



Comune di Isili
Provincia del Sud Sardegna
09056 Piazza San Giuseppe n.6
Tel.0782/802013 Fax 0782/804469
Mail affarigenerali@comune.isili.ca.it Pec protocollo.isili@pec.it

UNITA' OPERATIVA
"AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI"

UFFICIO DI PIANO DEL
PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO

OGGETTO : PROCEDURA DI GARA APERTA, CON AGGIUDICAZIONE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO ALL'UFFICIO DI PIANO DEL PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO.
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA: 9710712D09

STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI ISILI, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, 09056 Isili, Tel. 0782804467, e-mail : servizisociali@comune.isili.ca.it, PEC: protocollo.isili@pec.it

ENTE COMMITTENTE: COMUNE DI ISILI, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, Tel. 0782804466, e-mail : servizisociali@comune.isili.ca.it, PEC: protocollo.isili@pec.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto di cui al presente capitolato, approvato con Determinazione del Responsabile di Unità operativa affari generali, servizi sociali e demografici nr. 16 del 16/03/2023 ha per oggetto l'affidamento del **SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO ALL'UFFICIO PER LA PROGAMMAZIONE E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA** (di seguito denominato UPGA) DEL PLUS DISTRETTO SARCIDANO E BARBAGIA DI SEULO in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 328/2000, dalla L.R. 23/2005, dall'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale N° 27/44 del 17/07/2007 e successive modifiche e integrazioni.

Il Comune di Isili, individuato quale Comune capofila del PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO, è sede dell'UPGA, cui si riferisce il presente appalto.

Per l'esecuzione dell'appalto, l'Impresa deve provvedere all'impiego di operatori con i profili professionali sotto indicati:

- n. 1 ASSISTENTE SOCIALE per n. 1768 ore da svolgersi nell'arco di 12 mesi;
- N. 1 COORDINATORE per nr. 104 ore da svolgersi nell'arco di mesi 12;

ART. 2 IMPORTO E DURATA

- L'**importo** a base di gara SOGGETTO A RIBASSO è pari a 43.866,57 € I.V.A. esclusa;
- La **durata** dell'appalto è stabilita in 12 mesi, rinnovabili ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 50/2016 a discrezione dell'ente appaltante per ulteriori 12 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto, prevista per il giorno 1 aprile 2023 sino alla data del 31 marzo 2024; L'Amministrazione si riserva di avviare in urgenza il servizio, nelle more della stipula del contratto. Alla data stabilita il contratto cesserà senza bisogno di disdetta alcuna.

ART. 3 REQUISITI

I concorrenti devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei requisiti generali e speciali non eventuali previsti nel disciplinare di gara.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante FVOE in conformità alla delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022.

Ulteriori specifiche sono contenute nel disciplinare di gara allegato

ART. 4 - FUNZIONI E COMPITI

L'Ufficio per la Programmazione e la Gestione Associata svolge funzioni inerenti il sistema integrato dei servizi alla persona secondo le disposizioni della L.R. 23/2005 e delle Linee Guida PLUS, a vantaggio dei Comuni afferenti al Distretto del PLUS del Sarcidano e Barbagia di Seulo, per la realizzazione di prestazioni e interventi previsti in progetti e misure di competenza del PLUS.

L'UPGA supporta l'organo politico nell'assumere le decisioni strategiche di politica sociale e cura l'attuazione operativa delle iniziative previste nel PLUS.

Con tali finalità, e per ciò che concerne i servizi oggetto del presente capitolato, il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi del presente capitolato impegnandosi a svolgere il servizio secondo le indicazioni stabilite con la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa.

Lo svolgimento dell'incarico prevede le attività indicate di seguito.

1. **Supporto alla programmazione ed alle attività**, alla gestione amministrativa e finanziaria del Piano Locale Unitario dei Servizi, alla pianificazione ed al coordinamento della rete dei servizi sociali e socio- sanitari:
 - a) accompagnamento e assistenza tecnica alla predisposizione del PLUS;
 - b) affiancamento all'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;
 - c) affiancamento all' Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del PLUS, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;
 - d) attivazione e gestione delle procedure amministrative, contabili di impegno e di liquidazione delle spese, e di rendicontazione;
 - e) attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra;
 - f) collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario della programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;
 - g) ricerca di bandi e relativa elaborazione di progetti rispondenti alle esigenze del territorio;
 - h) attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
 - i) assistenza tecnica su atti di natura amministrativa (nuovi protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc);
 - j) elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione, in raccordo ed in stretta collaborazione con gli Uffici ed il personale addetto dei Comuni del Distretto;
 - k) assistenza tecnica al personale competente dei Comuni del Distretto sugli atti afferenti i flussi finanziari e le procedure contabili connesse all'espletamento delle competenze dell'Ufficio di Piano;

- l) ricerca, raccolta, elaborazione, analisi, lettura, trasmissione e diffusione dei dati inerenti alladomanda e all'offerta sociale;
- m) gestione dei processi partecipativi e promozione della partecipazione delle forze sociali solidali del territorio;
- n) promozione di reti solidali;
- o) definizione di modelli operativi e protocolli comuni condivisi;
- p) segreteria della Conferenza dei Servizi;
- q) predisposizione del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS), del Bilancio Sociale e di altri documenti di programmazione sociale e sanitaria integrata dell'ambito distrettuale;
- r) raccordo delle azioni contenute nel Plus con le attività dei singoli Comuni del Distretto;
- s) predisposizione di progetti volti al conseguimento di specifici obiettivi;
- t) supporto, assistenza tecnica, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati al PLUS.

2. Supporto di assistenza tecnica per la misura Home Care Premium:

- a) Coordinamento e supervisione delle attività dell'ufficio Home Care Premium;

3. Supporto di assistenza tecnica per le attività relative all' "inclusione sociale" (PON – POR):

- a) attività di coordinamento e collegamento del Distretto con la regione Sardegna per la definizione della programmazione degli interventi POR/FSE;
- b) supporto all'attivazione nel territorio delle azioni progettuali approvate e di prossima approvazione;
- c) monitoraggio in itinere e verifiche in merito all'efficacia degli interventi realizzati nel territorio;
- d) supporto negli adempimenti dell'UPGA relativi alla rendicontazione periodica e conclusiva.

4. Comunicazione e promozione:

- a) progettazione e assistenza nell'ambito della comunicazione;
- b) aggiornamento e gestione costante del sito web;
- c) cura e informazione periodica ai Comuni del Distretto sull'andamento degli interventi e sulle azioni messe in atto;
- d) informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione diretti di partenariato;
- e) promozione della comunicazione sociale.

5. Monitoraggio e valutazione:

- a) analisi dei programmi di sviluppo;
- b) monitoraggio dei programmi di interventi e valutazione dei risultati;
- c) monitoraggio sull'andamento della spesa;
- d) valutazione e verifica della qualità dei servizi/interventi;
- e) ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi;
- f) elaborazione e redazione annuale del Bilancio sociale;
- g) creazione e cura, con aggiornamento annuale, di una Banca Dati che rappresenti puntualmente le singole realtà territoriali (popolazione, servizi, esigenze, ecc.) e il Distretto inteso come unità operativa di raccordo.

In nessun caso le prestazioni rese dalla ditta aggiudicataria potranno essere sostitutive delle attività e delle funzioni dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio dei Comuni del Distretto.

In tale contesto l'Impresa, attraverso il personale impiegato deve garantire adeguate competenze nella programmazione sociale e sociosanitaria, nello sviluppo di reti di cooperazione interistituzionale, nel monitoraggio e nella valutazione delle azioni poste in essere.

ART. 5 –MODALITA' DI PRESTAZIONE E PARTICOLARITA' DEL SERVIZIO

Orari di lavoro: Il servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, tutte le mattine dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari d'ufficio stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Nel rispetto del monte orario settimanale prefissato, la presenza degli operatori, anche in orario pomeridiano, dovrà essere garantita comunque, qualora particolari esigenze dell'ufficio lo richiedano.

Formazione: l'attività dell'UPGA dovrà contemplare, come intrinseca, la partecipazione del personale dell'Impresa a percorsi formativi specifici, in quanto collegati alla istruzione occorrente ai soggetti preposti alla realizzazione ed alla gestione dei progetti.

L'Impresa garantisce dunque la presenza del personale a tali eventi, di durata variabile eventualmente superiore ad una giornata, seppure organizzati al di fuori del territorio distrettuale.

L'opportunità del coinvolgimento del personale dell'Impresa, nelle attività di formazione sarà, di volta in volta, di esclusiva competenza del Responsabile del Procedimento, al quale correrà, comunque, l'obbligo di comunicare, all'Impresa stessa, con debito anticipo, motivazioni e relativi luogo, tempi e modalità.

La presente disciplina si riferisce a circostanze:

- non direttamente programmabili dall'Ente ma collegate ad iniziative, sia regionali che nazionali, di natura Socio - Assistenziale a cui lo stesso può o deve aderire, da ritenersi, pertanto, eventuali e possibili ma non suscettibili di quantificazioni o pianificazioni a priori, nel contenuto del corrente capitolato;
- non identificabili fra quelle occorrenti alla regolare, corretta esecuzione delle attività e funzioni dell'UPGA.

ART. 6 - PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire l'impiego di personale idoneo ad assicurare un ottimale espletamento del servizio in conformità agli standard stabiliti dalla L.R. n. 23/2005 e secondo i criteri di cui alla L.R. n.16/97, di comprovata esperienza professionale nell'assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni nelle attività di gestione amministrativa.

Il Servizio di "affiancamento all'Ufficio per la Programmazione e Gestione associata dei Servizi alla persona del PLUS Sarcidano e Barbagia di Seulo" dovrà essere garantito mediante la seguenti figure professionali:

- **Assistente Sociale** in possesso di:
 - Diploma Universitario in Servizio Sociale, Laurea in Scienze del Servizio Sociale o Laurea Magistrale;
 - Abilitazione all'esercizio della professione (iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali);
 - competenze nei seguenti ambiti:
 - organizzazione, analisi delle competenze e formazione;
 - gestione di unità organizzative e di gruppi di lavoro;
 - governo di reti di cooperazione interistituzionale;
 - pianificazione e documentazione di attività progettuali complesse;
 - monitoraggio dei programmi di interventi e valutazione dei risultati;
 - monitoraggio sull'andamento della spesa
 - valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
 - elevate capacità nella valutazione, pianificazione, realizzazione e controllo di un progetto;

- **Un Coordinatore Professionale** col seguente profilo professionale:
 - Psicologo / Pedagogista / Assistente sociale

Tutto il personale dovrà avere:

- conoscenza specialistica relativa al funzionamento organizzativo e gestionale dei Servizi Sociali a livello distrettuale;
- spiccate attitudini relazionali e di orientamento al problem solving;
- competenze organizzative e metodologiche utili ad una organizzazione efficace delle risorse;

Verrà valutata positivamente l'eventuale esperienza lavorativa pregressa presso Comuni, Province, Regione, Aziende sanitarie Locali, di cui almeno 1 nell'ambito dei servizi distrettuali.
Il personale impiegato sarà chiamato al totale rispetto di tutti gli atti adottati dal Comune di Isili in materia di prevenzione e trasparenza, privacy, norme di comportamento e disciplinari.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario dovrà rispettare per gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla vigente legislazione in materia, nonché dal CCNL di settore, applicando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo.

Sarà obbligo dell'Impresa adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone comunque addette al Servizio e dei terzi.

Ogni qualsiasi responsabilità ricadrà pertanto sull'Impresa restando salvo da ogni responsabilità l'Ente Appaltante.

Il soggetto appaltatore si obbliga inoltre a:

1. dare immediato avvio al servizio oggetto d'appalto, dopo la stipula del contratto ovvero, in caso di urgenza, alla data anteriore eventualmente stabilita dal Responsabile del Procedimento, eseguendolo con diligenza, puntualità e comunque in modo conforme a tutte le condizioni previste;
2. assumere, sotto tutti i profili, la responsabilità derivante dalla gestione del servizio, in particolare, in caso di infortuni e danni a terzi o all'Amministrazione appaltante;
3. impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltretutto corrispondente alle figure professionali richieste;
4. individuare un referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente;
5. assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;
6. assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
7. informare l'Ente appaltante e il Comune interessato prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
8. chiedere all'Ente appaltante l'autorizzazione alla modifica dell'orario di servizio degli operatori impiegati nel servizio;
9. registrare e rendicontare le prestazioni effettuate, nonché a produrre, comunque, ogni qual volta richiesto dall'Ente appaltante e/o dal Comune interessato, osservazioni sull'andamento del servizio;
10. consegnare al committente, una relazione di verifica sul servizio, ogniqualvolta lo stesso ne faccia richiesta;
11. garantire lo spostamento e la mobilità dei propri operatori presso le sedi istituzionali, Comuni, Regione, Scuole, altri PLUS, etc.;
12. relazionare annualmente alla Conferenza dei Servizi sullo stato di attuazione del Plus con riferimento a precisi indicatori di qualità;
13. presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio;
14. assolvere ogni altro onere discendente dalla legge, dal presente capitolato e in ogni caso dall'aggiudicazione del servizio.

ART. 8 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è stimato sulla base delle prestazioni rese, dei costi presunti di gestione del servizio edell'IVA.

In particolare si prende come base oraria la remunerazione media dei prestatori di servizio tenuto conto di quanto indicato nei CCNL di categoria.

L'importo orario, al netto dell'iva, a base d'appalto è il seguente:

FIGURE PROFESSIONALI	COSTO ORARIO	ORE SETT.	N° SETT.	TOTALE ORE	IMPORTO MENSILE	Importo Annuale
assistente sociale D1	€ 21,32	34	52	1768	€ 3392,43	€ 40.709,2608
COORDINATORE E2	€ 28,11	2	52	104	€ 263,10	€ 3157,3152
				TOTALE	€ 3655,548	€ 43.866,57

L'Importo a base d'appalto per la gestione del Servizio associato per un anno è pari a € 43.866,576 IVA esclusa:

	TOTALE ANNUALE	IVA 5%	TOTALE ANNUO CONIVA
PLUS	€ 43.866,57	2193,32	€ 46059,90

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune, tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto (rimborso spese viaggio effettuate per espletare compiti inerenti l'Ufficio, soggiorni, quote per partecipazione a corsi, seminari, convegni, ecc...).

ART. 9 - IMPORTO DELL'APPALTO: ONERI DI SICUREZZA

Gli oneri di sicurezza sono pari a zero poiché trattasi di servizio la cui natura intrinseca (intellettuale) non implica interferenze e, quindi, rischi per la sicurezza.

ART. 10 – REVISIONE PREZZI

In base all'Articolo 29 del DL 4/2022 "Sostegni-ter" - Obbligo di inserire le clausole di revisione dei prezzi nei documenti di gara.

In deroga all'articolo 106, comma 1, lettera a), quarto periodo del Codice degli Appalti, le variazioni di prezzo dei singoli materiali da costruzione, in aumento o in diminuzione, saranno valutate dalla stazione appaltante soltanto le variazioni che risultino superiori al 5% (anziché 10% come previsto dall'art. 106) rispetto al prezzo, rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta, anche tenendo conto di quanto previsto dal decreto del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili di cui al comma 2, secondo periodo del medesimo articolo 29 del DL 4/2022. In tal caso si procede a compensazione, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il 5% e comunque in misura pari all'80% (mentre l'art. 106 prevede il 50%) di detta eccedenza, nel limite delle risorse di cui al comma 7 dell'articolo 29 stesso.

ART. 11 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Le imprese sociali e le cooperative partecipanti per essere ammesse alla gara devono indicare tutti gli elementi diretti a definire puntualmente ed esattamente i requisiti al fine dell'ammissione alla gara, e precisamente quanto indicato nel disciplinare.

ART. 12 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE E CONTROLLI

L'aggiudicazione verrà effettuata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 comma del d.lgs. 50/2016, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.Lgs. 50/2016, con le modalità indicate nel bando di gara, da indirsi tra Imprese sociali di cui alla Legge 118/2005 e successive modificazioni, Cooperative Sociali, iscritte o in corso di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali come previsto dall'art. 2 comma 2 lett. a, della L.R. 16/97, Associazioni temporanee di Impresa (A.T.I.) fra imprese sociali o Cooperative.

In esecuzione di tale modalità di gara viene prefissato in 100 (cento) il numero massimo dei punti che la commissione di gara avrà a disposizione per la valutazione di ciascuna offerta, suddivisi secondo gli elementi di valutazione di seguito indicati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
ASPETTO TECNICO	85
PREZZO	15
TOTALE	100

Per poter procedere all'attribuzione del punteggio per la qualità l'Impresa dovrà elaborare un progetto, relativo al servizio oggetto della gara, composto da un numero di pagine non superiore a 2 fogli in formato A4 (fronte e retro - 4 facciate totali), esclusi indici, copertine e materiale informativo e promozionale, carattere Times New Roman, corpo 11, interlinea 1,5, massimo 40 righe per pagina.

I criteri da applicarsi, sono specificati nel disciplinare di gara.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Amministrazione soltanto dopo le approvazioni intervenute a termini di legge, mentre l'impresa aggiudicataria rimarrà vincolata fin dal momento della aggiudicazione.

Le spese (nessuna esclusa), imposte e tasse, inerenti alla stipula del contratto a rogito del Segretario Comunale saranno a carico dell'aggiudicatario.

I Responsabili tecnici del Servizio gestito in forma associata, potranno controllare l'andamento del servizio, verificando sia la qualità del servizio sia il pieno rispetto della convenzione d'appalto e delle norme vigenti, pena la risoluzione del medesimo.

Le verifiche sullo svolgimento del servizio appaltato all'impresa aggiudicataria potranno essere effettuate in ogni momento dall'Amministrazione, senza preavviso, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni, mediante il proprio personale.

ART. 13 - PAGAMENTI

Il pagamento del servizio verrà erogato all'Impresa aggiudicataria, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, entro i termini previsti dalla legge, previo accertamento della perfetta corrispondenza del servizio prestato rispetto a quanto stabilito nel contratto e nei relativi documenti complementari, in particolare il disciplinare e il presente capitolato.

Prima della fatturazione elettronica mensile, deve essere preventivamente redatto lo Stato Avanzamento Servizi (SAL dei servizi), finalizzato all'emissione del certificato di pagamento, da cui si evincano i costi unitari e mensile per ogni voce di spesa. Tali elementi dovranno essere rilevabili da apposito prospetto, predisposto dall'Impresa affidataria, il quale:

- dovrà essere presentato, prima del suo concreto utilizzo, per la approvazione, alla stazione appaltante perché possa valutarne la rispondenza alle esigenze di una veloce, lineare ed univoca verifica;
- dovrà essere suscettibile di eventuali modifiche o adattamenti che in corso d'opera dovessero rivelarsi necessari o utili.

Non verranno accettati anche se a mese compiuto, prospetti diversi da quello concordato ed approvato dalla stazione appaltante anche se ciò dovesse causare ritardi nei pagamenti che resteranno a totale carico e responsabilità dell'Impresa.

Il pagamento delle fatture sarà, inoltre, preceduto dalle verifiche di legge, nei tempi e modi in essa contemplati, attraverso la acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In caso di inadempimento contributivo risultante da DURC irregolare o negativo, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, a norma dell'art.30 c.5 del d.Lgs.50/2016. In tal caso la ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese. All'importo netto di ciascuna fattura è operata una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010, che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previo rilascio della attestazione di conformità e del DURC regolare.

ART. 14 – PRESTAZIONE CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 L. 11.09.2020 nr. 120 non sono richieste le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

Anteriormente alla stipulazione del contratto, l'Impresa aggiudicataria, dovrà presentare una cauzione definitiva, secondo quanto previsto dall'art.103 del D.Lgs.n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

La cauzione può essere costituita in contanti, con fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicuratrice, o in titoli di Stato. L'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione definitiva di cui il Comune si avvalga, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto.

ART. 15 -SUBAPPALTO

I subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, sono regolati dall'articolo 105 del D.Lgs.n. 50/2016 pena la risoluzione del contratto indanno.

ART. 16 - PENALITÀ

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni del capitolato medesimo, alle disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'Impresa aggiudicataria, in caso di inadempienze incorrerà in penali, che l'Ente appaltante si riserva di applicare, a suo insindacabile giudizio, per ogni singola violazione degli obblighi incombenti

sull'impresa aggiudicataria, in una misura variante da un minimo quantificato nello **0,3%** dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo dell'**1%** dello stesso importo, in relazione alla gravità dell'inadempimento o della recidività.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni ai sensi del successivo art. 17.

Dette sanzioni sono proposte e applicate dal Coordinatore dell'Ufficio per la gestione associata dei servizi alla persona, presso l'Ente capofila.

È fatto salvo il diritto al maggior danno subito dal Comune appaltante.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta dalla notifica all'impresa appaltatrice della determinazione del Comune appaltante, con la quale viene contestato l'inadempimento e indicata la penale concretamente applicabile.

L'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie giustificazioni entro 7 giorni dalla notifica della lettera di addebito. In caso di mancate giustificazioni, ovvero di motivazioni insoddisfacenti, non plausibili, o non documentate, l'amministrazione stipulante procederà al recupero della penalità.

Se l'impresa appaltatrice inadempiente non dovesse provvedere spontaneamente al versamento della penale dovuta, l'Amministrazione appaltante potrà procedere al relativo recupero o mediante ritenuta sulla cauzione o, in caso di incapienza della medesima, sul corrispettivo maturato, ma non ancora percepito, dall'Impresa appaltatrice o nelle altre forme previste dalla legge.

Ogni provvedimento assunto dal Comune sarà comunque debitamente notificato all'Impresa aggiudicataria.

ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIENZE

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, l'Ente appaltante ha il potere di promuovere, secondo le modalità e forme di legge, la risoluzione del contratto nelle ipotesi in cui vengano riscontrate gravi inadempienze dei patti negoziali derivanti da trascuratezza nello svolgimento dell'appalto e, in particolare:

-La convenzione d'appalto deve considerarsi automaticamente risolta tra le parti, ai sensi dell'art.1456 c.c., alla ricorrenza delle sottoelencate violazioni:

- a) abbandono del servizio oggetto dell'appalto, da parte dell'impresa aggiudicataria;
- b) ripetuti ritardi e inadempimenti, da parte dell'impresa affidataria del servizio, degli obblighi discendenti dall'aggiudicazione del servizio;
- c) contegno abitualmente scorretto, verso gli utenti, ovvero verificata e perdurante inadeguatezza dell'Impresa aggiudicataria e degli operatori dalla stessa impegnati;
- d) quando l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode o illeciti penali e in caso venga a trovarsi in stato di dissesto economico tale da determinare il fallimento e la liquidazione coatta della stessa, ovvero il concordato preventivo;
- e) mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 15 del presente capitolato;
- f) interruzione del Servizio senza giusta causa;
- g) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- h) ogni altra gravissima inadempienza della ditta affidataria che renda oggettivamente impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale, ovvero comporti un grave disservizio per l'Ente appaltante e per l'utenza.

Nei casi sopraindicati, esclusa l'ipotesi di cui alla lettera e), l'Impresa aggiudicataria incorre, altresì, nella perdita della cauzione definitiva, di cui all'art. 15 del presente Capitolato, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento, in favore di quest'ultimo, del maggior danno, derivante dalla stipula dell'eventuale nuovo contratto e da ogni altra circostanza pregiudizievoli che sia conseguenza immediata e diretta di tali fatti.

ART. 18 - CONTROVERSIE

Il foro competente per le controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa concessionaria del Servizio e l'ente appaltante, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è quello di Cagliari. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico dell'Amministrazione soccombente.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Appaltatore, Cooperativa/Impresa appaltatrice del servizio.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contenuto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile vigente.

Isili, 15 marzo 2023

Il Responsabile del Procedimento
(Dott. Alessio Ghiani)