati;

## ART. 2- LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Le attività oggetto del presente Capitolato verranno espletate presso la sede dell'Ufficio di Piano del comune di Villa San Pietro, capofila del Plus Ovest e al domicilio degli utenti beneficiari residenti nei 16 comuni del Plus Ovest.

## ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E DETTAGLIO ATTIVITA'

Il servizio dovrà essere articolato nelle seguenti attività:

### 1) Lo Sportello Sociale di informazione e supporto

Il concorrente dovrà attivare lo sportello sociale d'informazione e di supporto dedicato alle tematiche e problematiche afferenti la NON autosufficienza propria, dei familiari e degli assistenti familiari.

Lo Sportello informa circa ogni iniziativa, opportunità e beneficio a supporto della condizione di non autosufficienza.

Lo Sportello è aperto al pubblico 30 ore settimanali e dispone di uno specifico numero telefonico fisso messo a disposizione dalla stazione appaltante.

In particolare, svolgerà attività di accoglienza e supporto alle famiglie e assistenti familiari al fine di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Lo Sportello svolge le attività amministrative connesse alla tenuta dei registri pubblici attivati dal Plus Area Ovest Registro degli Assistenti Familiari e al Registro del Volontariato Sociale del Plus Ovest, oltre che le attività connesse di promozione e divulgazione delle opportunità connesse ai registri ai potenziali soggetti interessati.

Lo sportello dovrà essere ubicato presso la sede della stazione appaltante, presso i locali dell'amministrazione comunali. I costi per le utenze sono a carico della stazione appaltante.

## **2) Sportello di informazione e orientamento legale**

Rivolto ai beneficiari del progetto Home Care Premium e a tutti i cittadini non autosufficienti residenti nell'ambito.

Lo sportello tramite un operatore dedicato dovrà garantire attività di informazione e orientamento legale in riferimento alle procedure di accesso alla Volontaria Giurisdizione e all'integrazione funzionale con Giudici Tutelari, amministratori di sostegno, servizi sociali, ASL e le altre istituzioni del territorio.

In particolare, sarà cura dell'appaltatore organizzare n. 3 incontri tematici di sensibilizzazione sull'argomento. I relatori dovranno essere esperti del settore e/o referenti di associazioni di amministratori di sostegno operanti attivamente nel settore. I comuni dell'ambito metteranno a disposizione i locali adibiti all'incontro.

Lo sportello dovrà essere ubicato presso i locali della stazione appaltante. I costi per le utenze sono a carico della stazione appaltante.

## **3) Il Nucleo di valutazione: i Case Manager**

L'aggiudicatario si impegna a disporre di un Nucleo di competenza formato da tre Assistenti Sociali in qualità di Case Manager che svolgono le funzioni di coordinamento delle attività di Valutazione del grado di NON autosufficienza, nelle modalità definite dall'avviso INPS – Gestione Ex Inpdap, la definizione delle Prestazioni Socio Assistenziali, la redazione del Programma Socio Assistenziale Familiare, la sottoscrizione, per conto del soggetto aderente del Patto Socio Assistenziale).

I Case Manager sono responsabili della presa in carico dei soggetti beneficiari. In particolare, svolgeranno i seguenti compiti:

- valutazione del bisogno e la conseguente definizione del Programma Socio Assistenziale Familiare;
- individuazione, in accordo con il beneficiario e i suoi familiari, del Responsabile del programma;
- presa in carico continuativa del soggetto non autosufficiente e del nucleo familiare di riferimento, il monitoraggio dello status e l'eventuale aggiornamento del Programma socio assistenziale familiare;
- supporto ai beneficiari nella ricerca attiva degli assistenti familiari;
- supporto nell'attivazione delle prestazioni integrative tramite voucher, con particolare riferimento alla scelta dei supporti e degli ausili eventualmente spettanti ai beneficiari del progetto.

## **4) La Rete di progetto**

La rete ha l'obiettivo di massimizzare la concentrazione delle risorse sociali e delle conoscenze, in favore dell'assistenza alla condizione di non autosufficienza e dell'insieme delle attività gestionali, amministrative, operative, burocratiche e amministrative ad essa connesse. L'aggiudicatario dovrà promuovere nell'ambito territoriale del plus ovest la costruzione di una rete progettuale con il coinvolgimento dei soggetti pubblici e privati. In particolare sarà cura dell'appaltatore provvedere al:

- A. Censimento degli stakeholder dell'ambito;
- B. Predisposizione di elenchi di tutti i soggetti pubblici e privati con relativi referenti dell'ambito ovest;

## **ART. 4 - PERSONALE – livelli contrattuali e ore totali di servizio**

Gli obiettivi generali e specifici dovranno essere perseguiti con le seguenti risorse professionali per le attività suindicate:

- Un operatore di sportello per 390 ore CCNL C1;
- Un consulente del lavoro esperto in contratti di lavoro con assistenti familiari per 330 ore (libero professionista);
- Un laureato in giurisprudenza per 165 ore CCNL E2 con i.p.
- Un'assistente sociale coordinatore, iscritto all'Albo Regionale degli Assistenti sociali 494 ore, CCNL D3;
- Un'assistente sociale, iscritto all'Albo Regionale degli Assistenti sociali 494 ore, CCNL D1;
- Un'assistente sociale, iscritto all'Albo Regionale degli Assistenti sociali 130 ore, CCNL D1;

La modalità operativa sarà quella del lavoro in equipe.

L'equipe dovrà operare in modo coordinato con gli operatori del PUA e di tutti i servizi afferenti l'area della non autosufficienza. Dovrà inoltre partecipare ai tavoli tecnici e tematici riguardanti l'area della non autosufficienza.

L'appaltatore dovrà garantire la formazione degli operatori.

**L'appaltatore è tenuto all'integrale applicazione dell'art. 37 lett. B) del CCNL delle cooperative sociali, secondo il quale: "L'azienda subentrante nel caso in cui siano rimaste invariate le prestazioni richieste e risultanti nel Capitolato d'Appalto, o convenzione, assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto all'appalto o convenzione stessi, salvo quanto previsto al successivo punto D). Le imprese interessate prenderanno preventivi accordi per effettuare il passaggio diretto delle lavoratrici e dei lavoratori addetti all'appalto convenzione medesimi".**

#### **ART. 5 – MATERIALI ED ATTREZZATURE**

- n. 1 cellulare con scheda SIM connessione internet, con sistema operativo android compatibile NFC;
- n. 2 contratti di telefonia mobile con connessione internet per n. 2 cellulari già in dotazione al Comune (con mantenimento dei numeri già in dotazione);
- n. 2 contratti di connessione internet per n. 2 tablet già in dotazione al Comune;
- n. 2 dispositivi router wi-fi;

Qualunque attrezzatura ritenuta utile al fine del back office e del front office itinerante e non.

L'attrezzatura acquistata dall'aggiudicatario, al termine del servizio verrà trasferita alla stazione appaltante. L'aggiudicatario deve trasmettere, all'Amministrazione aggiudicatrice, specifico elenco con indicazione delle attrezzature impiegate.

#### **ART. 6 - DESTINATARI**

- Le famiglie con persone non autosufficienti;
- Assistenti familiari / badanti;
- Operatori sociali del territorio;
- I cittadini dell'ambito;
- Associazioni di volontariato;

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE E MONITORAGGIO**

L'aggiudicatario dovrà garantire una valutazione rispetto agli obiettivi ed un monitoraggio costante attraverso indicatori anche definiti in sede di ufficio di piano.

#### **ART. 8 - RAPPORTI CON L'ENTE A GARANZIA DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'**

L'aggiudicatario si obbliga a nominare un referente che funga da interfaccia con l'ufficio di piano del Plus Ovest.

L'aggiudicatario si obbliga ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge, e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo di lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli assicurativi e similari, al rispetto del D. Lgs. 626/94. L'aggiudicatario si impegna a presentare all'ufficio di piano una apposita relazione a cadenza trimestrale sull'andamento delle diverse attività e le eventuali difficoltà e i progressi conseguiti.

L'aggiudicataria s'impegna a garantire la supervisione e la formazione nonché l'aggiornamento del personale e fornirli di tesserino di riconoscimento.

Dovrà inoltre garantire una qualità di intervento multidisciplinare determinata dalla presenza di operatori con capacità di lavoro in equipe, motivati allo scopo ed altamente qualificati, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato. Concordare preventivamente gli incontri con i comuni attraverso l'ufficio di piano;

#### **ART. 9 - COORDINAMENTO UFFICIO DI PIANO DEL PLUS AREA OVEST**

L'ufficio di piano del Plus Area Ovest, coordina metodologicamente e amministrativamente il servizio. Fungerà da referente tecnico del progetto. I suoi compiti, in riferimento all'esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato sono:

- coordinare il servizio con le assistenti sociali e gli operatori individuati dall'aggiudicatario;
- organizzare e coordinare con gli assistenti sociali il raccordo tra i soggetti coinvolti e la macro area dei servizi

alla persona, presente nel documento Plus Ovest, ed in particolare l'area della non autosufficienza.

- curare la gestione dei dati e delle informazioni provenienti dai comuni;
- curare il monitoraggio e la valutazione del servizio, facilitando la raccolta delle informazioni;
- archiviare e gestire i documenti inerenti i servizi;
- curare l'integrazione del servizio con altri progetti in ambito PLUS;
- curare l'integrazione del servizio con i servizi e gli enti dell'ambito;
- verificare che il servizio sia gestito in conformità a quanto previsto dal capitolato e dal progetto di gestione;
- curare gli aspetti amministrativi e di rendicontazione fisica e finanziaria del progetto.

Le assistenti sociali avranno funzioni di programmazione delle attività e di raccordo tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dello stesso. Fungeranno da referente tecnico per i Comuni e le varie istituzioni coinvolte insieme all'ufficio di piano.

Provvedono inoltre alle seguenti funzioni:

- monitoraggio qualitativo e quantitativo;
- misurazione dell'efficacia ed efficienza della prestazione;
- relazioni e schede trimestrali contenenti dati necessari al servizio su richiesta dell'ufficio di piano

## **ART. 10 - GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso. Gli operatori dovranno avere dei comportamenti ineccepibili. Non accetteranno danaro o altre regali e saranno tenuti alla massima riservatezza su ogni circostanza e fatto di cui avranno nozione durante l'esecuzione delle prestazioni.

Le informazioni dovranno essere immediatamente disponibili e fruibili per i soggetti istituzionali coinvolti. I dati dovranno essere integri e ben conservati, in ottemperanza alle normative sulla privacy e a norme specifiche.

Gli operatori dovranno essere chiaramente riconoscibili dagli utenti. Ogni non conformità fra progetto e esecuzione delle prestazioni dovrà essere immediatamente comunicato all'Ufficio di Piano Area Ovest.

Il servizio dovrà essere completamente informatizzato, le comunicazioni dovranno avvenire per via elettronica, garantendo l'integrità dei dati e la loro sicurezza.

### **VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL'APPALTO**

Il responsabile unico del procedimento, controlla l'esecuzione del contratto. Procede con l'effettuazione delle verifiche di conformità, ai sensi dell'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali. All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'Appaltatore. Il certificato di pagamento è rilasciato non oltre il novantesimo giorno dall'emissione del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera.

Durante il corso dell'esecuzione contrattuale si riserva di effettuare verifiche e prove preliminari, al fine di verificare l'esatto adempimento da parte dell'Appaltatore e in modo da potere tempestivamente intervenire con azioni correttive qualora non fossero rispettate le condizioni di esecuzione stabilite dal contratto d'appalto.

La verifica di conformità consiste in una serie di prove atte a verificare la perfetta esecuzione del contratto, quindi, di quanto eseguito e consegnato e il rispetto di tutte le funzionalità richieste.

Il Comune si riserva di rifiutare quanto eseguito, anche se già in parte o completamente messo in opera, in tutti quei casi in cui dalle operazioni di verifica e collaudo:

- dovessero emergere discordanze sulle specifiche tecniche e normative;
- la fornitura del servizio risulti incompleta o irregolare anche per un solo elemento;
- la competenza dell'operatore economico aggiudicatario non sia tale da garantire le operazioni di messa in opera dei materiali richiesti;
- i tempi di esecuzione del servizio non vengano rispettati.

## **ART. 11 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

La fatturazione dovrà essere effettuata ogni mese. Alla fattura dovrà essere allegato il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni e delle ore giornaliere rese da ciascun operatore e suddiviso tra le varie attività che a loro volta conterranno la descrizione dello specifico intervento, con particolare riferimento al Progetto Home Care Premium 2014, che dovrà essere espressamente citato e dettagliato secondo le singole attività previste dal presente capitolato.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

La Stazione Appaltante si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'appaltatore, dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Entro 30 giorni dalla presentazione della fattura previo accertamento della regolare esecuzione delle relative prestazioni, la fattura verrà liquidata, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione D.U.R.C. da parte Stazione Appaltante).

Le fatture verranno liquidate dalla stazione appaltante, previo accertamento della regolarità da parte del RUP.

I compensi verranno decurtati dello 0,50 per cento ai sensi del D. Lgs 50/2016 e dell'art. 4 del D.P.R. n. 207/2010.

Per i pagamenti uguali o superiori agli euro diecimila l'Amministrazione Comunale prima di effettuare il pagamento provvederà a verificare che la Ditta Aggiudicataria non risulti inadempiente nei confronti di Equitalia, con le procedure di cui al Decreto 18/01/2008 n. 40 del Ministero del Lavoro e delle Finanze.

Il RUP in caso di necessità provvede all'irrogazione all'appaltatore delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dalla Stazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

## **ART. 12 - RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro esclusivamente con l'appaltatrice, la quale assicurerà nei loro confronti la piena applicazione dei CCNL di categoria e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico dell'aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale assunto, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

## **ART. 13 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la stessa si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi.

L'aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo la ditta aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT a copertura dei rischi.

L'impresa appaltatrice si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti, ed eventualmente all'Amministrazione Comunale, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità del Servizio fornito.

L'aggiudicataria si obbliga a stipulare, a favore degli operatori, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato con un massimale di almeno Euro 300.000,00.

L'aggiudicatario è altresì obbligato a stipulare polizza assicurativa di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile per gli utenti coinvolti nelle attività del presente appalto.

L'aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un Servizio di pubblico interesse, l'impresa aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

#### **ART. 14 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicatario è responsabile della corretta applicazione del D.lgs. 81/08, come modificato dal D.lgs. 106/09, relativo alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale DPI individuati a seguito della valutazione dei rischi.

Dall'esame dell'oggetto della gara non si evidenziano costi dovuti alle interferenze.

L'aggiudicatario dovrà valutare se nell'espletamento della propria attività possano sussistere specifici rischi dovuti ad interferenze; se del caso tali rischi saranno valutati congiuntamente con i proprietari dei siti nei quali si svolgono le attività oggetto dell'appalto e per conoscenza dovranno essere comunicati alla stazione appaltante.

Resta a carico dell'aggiudicatario la predisposizione e la comunicazione di quegli adempimenti in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al suddetto D.lgs.81/2008 quali il documento della valutazione dei rischi DVR relativo all'attività oggetto dell'appalto.

• DICHIARAZIONE DEI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI IN MERITO ALLA SICUREZZA.

L'impresa, dovrà trasmettere l'autocertificazione dei requisiti tecnico-professionali dalla quale si evincono i seguenti punti:

- nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione con la relativa lettera d'incarico;
- nominativo del medico competente e relativa lettera d'incarico.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 L.136/2010, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, lettera u), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data di assunzione.

#### **ART. 15 - CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Cagliari. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 16 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

L'impresa appaltatrice verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice;
- per inadempimento degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

#### **ART. 17 - PENALITA'**

L'appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 300,00.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione all'aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

- penale di Euro 200,00 per ogni mancata giornata di servizio;
- penale di Euro 300,00 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti (importo giornaliero);
- penale di Euro 300,00 per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio;
- penale di Euro 300,00 per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dalla stazione appaltante.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

#### **ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri ed incamerare la cauzione definitiva.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa della ditta appaltatrice e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'aggiudicataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

È automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della ditta appaltatrice.

#### **ART. 19 - TRATTAMENTO DATI SENSIBILI**

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto, mentre non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del presente contratto nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Aggiudicatario medesimo a gare e appalti.

E' fatto divieto all'Aggiudicatario ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività ai fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile ai sensi del D. Lgs. 196/2003 del personale 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 dalla Stazione Appaltante.

#### **ART. 20 - CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Cagliari. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 21 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari in vigore, in particolare al codice dei contratti pubblici e s.m.i. (D.lgs. n. 50/2016) e al regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti (D.P.R. n. 207/2010) nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

Villa San Pietro, 12/09/2016

**Il Responsabile del Settore Plus Area Ovest**  
f.to Cristiana Floris