

Comune di Capoterra

Provincia di Cagliari

Servizi Sociali

Via Cagliari - 09012 Capoterra (CA) - Tel. 070.72391 - Fax 070.7239206

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER “L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-
ASSISTENZIALI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE ANZIANA”**
CIG 5164047265

INDICE

- ART. 1 Oggetto dell'appalto
- ART. 2 Descrizione dell'oggetto
- ART. 3 Finalità
- ART. 4 Destinatari e ammissione al servizio
- ART. 5 Prestazione
- ART. 6 Personale
- ART. 7 Monte ore e qualificazione degli operatori
- ART. 8 Orario e sedi dei servizi
- ART. 9 Modalità di affidamento dell'appalto
- ART. 10 Parti contraenti
- ART. 11 Durata del contratto
- ART. 12 Canone d'appalto
- ART. 13 Vigilanza del servizio
- ART. 14 Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- ART. 15 Compiti e obblighi della Ditta Aggiudicataria
- ART. 16 Responsabilità
- ART. 17 Stipulazione del contratto e inizio dei servizi
- ART. 18 Cauzione Definitiva
- ART. 19 Pagamento del corrispettivo dovuto
- ART. 20 Penalità
- ART. 21 Risoluzione anticipata del contratto
- ART. 22 Divieto di subappalto
- ART. 23 Controllo dell'appalto
- ART. 24 Collegio arbitrale
- ART. 25 Svincolo della cauzione
- ART. 26 Polizza Assicurativa
- ART. 27 Spese Contrattuali
- ART.28 Modalità di gara
- ART.29 Passaggio di gestione
- ART.30 Disposizioni finali

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente capitolato d'appalto è l'affidamento in convenzione dei sottoelencati servizi:

- ❖ Gestione del Centro Aggregazione Sociale Anziani
- ❖ Assistenza Domiciliare e dei Servizi Tutelari
- ❖ Assistenza domiciliare ai sensi della L.162/98 gestione diretta
- ❖ Segretariato Sociale
- ❖ Ginnastica dolce
- ❖ Servizio di trasporto

I suddetti servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto di quanto previsto in materia d'igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato dalla ditta appaltatrice.

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato disciplina l'integrazione dei diversi Servizi indicati nell'art. 1.

ART. 3 FINALITÀ'

I servizi sono finalizzati a:

- favorire la socializzazione e la partecipazione dell'anziano alla vita comunitaria evitando qualsiasi tipo d'isolamento;
- mantenere al domicilio persone anziane e/o invalide parzialmente non autosufficienti o totalmente non autosufficienti;
- fornire un supporto alla rete familiare nelle situazioni di temporanea emergenza e fragilità al fine di evitare l'istituzionalizzazione.
- Evitare l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione delle persone anziane o delle persone con disabilità, garantendo la permanenza nel proprio ambito di vita;
- Incentivare l'autonomia delle famiglie a rischio di emarginazione e/o in situazioni di difficoltà.

ART. 4 DESTINATARI

Sono destinatari delle prestazioni i soggetti anziani e/o invalidi residenti nel Comune di Capoterra che richiedono al Settore Servizi Sociali un intervento di assistenza domiciliare da intendersi legato a situazioni temporanee o continuative di bisogno di assistenza al domicilio oppure anziani che intendono usufruire di una struttura di riferimento per favorire la socializzazione, o per informazioni e consulenze. Persone con disabilità psico-fisiche con certificazione medica attestante lo stato di handicap grave ai sensi della L. 104/92 ,beneficiari dei piani personalizzati di sostegno ai sensi della L. 162/98 con la modalità della gestione diretta.

ART. 5 OBIETTIVI GENERALI DEI SERVIZI

1) Centro di Aggregazione Sociale Anziani

Il centro dev'essere un luogo di incontro culturale e ricreativo nello specifico ambito di interventi sociali a favore degli anziani, in modo che l'anziano sperimenti delle relazioni sociali significative e necessarie per il proprio benessere psico-fisico.

Inoltre tali attività dovranno favorire, in raccordo con Enti,Istituzioni, associazioni e gli altri servizi presenti nel territorio e al di fuori di esso,la partecipazione attiva della popolazione anziana alla vita comunitaria.

Con le attività del Centro Sociale, oltre ai momenti di svago e socializzazione, s'intende continuare il percorso già intrapreso e relativo al recupero delle tradizioni locali quali ad esempio i laboratori di poesia canora.

Gli utenti che attualmente affluiscono al Centro Sociale Anziani sono mediamente 180 così suddivisi: attività libere circa 25 ; laboratori e altre attività strutturate circa 35; circa 50 per la ginnastica dolce, circa 70 per le serate danzanti.

2) Assistenza domiciliare e dei servizi tutelari

Il servizio è finalizzato a mantenere nel proprio domicilio persone anziane e/o invalide parzialmente non autosufficienti o totalmente non autosufficienti fornendo un supporto alla rete familiare quando questa è impossibilitata a favorire l'adeguata assistenza al congiunto anziano e/o disabile, evitando così l'istituzionalizzazione.

Le prestazioni da garantire sono le seguenti:

- assistenza alla persona (igiene personale, vestizione, assunzione pasto, controllo e verifica dell'assunzione dei farmaci, ecc.)
- aiuto per il governo dell'alloggio (riordino del letto e della stanza , lavaggio biancheria, preparazione dei pasti, ecc.).
- accompagnamento dell'utente per visite mediche, pratiche varie, ecc.

Le prestazioni di cui al comma precedente, puramente indicative, sono programmate secondo gli obiettivi del piano di intervento individualizzato definito dal coordinatore congiuntamente all'Assistente Sociale referente del servizio ed espletate dal personale assistenziale della Ditta Aggiudicataria.

Attualmente sono assistiti circa 60 utenti. La ditta dovrà attivare il servizio entro tre giorni dalla trasmissione della richiesta da parte degli uffici Comunali. In casi di emergenza, su richiesta del servizio sociale Comunale, l'attivazione dovrà essere immediata.

Nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare e dei servizi tutelari è previsto un servizio di trasporto per quelle situazioni per le quali per accertate condizioni oggettive, quali ad es: mancanza di mezzi o risorse familiari oppure per motivi di salute, l'utente sia impossibilitato ad avvalersi dei mezzi pubblici . Tale servizio di trasporto su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali dovrà essere garantito eccezionalmente anche per utenti che non usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare. Il suddetto servizio dovrà essere espletato con automezzo di proprietà della Ditta, alla quale verrà rimborsato il costo della benzina in base ai Km effettuati.

3) Assistenza domiciliare e dei servizi tutelari ai sensi della L.162/98 gestione diretta

Il servizio è finalizzato ad alleggerire il carico di lavoro familiare assistenziale evitando forme di istituzionalizzazione e garantendo nel contempo un miglioramento della qualità della vita per i portatori di handicap in situazione di gravità (L.104/92) e le loro famiglie.

4) Segretariato sociale

Nel Centro di Aggregazione Sociale sarà presente uno sportello di segretariato per consulenze e informazioni sulle problematiche sociali, sanitarie, pensionistiche, etc., il cui obiettivo è quello di porsi come raccordo fra i cittadini e il sistema dei servizi esistenti.

I giorni e l'orario di apertura del servizio al pubblico verranno successivamente concordati con la responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali Comunale.

5) Ginnastica Dolce

Altra attività facente capo al centro di aggregazione è la ginnastica rieducativa, seguita mediamente da circa 50 anziani.

E' un servizio rivolto alla popolazione anziana finalizzato al recupero e al mantenimento della salute psico-fisica, le lezioni saranno gestite da un istruttore Isef .

ART. 6 PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire il servizio previsto nel presente capitolato con proprio personale e con un numero di operatori idoneo allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere a tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie nei casi di assenza del proprio personale e la sostituzione dovrà avvenire nel tempo massimo di un ora , fatto salvo il recupero delle prestazioni non erogate nel frangente.

Ad ogni modo per quanto riguarda il servizio di assistenza domiciliare la sostituzione dovrà avvenire entro un lasso di tempo tale che non si arrechi disagio all'utente che deve usufruire della prestazione.

La necessità della continuità dell'intervento da parte dell'assistente domiciliare incaricata a seguire un determinato utente, pone l'obbligo che la sostituzione dell'operatore sia ammessa solo in casi eccezionali.

Qualsiasi variazione di orario o sostituzione degli operatori ,dovrà essere preventivamente autorizzato dalla responsabile dell'ufficio servizi sociali. Il Comune valuterà se si rende necessaria o meno la sostituzione, in questo caso la Ditta Aggiudicataria si obbliga a provvedere tempestivamente alla sostituzione al fine di garantire la regolare e normale esecuzione del servizio nel rispetto degli orari predeterminati. In caso di non ottemperanza si applicherà la penale come previsto all'art. 20.

Il personale dev'essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente. In caso di assenza del proprio personale incaricato la Ditta Aggiudicataria è tenuta a provvedere immediatamente alla sostituzione con personale avente pari requisiti.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto e riguardoso nei confronti degli utenti che usufruiscono dei servizi di cui all'art. 1.E' fatto obbligo per tutti gli operatori dei servizi di rispettare il segreto professionale.

E' fatto assoluto divieto al personale di richiedere compensi agli assistiti per le prestazioni effettuate negli orari di lavoro in nome e per conto del Comune .

Elenco del personale richiesto:

1. Coordinatore Assistente Sociale cat. D3E1 CCNNL : con funzioni di coordinamento e responsabilità delle attività relative al Centro Sociale e all' assistenza domiciliare nonché del personale impiegato. Nel periodo di attività dei Servizi il Coordinatore dovrà garantire la presenza a chiamata (telefonica o mezzo fax)nel corso della stessa giornata.

Il coordinatore deve garantire le seguenti prestazioni:

- Predispone il PAI, con gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi, le azioni da intraprendere, nonché le ore di servizio da erogare e l'importo orario. Il PAI dovrà essere firmato dalla famiglia o dal richiedente per presa visione e accettazione, dal responsabile del procedimento e dal coordinatore.
- visita domiciliare per la verifica e l'attivazione del servizio;
- indagini familiari sugli utenti, in caso di situazioni pregiudizievoli segnalate dal servizio sociale o dalle assistenti domiciliari o da terzi;
- visite domiciliari periodiche per il monitoraggio e la verifica dei risultati conseguiti e dell'andamento del servizio;
- somministrazione dei questionari per la valutazione del servizio;
- coordinamento degli interventi psicologici;
- trasmissioni relazioni mensili relative ai singoli utenti, al servizio sociale comunale;
- segretariato sociale rivolto agli utenti dell'A.D. e anche agli esterni;
- ausilio disbrigo pratiche per ricoveri in strutture ospedaliere o protette qualora se ne ravvisasse la necessità;
- provvedere all'esame dei documenti presentati dall'utente, anche relativamente alla situazione reddituale ai fini della determinazione della tariffa oraria;

- spedire i bollettini di conto corrente relativi alla compartecipazione alla spesa, verifica e sollecito dei pagamenti;
- custodia delle cartelle degli utenti alle quali deve essere applicata la normativa vigente in materia di privacy;
- ausilio all'ufficio servizio sociale per la predisposizione dei piani personalizzati L.162/98;
- ecc....

Requisiti richiesti: Diploma universitario di assistente sociale o laurea in scienze del servizio sociale e iscrizione all'albo professionale.

Monte ore complessive: 540

2. Psicologo cat. D3 E2 CCNNL : con funzioni di supporto psicologico per l'utenza dell' Assistenza Domiciliare e per la gestione dei rapporti interpersonali , per la gestione delle dinamiche di gruppo degli utenti del centro sociale ecc;

Requisiti richiesti: Laurea in Psicologia e iscrizione all'albo professionale.

Monte ore complessive: 90

3. Animatori cat. D1 CCNNL: mettono in atto gli interventi decisi in sede di programmazione. Sono responsabili dell'attuazione operativa del servizio.

Requisiti richiesti: possesso del titolo acquisito ai sensi della normativa vigente.

Monte ore complessive: 450

4. Istruttore cat. D1 CCNNL: con funzioni di gestione delle attività della ginnastica dolce.

Requisiti richiesti: diploma ISEF o laurea in scienze motorie.

Monte ore complessive: 120

5. Assistenti domiciliari C1 CCNNL: N° idoneo per l'espletamento del servizio di Assistenti domiciliari specializzati con funzioni di cui all'art. 5 del presente capitolato.

Requisiti richiesti: possesso del titolo di O.S.S. (operatore socio sanitario) e/o A.D.E.S.T. (assistente domiciliare e dei servizi tutelari) previsto dalla normativa vigente.

Monte ore complessive: 2800

Assistenti domiciliari per la gestione diretta della L. 162/98:N° idoneo per l'espletamento del servizio di operatori specializzati e generici.

Requisiti richiesti: possesso del titolo di O.S.S. (operatore socio sanitario) e/o A.D.E.S.T. (assistente domiciliare e dei servizi tutelari) previsto dalla normativa nazionale in vigore.

Monte ore complessive:480

6. Assistenti familiari B1 CCNNL: possesso del titolo acquisito attraverso un corso di formazione professionale teorico-pratico della durata di almeno 200 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona, oppure avere maturato esperienza lavorativa di almeno 12 mesi nel campo della cura domiciliare alla persona con regolare assunzione documentata, e iscrizione al relativo albo.

Monte ore complessive: 2000

Assistenti familiari per la gestione diretta della L. 162/98

Monte ore complessive: 700

7. Autista/accompagnatore C1 CCNNL: con funzioni anche di accompagnamento degli utenti di cui all'art. 5 del presente capitolato.

Requisiti richiesti: possesso della patente B.

Monte ore complessive: 360

Si precisa che tale monte ore è da ritenersi indicativo e potrà subire variazioni in aumento o diminuzione anche per limiti delle disponibilità di bilancio e senza comunque competere variazioni dei corrispettivi oneri offerti.

ART. 7 MONTE ORE E QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI

L'Amministrazione Comunale stima che, per l'espletamento del servizio, saranno necessarie indicativamente le ore elencate nell'art.6. Nel monte ore che sarà proposto nell'elaborato progettuale stilato dalla Ditta dovranno rientrare anche gli incontri e le riunioni con l'assistente sociale referente del Comune, le riunioni d'equipe, le attività di programmazione e verifica etc.

Il monte ore annuale, è altresì complessivo delle ore per la realizzazione di attività e interventi di carattere straordinario, come partecipazione a feste, iniziative ed eventi non compresi nella normale gestione del servizio, programmazione e verifiche di carattere specifico, aperture eccezionali della struttura, etc, nonché per l'eventuale inserimento di altri operatori (es. esperti in laboratorio esterni) per iniziative particolari o progetti mirati.

Saranno pagate le ore effettivamente svolte.

E' previsto un rimborso spese benzina per le assistenti domiciliari che eventualmente dovessero intervenire fuori dal territorio capoterrese, previo accordo con il servizio sociale comunale, alla ditta aggiudicataria verrà riconosciuta un'indennità chilometrica pari al 1/5 del costo della benzina limitatamente alla maggiore distanza percorsa.

La Ditta garantisce l'attivazione di un percorso di formazione ed aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli operatori impegnati nei servizi.

ART. 8

ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Tutti gli orari dei servizi verranno concordati fra il Comune e la Ditta.

Le prestazioni riguardanti l'assistenza domiciliare dovranno essere erogate nelle ore del mattino e del pomeriggio nelle giornate da lunedì a sabato compresi.

I servizi dovranno essere garantiti a richiesta dell'Ente, in caso eccezionale, anche in orario notturno o in giorni festivi per la salvaguardia di chi trovandosi in situazione di grave e accertato disagio necessita di interventi di emergenza.

I servizi dovranno essere erogati nel luogo idoneo alla prestazione: sede del centro sociale, domicilio dell'utente, territorio cittadino e contermine nel caso di accompagnamento dell'utente nel disbrigo di pratiche burocratiche o di tipo sanitario o altre necessità che possono emergere dall'utenza e comunque previamente concordate.

E' dovere della Ditta Aggiudicataria usare gli spazi a disposizione con cura e diligenza evitando attentamente di produrre danno alle strutture o agli arredi e mantenendo ordine e pulizia.

ART. 9

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato, mediante procedura aperta ai sensi del D. Lgs. 163/2006, art.55 comma 5, da esperirsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al D. Lgs. n. 163/2006, art. 83, con l'ammissione di sole offerte in ribasso e la valutazione degli elementi indicati nel bando .

Risulterà aggiudicatario provvisorio di cui all'art. 11 comma 4) del D. Lgs. 163/2006 il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio e risultato primo in graduatoria.

Nel caso di offerte uguali, si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77, comma 2, del R.D. 23 Maggio 1924, n. 827.

L'autorità di gara rimetterà quindi gli atti all'Amministrazione aggiudicatrice per l'approvazione della graduatoria stessa ai fini dell'aggiudicazione definitiva.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non convalidare l'aggiudicazione della gara per irregolarità formali o per motivi di opportunità e convenienza anche qualora l'offerta risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

In caso di non convalida dei risultati di gara, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti e l'impresa provvisoriamente aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per il mancato affidamento dell'appalto.

ART. 10

PARTI CONTRAENTI

Parti contraenti del presente capitolato speciale sono il Comune di CAPOTERRA (di seguito denominato anche "Amministrazione Comunale") e l'Impresa Appaltatrice del Servizio (di seguito denominata anche "Aggiudicatario" o "Ditta Aggiudicataria").

ART. 11

DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è di mesi 4 (quattro) Luglio,agosto settembre e ottobre 2013.

L'Amministrazione Comunale si avvale della facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di quarantacinque giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

Alla scadenza il contratto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

ART. 12

CANONE D'APPALTO

L'Importo a base d'asta stimato per mesi quattro (Luglio,agosto settembre e ottobre 2013) è €. 157.708,74 esclusa IVA di cui € 2.622,54(compreso iva) relativi al costo della sicurezza.

Il canone è compensativo di qualsiasi onere inerente l'attività dei servizi nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone. Sono a carico della Ditta, quindi ,gli oneri relativi al personale, tutte le spese relative all'acquisto dei materiali di cancelleria e strumenti in genere, il costo relativo alla sicurezza del servizio oggetto d'appalto, ai sensi dell'art 86 comma 3-ter del D.lgs 12/04/2006 n. 163, i costi di gestione nonché quant'altro necessario per il funzionamento del Servizio.

ART. 13

VIGILANZA DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di controllo dei servizi, ne constata il regolare funzionamento e verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere informazioni e credenziali relative sia ai coordinatori che agli operatori proposti dalla Ditta Aggiudicataria e di esprimere parere favorevole.

L'Amministrazione Comunale, qualora dovesse accertare che le prestazioni oggetto del presente appalto, non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito ed a regola d'arte, dopo aver contestato a mezzo di raccomandata A.R. l'inadempienza rilevata, potrà fare eseguire le prestazioni per le quali è stata formulata la contestazione, da altra Ditta. Le spese e gli eventuali danni saranno a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

Per la rifusione delle spese e dei danni di cui sopra, l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare apposita ritenuta sulle rate del corrispettivo mensile di appalto o dalla cauzione definitiva, in tale ultimo caso la Ditta Aggiudicataria dovrà ricostituire entro 10 giorni la somma garantita quale cauzione.

ART. 14

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione il locale e provvederà a garantire ogni intervento di ordinaria e straordinaria manutenzione, nonché provvederà alle spese relative al riscaldamento, pulizia e utenze necessarie (luce, acqua, telefono). L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, le spese telefoniche con riscontro dei tabulati Telecom. In caso di traffico telefonico non giustificato in quanto non rientrante nell'attività dei servizi, l'Amministrazione procederà, attraverso la decurtazione dall'importo dovuto mensilmente alla ditta, a recuperare le somme.

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire la più ampia collaborazione mediante il referente individuato per l'organizzazione di un servizio efficace ed efficiente.

In particolare spetta all'Ufficio Comunale l'individuazione degli utenti e la raccolta di informazioni per la presentazione del caso utile alla idonea individuazione dell'operatore.

Inoltre l'Ufficio comunale è tenuto a mantenere rapporti con il Coordinatore del servizio incaricato dall'Aggiudicatario e a collaborare con questi per l'organizzazione dei servizi e per il suo monitoraggio.

ART. 15

COMPITI E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta alle sostituzioni del personale come previsto all'articolo 6.

La Ditta Aggiudicataria si impegna:

- ad individuare gli operatori e il/i coordinatore/i dei servizi, nel rispetto dei requisiti richiesti ;
- a provvedere ad adeguata formazione ed aggiornamento e garantire che essi siano adeguatamente formati rispetto ai compiti che dovranno svolgere;
- a fornire materiale d'uso, di cancelleria e di ogni altra specie che si rendesse necessario nella gestione dei servizi;
- al pagamento del bollo e dell'assicurazione relativi all'automezzo in uso per il servizio del trasporto;
- a indicare all'Ente, il Responsabile Amministrativo cui fare riferimento per le operazioni amministrative;
- ad assicurare tempestivamente le necessarie sostituzioni per indisposizioni, malattie, ferie e permessi;
- a rispettare per gli operatori incaricati della gestione dei servizi tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare la Ditta Aggiudicataria si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento;
- 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. L'aggiudicatario è altresì obbligato a stipulare polizza assicurativa di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile per i fruitori dei servizi coinvolti nelle attività del presente appalto;
- ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nei servizi, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi in appalto;

- ad 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 (D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi di cui trattasi;
- a comunicare il nominativo del responsabile ai sensi del Decreto Leg.vo 30.06.2003 n° 196, e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili.
- di provvedere all'apertura, chiusura dei locali impiegati;
- a trasmettere il curriculum di ogni operatore anche per ogni ulteriore risorsa di personale inserita nei servizi;
- a vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- a trasmettere all'Ente mensilmente un rapporto dettagliato delle attività e una relazione dei servizi che riassume gli obiettivi raggiunti con tutti gli interventi attuati e presentare al Comune le relazioni mensili degli operatori e dello stesso coordinatore;
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono dei servizi;
- ad assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, all'operatore, a terzi e a cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
- a mettere a disposizione dell'Ente quanto previsto all'atto del progetto in termini di strumentazione e dati di valutazione dell'efficacia dei servizi;
- a collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi;
- a svolgere i servizi secondo le indicazioni qui contenute rispettando integralmente, per quanto attiene l'aspetto del coordinamento e della gestione, quanto previsto nella parte progettuale dell'offerta;
- a sostituire il/i coordinatore/i e/o gli operatori qualora l'Amministrazione Comunale li ritenga non idonei all'espletamento dei servizi sulla base di documentazione e accertata valutazione dell'operato trascorso.

ART. 16 RESPONSABILITÀ

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei Servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei Servizi ricadrà sulla Ditta Aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei Servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei Servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni di cui sopra, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

ART. 17 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E INIZIO DEL SERVIZIO

Il contratto relativo al servizio oggetto del presente Capitolato sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 11 D. Lgs.163/2006 pertanto sottoposto a registrazione fiscale da parte di questa Amministrazione e, a tale proposito, si fa presente che tutte le spese di bollo, registrazione all'Ufficio delle Entrate, diritti di segreteria ed ogni altra spesa inerente e conseguente, sono a carico della ditta appaltatrice.

Qualora, entro i termini assegnati, la ditta aggiudicataria non invii la documentazione richiesta e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto e/o non si presenti per la stipula, verrà considerata rinunciataria e l'Amministrazione Comunale potrà ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune che potrà incamerare la cauzione, procedere nell'azione di risarcimento del danno e porre a carico della ditta medesima le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo. La ditta appaltatrice è

obbligata, inoltre, ad iniziare il servizio nella data concordata con l'Amministrazione, anche nelle more della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

Prima della stipula del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà presentare entro i termini che le verranno assegnati i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e nella modulistica allegata, ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del T.U. 445/2000.

Dovrà comunque presentare:

Elenco nominativo del personale impiegato nel servizio;

Copie polizze assicurativa RCT e RCO;

Attestazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla L. 136/2010 e s.m.;

Eventuali altri documenti ritenuti necessari dalla stazione appaltante.

Costituiscono parti integranti del contratto:

l'offerta dell'impresa e la relativa documentazione tecnica;

il presente capitolato, bando e inerenti allegati, firmati per accettazione.

ART. 18

CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della sottoscrizione del contratto l'appaltatore dovrà produrre a titolo di cauzione definitiva fidejussione bancaria o polizza assicurativa di importo pari al 10% dell'importo contrattuale risultato dalla gara, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché delle penalità di cui all'articolo 20.

La fidejussione dovrà avere validità fino al novantesimo giorno successivo alla scadenza del contratto.

La fidejussione deve altresì espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Art.1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

ART. 19

PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO DOVUTO

Il convenuto corrispettivo per i servizi svolti verrà fatturato mensilmente dalla Ditta appaltatrice, sulla base delle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo verrà liquidato a mezzo mandato di pagamento da parte della Ragioneria comunale, a seguito di disposizione di liquidazione del Responsabile del Servizio, previa presentazione di regolari fatture, entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

La fatturazione mensile dovrà indicare la suddivisione delle spese così ripartite:

- Costo del personale con le relative ore svolte
- Costi amministrativi e di gestione;
- Costo relativo alla sicurezza dei servizi oggetto d'appalto, ai sensi dell'art 86 comma 3-ter del D.lgs 12/04/2006 n. 163;
- Acquisizione materiali o quant'altro: a rimborso previa presentazione di relativa fattura corredata dalle pezze giustificative, tutte le spese devono essere preventivamente autorizzate dall'ufficio servizio sociale.

Alle fatture dovranno essere allegati: prospetti mensili delle presenze degli operatori debitamente firmati, numero delle ore effettuate nel mese da ciascun operatore e il dettaglio di ogni utente in carico e monte ore residue.

La Ditta Aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile distinta per ogni singolo servizio con importo delle ore e/o Km. effettivamente svolti.

L'attrezzatura acquistata dalla Ditta rimarrà di esclusiva proprietà dell'Ente, come pure i lavori, i materiali, le pubblicazioni prodotte nel corso delle attività del servizio.

In presenza di danni o cattivo funzionamento derivanti da scorretto utilizzo o incuria, la ditta è obbligata a provvedere a proprie spese alla immediata rimessa in pristina. In difetto provvederà la stazione appaltante che tratterà la spesa sostenuta dai corrispettivi dovuti alla ditta inadempiente.

In caso di inadempimento contrattuale da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione del pagamento delle fatture.

ART. 20 PENALITÀ'

- La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso. E' fatto obbligo alla Ditta di iniziare il servizio entro la data prestabilita. Per negligenze e deficienze accertate, che compromettano l'efficacia del servizio, l'Amministrazione Comunale, previa formale contestazione scritta, applicherà una penale nei seguenti casi:

INADEMPIENZA	PENALITÀ'
Mancata erogazione del servizio, anche in riferimento ad un singolo utente, tranne che nei casi dovuti a causa di forza maggiore	€. 1.000,00
Comportamento non adeguato e lesivo dell'incolumità della moralità e della personalità degli utenti. Violazione del segreto professionale.	€. 1.500,00
Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza	€. 2.000,00
Sostituzione del personale addetto al servizio nel mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato .	€. 500,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella tabella verranno raddoppiati.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese, saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione.

L'Amministrazione Comunale, nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate dall'aggiudicatario, ne dà comunicazione allo stesso entro il termine di trenta giorni; in caso di non accoglimento delle controdeduzioni si procederà al recupero come sopra indicato.

ART. 21 RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

1. non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
2. abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore;
3. inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario;
4. mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
5. subappalto;
6. cessione del contratto;
7. procedure concorsuali e/o frode;
8. non ottemperanza, alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale;
9. n. 3 infrazioni anche diverse, e non considerate penali, alle condizioni contrattuali e contestazione conseguente dell'Amministrazione Comunale;
10. episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti e dei loro familiari;
11. inosservanza delle norme riferite ai piani individuali di emersione ai sensi della legge 266/2002;
12. in tutte le altre ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per l'Amministrazione Comunale e di riflesso per l'utenza.
13. mancata presentazione nei termini dell'assicurazione di cui all'art. 26 .

Il verificarsi di una delle ipotesi suddette costituisce grave inadempimento e quindi grave errore e la Aggiudicataria non potrà partecipare a gare indette dal Comune di CAPOTERRA per i cinque anni successivi . Nelle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta con raccomandata A/R- da parte dell'Amministrazione Comunale. La risoluzione anticipata del contratto, che non pregiudica la richiesta di risarcimento dei danni subiti, comporta l'incameramento della cauzione definitiva prestata dalla Ditta Aggiudicataria.

ART. 22

DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il Comune fa espresso divieto all'appaltatore di subappaltare i servizi oggetto del presente capitolato e/o di cedere in tutto o in parte il contratto che ne deriva ed il credito relativo, sotto pena di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 23

CONTROLLO DELL'APPALTO

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dall'Ufficio competente. E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di consentire ogni forma di verifica e di controllo dei servizi.

ART. 24

COLLEGIO ARBITRALE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, se non potranno essere risolte in via amministrativa fra l'Amministrazione Comunale e la Ditta appaltatrice, verranno affidate ad un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale, uno scelto dal fornitore ed il terzo designato in accordo tra le parti contraenti o, in caso di disaccordo o di inerzia di anche una sola delle due parti, dal Presidente del Tribunale di Cagliari.

ART. 25

SVINCOLO DELLA CAUZIONE

L'Amministrazione Comunale, è tenuta allo svincolo della cauzione all'Aggiudicatario immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa ai servizi di cui al presente appalto.

ART. 26

POLIZZA ASSICURATIVA

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Aggiudicatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

A tal fine, l'Aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da trattamenti dei dati personali, ecc.

L'aggiudicatario provvede ad assicurare se stesso ed il personale impegnato per la responsabilità civile verso i terzi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente il Comune di Capoterra da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del contratto.

L'Aggiudicatario dovrà essere in possesso di una Polizza assicurativa RCT /RCO stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale, nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune di Capoterra debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti ,

con esclusivo riferimento alla presente gara e con massimale complessivo non inferiore a 3.000.000(tremilioni/00) di Euro.

Dovrà essere stipulata anche apposita polizza infortuni a tutela di tutti gli utenti dei servizi (siano minorenni che adulti), con le seguenti somme:

-€. 100.000,00 morte;

-€. 150.000,00 invalidità permanente;

-€. 5.000,00 rimborso spese .

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 c.c. di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

Qualora l'Aggiudicatario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile di cui al presente articolo, dovranno comunque essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto e nel bando.

Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

L'Aggiudicatario ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT (responsabilità civile terzi) RCO (responsabilità civile operatori).

ART. 27

SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

Tutte le spese , imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto,ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria sono a carico dell'Appaltatore. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si applicano le norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni.

Le spese di pubblicazione di cui al comma 7 dell'art. 66 e comma 5 dell'art. 122 del dlgs n. 163/2006, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 28

MODALITÀ' DI GARA

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 in attuazione dei seguenti elementi e relativi coefficienti compresi tra 0 e 1 espressi in valori centesimali.

Punteggio massimo attribuibile: punti 100,di cui:

- qualità del servizio offerto P. 70/100
- offerta economica P. 30/100

Per la valutazione dell'offerta verrà utilizzato il metodo aggregativo-compensatore come da allegato G del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., mediante l'utilizzo della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a) i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a) i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

Σn = sommatoria.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO ALLA QUALITA'

Ad ogni elemento sono attribuiti i seguenti fattori ponderali, la cui somma è uguale a 70, che moltiplicati per il coefficiente V(a) (compreso tra 0 e 1), determineranno il punteggio da attribuire ad ogni singola componente. Tale coefficiente per gli elementi sarà uguale alla media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari in base alla seguente tabella:

VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE DI QUALITA'
OTTIMO	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto	1,00
BUONO	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti	0,75
SUFFICIENTE	Progetto accettabile ma poco strutturato	0,50
SCARSO	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato	0,25
INSUFFICIENTE	Progetto carente, generici ed inadeguato	0,00

1. Elemento: Modalità di svolgimento del servizio e rispondenza alle caratteristiche degli utenti, in relazione all'analisi dei bisogni e alle metodologie per il raggiungimento degli obiettivi (massimo punti 20);
2. Elemento: Procedure di monitoraggio e verifica dei servizi da erogare con l'identificazione di indicatori e strumenti di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza e grado di soddisfazione degli utenti (customer's satisfaction) finalizzati al miglioramento continuo del servizio (trasmissione periodica di report, statistiche, indicatori di gradimento di qualità del servizio da parte dell'utente ecc..) (massimo punti 20);
3. Elemento: Capacità di collaborazione con il servizio sociale comunale, con le risorse locali (volontariato, istituzioni, enti e altre risorse presenti nel territorio e capacità di pubblicizzazione e divulgazione dei servizi oggetto dell'appalto attraverso seminari, convegni ecc...) (massimo punti 15);
4. Elemento: Offerte migliorative rispetto agli obblighi del capitolato, presentazione di un progetto con dei servizi aggiuntivi offerti dalle ditte. Saranno comunque servizi e/o interventi aggiuntivi alle prestazioni richieste, finalizzate ad integrare e migliorare i servizi richiesti. La spesa di tali proposte saranno a completo carico della ditta che li propone (massimo punti 15).

Per i singoli elementi di valutazione di natura qualitativa una volta terminato il calcolo del punteggio attribuito dalla commissione giudicatrice, la commissione medesima procederà a riparametrare i punteggi attribuendo il massimo al punteggio più elevato ed incrementando proporzionalmente gli altri.

Saranno ammessi alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente i concorrenti che avranno conseguito un punteggio di qualità non inferiore a punti 40 (quaranta) prima della riparametrazione.

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO RELATIVO AL PREZZO

All'offerta economica, è assegnato un punteggio massimo di 30 punti.

Al fine della determinazione del coefficiente relativo al prezzo verrà utilizzata in conformità all'allegato P del DPR. 207/2010 e s.m.i., la seguente formula:

Ci (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X \cdot A_i / A_{soglia}$

Ci (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

Dove:

Ci = **coefficiente** attribuito al concorrente iesimo

Ai = **valore** dell'offerta (ribasso percentuale) del concorrente iesimo

Asoglia = **media aritmetica** dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,80

(Amax = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente)

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che otterrà il valore numerico più alto ottenuto sommando il valore scaturito dall'applicazione delle 2 formule di comparazione previste nel citato allegato P.

Al termine delle operazioni di gara sarà predisposta apposita graduatoria.

ART. 29

PASSAGGIO DI GESTIONE

In caso di cambio di gestione l'impresa appaltatrice s'impegna ad incontrare i referenti dell'impresa che ha gestito il precedente appalto per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un termine di una settimana dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine concordato tra le parti con il Comune. La Ditta inoltre dovrà rispettare le misure previste per la salvaguardia dell'occupazione, con riferimento all'art.37 del CCNL delle cooperative sociali, recanti "cambi di Gestione".

ART.30

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si fa presente che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio competente del Comune, sito in Capoterra Via Cagliari e, successivamente, presso l'archivio comunale. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del trattamento dati.

ART. 31

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta dovrà attenersi alle disposizioni di cui alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136, pubblicata in G.U. n. 196 del 23.08.2010, così come modificata con D.L. n. 187/2010, convertito con modificazione dalla legge n. 217/2010 ed operante, ai sensi dell'art. 3, per gli appalti, i subappalti, i subcontratti, le concessioni di finanziamenti pubblici relativi a lavori, servizi e fornitura; in particolare, dovrà istituire, se non già istituiti, conti correnti, bancari o postali, dedicati ai flussi finanziari relativi alla commessa pubblica, e dichiara di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità finanziari, di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, impegnandosi in merito ad osservare le disposizioni della richiamata legge n. 136/2010 per tutta la durata del contratto.

La Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione appaltante, come previsto dalla legge 136/2010, gli estremi identificativi del conto corrente bancario (o del conto corrente postale) dedicato ai flussi finanziari relativi alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, nonché ogni successiva modifica relativa ai dati trasmessi, per tutta la durata del contratto;

Il corrispettivo dovuto dal Comune alla Ditta appaltatrice, fornitrice di beni o servizi, sarà liquidato mediante bonifico bancario recante il CIG (codice identificativo di gara) relativo alla suddetta fornitura di beni o servizi.

Costituisce causa di risoluzione immediata del contratto, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'inosservanza alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla commessa pubblicata in oggetto.

ART. 32

SPESE CONTRATTUALI - DOMICILIAZIONE

- Tutte le spese relative a tasse, imposte, tributi in genere, comprese le spese contrattuali, di registrazione e comunque inerenti e conseguenti al presente capitolato e al successivo contratto di servizio, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

- Per tutti gli effetti del presente capitolato, il gestore elegge domicilio presso la sede del Comune di Capoterra. Le notificazioni e le informazioni verranno effettuate a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo fax o se posseduta e-mail e PEC .

ART.33

COMMINATORIE

- Tutte le comminatorie ed i termini convenuti con il presente Capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune, dalla costituzione in mora del gestore.

ART.34

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato , si fa riferimento al Bando di gara, alle leggi e ai regolamenti vigenti .

Il Responsabile del Settore
(Dott.ssa A. Marongiu)