



Unione europea
Fondo sociale europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



CITTÀ DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

Capofila del Distretto Socio Sanitario 27

*(Milazzo, S. Filippo del Mela, Condò, Gualtieri Sicaminò, Monforte S. Giorgio, Pace del Mela,
Roccalvaldina, S. Lucia del Mela, S. Pier Niceto, Spadafora, Torregrotta, Valdina, Venetico)*

-Ufficio Piano-

CAPITOLATO D'APPALTO

per l'Affidamento della gestione di uno sportello multifunzione dedicato per il contrasto alla povertà per i comuni del Distretto socio sanitario n.27 di cui all'Avviso pubblico 1/2021 PrInS mediante RDO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) ai sensi del comma 2, art. 36 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'importo di € 149.455,35 IVA inclusa.

CIG: 98314755D3 CUP: H59G21000100006

ART. 1

OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il Comune di Milazzo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n.27 ha ottenuto uno specifico finanziamento a valere sull'Avviso pubblico 1/2021 PrInS "Progetti Intervento Sociale per la presentazione di progetti da parte degli Ambiti Territoriali per la realizzazione di interventi di Pronto intervento sociale e interventi a favore delle persone in condizioni di povertà estrema o marginalità, da finanziare a valere sulle risorse dell'iniziativa REACT-EU" approvato con Decreto Direttoriale 467 del 23 dicembre 2021 e successiva rimodulazione degli interventi ammessi a finanziamento per effetto dell'attribuzione di somme aggiuntive giusto decreto del Ministero del Lavoro n° 385 del 09-12-2022.

Le risorse sono finalizzate al superamento dell'attuale frammentazione dei servizi, con particolare riferimento al pronto intervento sociale, al potenziamento delle strutture di contrasto alla povertà anche estrema o alla marginalità, con investimenti mirati a livello territoriale, nonché favorire l'accessibilità ai servizi essenziali anche per le persone senza dimora presenti sul territorio dei Comuni, garantendo anche l'iscrizione anagrafica da cui normativamente discende la possibilità di fruire di servizi essenziali connessi ad ulteriori diritti fondamentali costituzionalmente garantiti quali, ad esempio, l'accesso ai servizi socioassistenziali e sanitari.

Il finanziamento concesso al Distretto Socio Sanitario n.27 è destinato per dare corso all'intervento C previsto dall'art. 4 dell'Avviso, che prevede il rafforzamento della rete dei servizi locali rivolti alle persone in situazione di grave deprivazione materiale o senza dimora o in condizioni di marginalità anche estrema, tramite il finanziamento delle attività dei Centri servizi per il contrasto alla povertà e di servizi di Housing First, garantendo un approccio integrato di presa in carico e assistenza ai cittadini attraverso la realizzazione di uno sportello multifunzione dedicato.

Pertanto costituisce oggetto del presente appalto l'attivazione e la gestione per il periodo 01/06/2023-31/12/2023 di uno "Sportello multifunzione dedicato" con le modalità indicate nel successivo articolo 2.

ART. 2

GESTIONE DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente appalto l'attivazione e la gestione di uno "Sportello multifunzione dedicato" con le modalità di seguito indicate.



2.1 Descrizione dello Sportello multifunzione dedicato.

Lo Sportello Multifunzionale dedicato si inserisce nel contesto degli interventi e dei servizi finalizzati alla riduzione della marginalità e all'inclusione sociale a favore delle persone adulte/famiglie e ha l'obiettivo di creare un punto unitario di accoglienza, accesso e fornitura di servizi a favore di persone in condizione di povertà o a rischio di diventarlo, comprese quelle in condizioni di marginalità estrema e senza dimora.

Lo Sportello multifunzione dedicato offre attività di presidio sociale e di accompagnamento per persone in condizione di deprivazione materiale, di marginalità, di grave vulnerabilità, volte a facilitare l'accesso alla intera rete dei servizi, l'orientamento e la presa in carico, offrendo al tempo stesso alcuni servizi essenziali a bassa soglia (ad esempio servizi di ristorazione, distribuzione di beni essenziali, servizi per l'igiene personale, lavanderia, temporanea accoglienza notturna, mediazione culturale, orientamento al lavoro, consulenza amministrativa e legale, anche ai fini dell'accesso alle prestazioni riconosciute).

2.2 Le prestazioni che devono essere assicurate dallo Sportello multifunzione dedicato.

Attività di Front office: ascolto, filtro, accoglienza.

Accoglienza allo sportello del servizio da parte di un educatore per le attività di ascolto necessarie a far emergere i bisogni e la richiesta di aiuto.

Assessment ed orientamento (Sportello): valutazione dei bisogni e delle risorse della persona, al fine di definire le attività di accompagnamento, attraverso un percorso multidimensionale, che necessita di uno sguardo unitario, con ottiche provenienti da più punti di vista professionali (educatore, assistente sociale).

Attività di segretariato e orientamento per l'accesso a servizi, programmi e prestazioni.

Presa in carico e case management/indirizzamento al servizio sociale professionale o ai servizi specialistici:

- ✓ presa in carico e case management nella prima fase del percorso/intervento, attraverso una stretta collaborazione tra il personale dedicato, che svolge la funzione di primo contatto e front office, e il personale che svolge un lavoro di costruzione e di ricomposizione della rete dei servizi, in un lavoro d'équipe integrato (operatori con competenze educative, sociali, legali, psicologiche). La composizione dell'équipe multidisciplinare varierà in relazione ai bisogni rilevati;
- ✓ attività di affiancamento ed accompagnamento flessibile delle persone prese in carico dentro e fuori lo sportello dedicato, lavorando anche sul territorio e nella dimensione della comunità locale e delle reti di prossimità. In questo contesto, nell'ambito delle attività di accompagnamento definite con le persone, potranno essere erogati, oltre ai servizi, beni materiali funzionali al percorso intrapreso.

Consulenza amministrativa e legale:

- ✓ attività di consulenza legale, ad esempio in materia di controversie amministrative, diritto di famiglia, richieste di protezione internazionale, fogli di via, accesso a programmi di ritorno volontario assistito, tutela di persone vittime di violenze e aggressioni, diritto delle persone migranti e titoli di soggiorno;
- ✓ supporto nel disbrigo di pratiche, nella richiesta di prestazioni, nell'accesso ad attività e servizi;
- ✓ funzione di raccordo e mappatura delle realtà che operano in questo settore, per favorire l'accesso ai servizi e agli interventi, anche del Terzo settore, presenti nel territorio.

Dovranno essere erogati, qualora necessari, servizi di prossimità quali attività accessorie:

- ✓ servizi mensa
- ✓ servizi per l'igiene personale (inclusi servizi di lavanderia)
- ✓ deposito bagagli
- ✓ Distribuzione di beni essenziali quali viveri e indumenti anche in collaborazione con la rete Fead.
- ✓ limitata accoglienza notturna
- ✓ servizi di mediazione linguistico-culturale
- ✓ corsi di lingua italiana per stranieri



Potranno inoltre essere attivati, se necessari, servizi quali:

- ✓ orientamento al lavoro (promozione dell'inserimento lavorativo anche attraverso tirocini formativi o tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, in collegamento con i servizi al lavoro erogati dall'Ambito territoriale);

2.3 La sede dello Sportello multifunzione dedicato.

L'operatore economico dovrà mettere a disposizione una sede da adibire ad ufficio per le attività di front office, accoglienza, presa in carico, orientamento al lavoro, consulenza amministrativa e consulenza legale. Tale locale dovrà essere dotato di due postazioni di lavoro, di due pc con relativa connessione internet, stampante, fotocopiatore multifunzione e collegamento telefonico dedicato.

2.4 Ulteriori modalità organizzative a carico dell'operatore economico.

Dovrà essere garantito nel territorio del Distretto 27 quanto di seguito indicato:

- a) attività di informazione e pubblicizzazione dello sportello;
- b) coordinamento professionale delle attività, che si interfacci con i servizi sociali professionali, esercitato da un'Assistente Sociale o altra figura professionale con esperienza professionale nel coordinamento dei servizi socio-assistenziali;
- c) equipe settimanale di coordinamento e discussione della casistica e dei relativi progetti da tenersi presso la sede dello Sportello multifunzione dedicato;
- d) rilevazione dati e bisogni anche mediante censimento degli enti pubblici e privati che operano per il contrasto e la prevenzione delle condizioni di povertà (parrocchie, associazioni, fondazioni, etc....) ;
- e) creazione di una banca dati distrettuale mediante l'adozione e l'utilizzo "cartella cliente", per le osservazioni individualizzate e per l'annotazione dell'andamento del progetto assistenziale individualizzato, che contenga ogni documentazione utile all'intervento. Gli operatori devono avere a disposizione un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso schede organizzate in materiale coerente, e produrre report periodici sulle attività svolte, sugli utenti seguiti e le risorse umane e materiali impegnate;
- f) rapporti con l'ente pubblico di riferimento. L'operatore economico si obbliga a mantenersi in costante rapporto con il Comune di Milazzo, in qualità di capofila del Distretto 27 e con il Servizio sociale territoriale dei singoli comuni, co-progettando i programmi generali di intervento e i progetti individualizzati predisposti, nonché i meccanismi, le modalità operative, di raccordo, controllo e verifica prefissate dallo stesso;
- g) sistema di rendicontazione. L'operatore economico deve possedere un sistema di rendicontazione degli interventi, preferibilmente informatizzato;
- h) dotazione di idoneo mezzo di trasporto per le attività previste di accompagnamento.

ART. 3 DESTINATARI

Il servizio sarà erogato a favore della popolazione residente nei 13 Comuni del Distretto 27 purchè si trovi in condizione di deprivazione materiale, di marginalità, di grave vulnerabilità anche per le persone senza dimora presenti sul territorio dei Comuni.

Destinatari primari del servizio sono tutte le persone presenti sul territorio distrettuale che per improvvise ed imprevedibili situazioni contingenti, personali o familiari, siano sprovviste di mezzi necessari al soddisfacimento dei bisogni primari di vita, ovvero che si trovino in condizioni di incapacità o non siano comunque in grado di trovare autonomamente idonea soluzione alle criticità occorse.

Coinvolti nella rete del servizio che possono a loro volta segnalare sono le Forze dell'Ordine, i servizi sociali comunali, le altre istituzioni presenti sul territorio nonché i cittadini che segnalano situazioni di emergenza.

ART. 4 ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio sarà istituito presso il Comune di Milazzo capofila del Distretto socio sanitario n.27 con operatività in orario antimeridiano dalle ore 8,30 alle ore 13,30 dal lunedì al venerdì e dal lunedì al giovedì dalle ore



15.30 alle ore 18.00. In caso di festività infrasettimanale il servizio eventualmente non prestato va recuperato nell'arco del mese o nel primo mese successivo.

ART. 5 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 che compongono l'équipe la quale dovrà essere costituito, da:

- n. 3 psicologi per un totale di 1050 ore;
- n. 4 assistenti sociali per un totale di 1800 ore;
- n. 3 educatori per un totale di 1350 ore;
- n. 1 mediatore linguistico culturale per un totale di 200 ore;
- n. 1 consulente legale per un totale di 225 ore;
- n. 3 operatori socio assistenziali per un totale di 1200 ore

Il Responsabile/coordinatore del servizio, individuato tra gli psicologi o assistenti sociali, è responsabile del corretto svolgimento delle attività descritte all'art. 2 e garantisce, in particolare, le seguenti attività:

- costituzione ed aggiornamento di una banca dati delle risorse disponibili e fruibili con immediatezza all'interno del territorio distrettuale e/o in altri territori limitrofi: le risorse sono non solo di tipo istituzionale ma anche relative all'ambito del volontariato e del Terzo Settore;
- tenuta di un'apposita banca dati degli interventi effettuati, dei soggetti contattati e/o presi in carico, delle risorse mobilitate;
- coordinamento delle attività legate ad emergenze di carattere sociale;
- redazione ed attivazione di protocolli di intesa ed operativi con il Terzo Settore e con la ASL e altri eventuali soggetti da coinvolgere negli interventi in emergenza;
- relazioni mensili sull'andamento della gestione del servizio, con trasmissione dei dati raccolti ed elaborati relativi agli interventi attuati, secondo le modalità da concordare con l'Ufficio di Piano;
- promozione di reti territoriali di servizi ed attività, definendo ogni possibile sinergia con altre progettualità ed agenzie educative, presenti in ambito territoriale.

Il Responsabile/coordinatore del servizio svolgerà curerà i rapporti con l'ufficio Piano del D27 e i servizi sociali dei Comuni appartenenti al Distretto 27.

Gli altri operatori che costituiscono l'équipe collaborano e supportano il responsabile/coordinatore del servizio, secondo modalità di lavoro programmate, in particolare, alla realizzazione degli interventi svolti sul territorio.

Tutti i componenti dell'équipe debbono essere in possesso della patente di tipo B per la guida dell'autovettura e debbono essere in grado di utilizzare il computer, internet e i programmi di scrittura più comuni.

Tutti i componenti dell'équipe possono essere preposti, in caso di necessità e per esigenze organizzative, allo svolgimento delle attività di front-office e di call center per le emergenze sociali.

In relazione alla tipologia e complessità dei bisogni dell'utenza, le singole identità professionali si fondono e si rafforzano in un'identità complessiva di gruppo per offrire supporto di tipo emozionale, cognitivo e operativo anche raccordandosi con i soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà.

La progettualità dello sportello multifunzione dedicato si pone l'obiettivo di rafforzare il lavoro in rete con altri soggetti pubblici e del privato sociale. Svolgendo una funzione di regia, di coordinamento e di monitoraggio su tutta la rete dei servizi pubblici e privati che afferiscono alla grave emarginazione adulta e operano su mandato del Distretto, quali, a titolo esemplificativo:

- la centrale di raccolta delle segnalazioni da parte dei cittadini;
- la rete dei Centri diurni;



- le strutture di accoglienza notturna: dormitori (dormitori di emergenza; dormitori gestiti con continuità durante l'anno), comunità (residenziali e semiresidenziali per l'assistenza prolungata, incluse microcomunità e servizi di accoglienza notturna a forte integrazione socio sanitaria);
- Alloggi (inclusi alloggi utilizzati per progetti Housing First e Housing Led);
- i servizi di supporto in risposta ai bisogni primari (mense e centri di distribuzione, servizi per la cura e l'igiene delle persone);
- gli Sportelli per la residenza anagrafica fittizia;
- il sistema di coordinamento della distribuzione dei beni materiali (destinati sia alla distribuzione in strada sia di accompagnamento all'autonomia ed ai percorsi di integrazione) acquistati con le risorse del PO FEAD;
- integrazione con i servizi competenti in materia di politiche abitative.

Lo sportello per il contrasto alla povertà può altresì favorire l'integrazione con altri servizi, non di competenza del Distretto, con particolare riferimento ai servizi sanitari (dipendenze; post acute; salute mentale; altri servizi specialistici).

Le superiori previsioni costituiscono una indicazione di massima, suscettibile di variazione in diminuzione o in aumento, secondo quanto previsto dal presente capitolato.

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.

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 cui all'oggetto, impiegando personale con competenze assistenziali e/o adeguata esperienza nel settore o con specifica qualifica professionale. 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.

ART. 6 **COSTI**

Per il suddetto servizio l'importo complessivo preventivato è pari ad € 149.455,35 compresa IVA se ed in quanto dovuta in unico lotto funzionale, di cui € 120.229,00 per spese del personale, € 7.165,65 per oneri di gestione, € 6.369,73 per IVA al 5% ed € 15.690,97 per costi di attività accessorie quali servizio mensa, rette di ricovero, servizio lavanderia, acquisto di generi alimentari, pagamento di utenza ect... IVA inclusa, come dettagliatamente sotto riportato:



Sportello multifunzione dedicato				
n°	professionalità	costo orario	monte ore complessivo	costo totale
3	Psicologo/ coordinatore	24,29 €	1050	25.504,50 €
4	Assistente sociale	20,22 €	1800	36.396,00 €
3	Educatore professionale	20,22 €	1350	27.297,00 €
1	Consulente legale	24,29 €	200	4.858,00 €
1	Mediatore culturale	20,22 €	225	4.549,50 €
3	OSA	18,02 €	1200	21.624,00 €
Totale costo del personale				120.229,00 €
oneri organizzativi 6%				7.165,65 €
Totale				127.394,65 €
IVA 5%				6.369,73 €
Totale complessivo				133.764,38 €
Costo attività accessorie (servizio mensa, lavanderia, beni essenziali etc.)				15.690,97 €
Costo totale				149.455,35 €

ART. 7

IMPORTO A BASE D'ASTA/ONERI CONTRATTUALI /VALORE DEL CONTRATTO

Nel rispetto del piano finanziario approvato dal Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali, nell'ambito delle risorse dell'iniziativa REACT-EU" con Decreto Direttoriale 467 del 23 dicembre 2021, e rimodulazione degli interventi ammessi a finanziamento per effetto dell'attribuzione di somme aggiuntive giusto decreto direttoriale n° 385 del 09-12-2023, **l'importo a base d'asta è quantificato in € 127.394,65**, riferibile al costo del personale e degli oneri organizzativi, non comprensivo delle somme relative alle attività accessorie (servizio mensa, rette di ricovero, servizio lavanderia, acquisto di generi alimentari, pagamento di utenza ect...) quantificate in € 15.690,95 IVA inclusa non poste a base d'asta.

La stazione appaltante ha stimato che i costi per la eliminazione dei rischi della sicurezza derivanti da interferenze ammontano a zero.

All'impresa aggiudicataria, quindi, verrà corrisposto mensilmente, compatibilmente con i tempi di rendicontazione e di accredito ministeriale, quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore, tenuto conto di quanto prima specificato, più l'importo delle spese di gestione, che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di gara.

Qualora mutamenti del servizio lo rendessero necessario, d'intesa con l'impresa aggiudicataria, si potrà procedere ad una modifica quantitativa/qualitativa delle prestazioni/ figure professionali convenute. Ove ciò comporti una minore o maggiore presenza ed impiego di operatori si procederà ad una parallela ridefinizione dei corrispettivi. In particolare qualora non si renda necessario utilizzare le somme destinate ad attività accessorie, che verranno rimborsate all'aggiudicatario previa consegna di documentazione fiscale attestante le spese, si potrà previo accordo di commutazione con l'ufficio piano, procedere ad una rimodulazione delle voci di costo, tenendo conto delle necessità che sono state rilevate nel corso di svolgimento dell'attività progettuale.

L'aggiudicatario rimane vincolato a fornire al Distretto gli eventuali interventi aggiuntivi proposti che, se non saranno realizzati per qualsiasi motivo, dovranno essere resi a favore di altrettanti soggetti secondo quanto sarà indicato dal Distretto socio-sanitario n° 27 e/o comunque, soggetti a commutazione in servizi.



ART. 8

DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata dalla data di consegna del servizio e fino al 31.12.2023, salvo eventuali autorizzazioni ministeriali che consentano il differimento di detto termine.

Nell'arco di durata del contratto relativo al presente appalto le attività di realizzazione dello stesso saranno svolte secondo le disposizioni impartite dal Distretto Socio Sanitario 27, Ufficio Piano.

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

La stazione appaltante, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi e di disponibilità finanziaria, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o qualsiasi altra indennità o compensazione.

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.

ART.9

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, nonché il rispetto degli obblighi in materia di parità di genere previsti dalla Legge n. 162 del 5 novembre 2021.

Si impegna altresì di assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30 per cento, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile (articolo 47, comma 4, D.L. 77/2021)

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 sindacati 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. 16 bis 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 18.8 del presente capitolato.

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.

ART.10

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".

ART.11

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.

ART.12

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.

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.

ART. 13

DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO MENSILE DA FATTURARE- RENDICONTAZIONE

L'amministrazione si impegna a pagare le fatture mensili relative alle spese sostenute per il Servizio di che trattasi, non appena ricevute le somme ammesse a finanziamento da parte del Ministero del lavoro.

Le fatture dovranno contenere i dati riepilogativi del servizio effettuato nel periodo di riferimento, secondo le indicazioni temporali e le modalità prescritte dal Ministero competente, in coerenza ed osservanza delle indicazioni e criteri del Manuale per il sistema di monitoraggio e controllo, allo scopo di consentire all'Ente Locale di provvedere alla rendicontazione sulle piattaforme per il monitoraggio della gestione e la rendicontazione del progetto.

ART. 14

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.

Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate a Comune di Milazzo – Settore 6° - 1° Servizio - Servizi Sociali – Via Francesco Crispi, 1– Via Francesco Crispi, n. 1 – 98057 Milazzo – Codice Amministrazione destinataria: X5YYQO e 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 del Ministero del Lavoro.

ART. 15

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, accessi 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, il codice identificativo gara (CIG) e il Codice Unico di Progetto (CUP).

ART. 16

ASSICURAZIONE

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 primaria compagnia 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 eventuali scoperti 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.

ART. 17 **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 inadempimento 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.

ART. 18

DISCIPLINA CONTRATTUALE

18.1 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, dalla D.ssa Domenica Bueti, Assistente Sociale dipendente del Comune di Milazzo,

componente dell'Ufficio Piano e del Gruppo Piano del Distretto Socio Sanitario 27.

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 sovraintendere 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.

18.2 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

18.5 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);
- 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.

18.6 — 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./PEC 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.

18.7 – 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) Ogni qualvolta 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 € 1.000,00 (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 Distretto si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

18.8 – 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.

18.9 – 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.

18.10 — 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.

18.11 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O 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 di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

ART.19

DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

19.1 — 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.

19.2 – DOMICILIO

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



19.3 – 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.

19.4 – 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

D.ssa Domenica Bueti