

....
....

Comune

.....

OGGETTO: ACCORDO QUADRO
(AI SENSI DELL'ART. 54 DEL D. LGS. N. 50/2016 E
ss.m.i)

SERVIZI DI ACCOGLIENZA PER CITTADINI
STRANIERI PRESENTI SUL TERRITORIO
DEL COMUNE DI ATTRAVERSO LA
GESTIONE DI STRUTTURE NELLA
DISPONIBILITÀ DEL COMUNE

IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO

.....

CAPITOLATO SPECIALE ACCORDO QUADRO

LEGENDA: Evidenziate in giallo le parti da compilare, in carattere rosso dei suggerimenti da immettere nel caso se ne valuti positivamente il loro inserimento da parte del Comune. La descrizione del servizio è a titolo puramente esemplificativo.

SOMMARIO

<i>SEZIONE 1</i>	3
<i>NATURA E OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO</i>	3
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO	3
ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	5
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO	9
ART. 1.6 – ONERI	9
ART. 1.7 – CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI	10
<i>SEZIONE 2</i>	14
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i>	14
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO	14
ART. 2.2 – CONTRATTO APPLICATIVO	14
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO DELL'ACCORDO QUADRO	14
ART. 2.4 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE	14
<i>SEZIONE 3</i>	16
<i>DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE</i>	16
ART. 3.1 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO	16
ART. 3.2 – ORGANIZZAZIONE E SEDI	16
ART. 3.3 – AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DELL'ACCORDO QUADRO	17
ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE DELL'ACCORDO QUADRO	17
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE	17
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE	17
ART. 3.7 – REFERENTI	20
ART. 3.8 – PERSONALE	21
ART. 3.9 – SICUREZZA	22
ART. 3.10 – SUBAPPALTO	23
<i>SEZIONE 4</i>	25
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i>	25
ART. 4.1 – INVARIABILITÀ/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI	25
ART. 4.2 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI	25
ART. 4.3 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI	26
ART. 4.4 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ	27
<i>SEZIONE 5</i>	28
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i>	28
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE	28
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA	30
<i>SEZIONE 6</i>	31
<i>NORME FINALI</i>	31
ART. 6.1 – RISOLUZIONE	31
ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO	31
ART. 6.3 - RECESSO	32
ART. 6.4 – RESPONSABILITÀ	32
ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI	32
ART. 6.6 – FORO COMPETENTE	33
ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI	33
ART. 6.8 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE	33
ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI	34

Allegati:

Norme di funzionamento interno dei centri di accoglienza straordinaria per cittadini stranieri

SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- *Amministrazione* – Stazione Appaltante;
- *Appaltatore/Aggiudicatario* l'Operatore Economico Esecutore del servizio;
- *Sede/Sedi di Accoglienza* Strutture messe a disposizione dal
- *Ospiti o Beneficiari* Cittadini stranieri presenti sul territorio del, beneficiari del servizio;
- *Capitolato Speciale* il presente documento;
- *Contratto* il contratto relativo all'Accordo Quadro stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore;
- *Contratto applicativo* il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'appaltatore per dare esecuzione all'accordo quadro
- *Prestazione* il servizio oggetto del presente documento;
- *Codice* Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ssm.i.;
- *Regolamento* DPR 207/2010 e smi per le parti ancora in vigore;
- *RUP* Responsabile Unico del Procedimento;
- *DE* Direttore Esecuzione contratto

ART. 1.3 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Costituisce oggetto del presente Accordo Quadro con un unico operatore, l'affidamento dei servizi di accoglienza di cittadini stranieri, presenti sul territorio del, attraverso la gestione delle strutture nella disponibilità del Comune, per un totale stimato di N. posti.

Attualmente, le strutture sono le seguenti:

-
-

Le stesse, nel corso dell'Accordo Quadro, potrebbero variare, fermo restando il numero complessivo dei posti degli ospiti.

I servizi da eseguire dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto nell'arco di tempo previsto contrattualmente, nell'ambito dell'importo di contratto.

L'esecuzione dei servizi sarà oggetto di contratti applicativi che l'operatore economico si impegna ad assumere alle condizioni offerte in sede di gara entro il limite massimo d'importo previsto e per il periodo di validità dell'accordo.

I singoli contratti applicativi saranno caratterizzati da un numero standard di **X ospiti adulti e di X ospiti minori stranieri non accompagnati, con una durata minima di sei mesi.**

La conclusione dell'Accordo Quadro non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concludere contratti applicativi per l'intero importo dell'Accordo Quadro, l'Appaltatore non avrà nulla a pretendere fintantoché la Stazione Appaltante non darà esecuzione ai contratti applicativi.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire, attraverso i contratti applicativi, tutte le prestazioni necessarie per dare il servizio completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato Speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste dal Progetto con i relativi allegati, dei quali l'Appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza, nonché sulla base di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica presentata e dai successivi contratti applicativi.

L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata con la massima diligenza da parte dell'Appaltatore.

Possono essere ammessi alle Sedi di Accoglienza, solo ed esclusivamente, cittadini stranieri, individuati con provvedimento del RUP.

Agli ospiti dovranno essere assicurati un complesso di servizi, rispetto ai quali l'aggiudicatario dell'Accordo Quadro si pone, per alcuni, come diretto erogatore, per altri con un ruolo di stimolazione e facilitazione all'accesso ed alla loro fruizione.

I criteri generali che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento delle Sedi di Accoglienza, nonché le norme fondamentali che gli ospiti devono osservare durante la permanenza per una corretta convivenza presso le stesse, sono individuate e stabilite dalle "Norme di Funzionamento Interno" della Sede di Accoglienza, documento redatto dal RUP e parte integrante del presente capitolato.

L'erogazione del servizio consiste, sinteticamente, nel:

- fornire accoglienza residenziale, adeguatamente monitorata sugli appositi registri presenze, sul territorio cittadino;
- fornire, a tutti gli ospiti delle strutture, adeguate informazioni, in funzione degli obiettivi di autonomia da conseguire;
- provvedere alla somministrazione di 2 pasti giornalieri e della prima colazione;
- provvedere alla fornitura di effetti lettereci, materiale per la pulizia e l'igiene personale;
- provvedere all'erogazione ad ogni ospite di:
 - pocket-money, ammontante a € X al giorno;
 - scheda telefonica, di € X , da erogare una sola volta dopo una settimana dall'arrivo dell'ospite;
 - fornitura di abbigliamento, per un valore massimo di € X annuali, di cui al punto A.2.2.3.;
 - abbonamento ai mezzi di trasporto pubblico locale di durata corrispondente alla permanenza dell'ospite (mensile/settimanale/giornaliero)
 - kit igiene personale, di valore pari a € X gli ospiti adulti e di € X per gli ospiti minorenni (kit funzionale di ingresso e kit mensile di mantenimento), contenente i prodotti di cui al punto A.2.2.4.;

Per le succitate erogazioni, sarà obbligatorio compilare il Registro delle erogazioni, sul modello autorizzato dal RUP/DE.

A supporto di quanto sopra, l'affidatario dell'Accordo Quadro dovrà impegnarsi a garantire:

- la cooperazione con il personale comunale ed il personale afferente a tutte le Organizzazioni, Associazioni e Cooperative, impegnate nei progetti di collaborazione con il Comune di, nell'ambito degli interventi sociali individualizzati, previsti per ciascun beneficiario, del progetto di integrazione sociale;

- la capacità di avvalersi di una rete di sostegno, intesa come l'insieme di Enti pubblici e privati, con i quali i soggetti offerenti sono in effettiva relazione, al fine di garantire maggior qualità di interventi necessari e complementari alle azioni mirate all'integrazione sociale e socio-lavorativa/abitativa.

ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

A.1. PRESA IN CARICO DELLE STRUTTURE

A.2. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA

A.3. ATTIVITÀ DI CUSTODIA, DI PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE E DEI LOCALI

A.4. INTERVENTI FORMATIVI PER GLI OPERATORI

A.5. INCONTRI DI LAVORO E REPORTISTICA

A.6. INTERVENTI E SERVIZI AGGIUNTIVI/MIGLIORATIVI VALUTATI IN SEDE DI AGGIUDICAZIONE

A.1. PRESA IN CARICO DELLE STRUTTURE

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'aggiudicatario le Strutture nello stato di manutenzione in cui si trovano al momento della consegna.

Lo stato di conservazione del/i immobile/i sarà documentato in un apposito verbale di consegna, redatto per ciascuna Sede di accoglienza, sottoscritto dall'aggiudicatario e dal RUP/DE, in cui sarà attestata la consistenza degli immobili e degli impianti all'interno di essi.

Dal momento della consegna della struttura, l'aggiudicatario è tenuto alla **manutenzione ordinaria** delle strutture per assicurare il funzionamento della Sede di Accoglienza e dei servizi in essa erogati.

Per **interventi di manutenzione ordinaria** si intendono interventi che riguardano la riparazione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Per "finiture" si intendono quelle parti di un elemento strutturale o tecnologico riparabili senza sostituire l'intero elemento strutturale o tecnologico.

Nella "integrazione di impianti tecnologici esistenti" si intende compreso l'ammmodernamento di impianti esistenti e l'aggiunta di componenti tecnologiche in impianti esistenti, mentre non è compresa la destinazione ex-novo di vani ad ospitare servizi igienici o impianti tecnologici.

A titolo di esempio, sono interventi di manutenzione ordinaria di edifici quelli che riguardano:

- interni: riparazione di intonaci, rivestimenti, infissi, serramenti, controsoffitti, pavimenti, apparecchi sanitari, canne fumarie e di ventilazione, aggiunta di nuovi apparecchi sanitari in bagni esistenti;
- esterni: riparazione delle posizioni, delle forme e dei colori preesistenti, di: intonaci, rivestimenti, serramenti, manti di copertura, impermeabilizzazioni, guaine, grondaie, cornicioni.

Alla scadenza del contratto applicativo l'aggiudicatario dovrà provvedere a riconsegnare l'immobile, gli impianti e le apparecchiature in uso, in condizioni di efficienza e restituire tutta la documentazione tecnica aggiornata.

In tale occasione verrà sottoscritto, dall'aggiudicatario e dal RUP/DE, un verbale di riconsegna delle strutture.

A.2. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA

A.2.1. Servizi ed attività destinate a favorire l'autonomia e l'integrazione sociale.

- A.2.1.1. Redazione di una **scheda individuale**, da redigere utilizzando il modello fornito dal RUP/DE, riportante le caratteristiche di ciascun ospite. La scheda dovrà esplicitare le principali problematiche individuate e tener conto delle risorse personali e di contesto. La scheda andrà inviata al RUP/DE dopo il primo mese di accoglienza e ad ogni modifica, nonché al termine dell'accoglienza con indicazione dei cambiamenti verificatisi;
- A.2.1.2. **Obbligo di far sottoscrivere a ciascun ospite, al momento dell'ingresso nella Sede di Accoglienza di assegnazione, una dichiarazione con la quale lo stesso attesti di aver ricevuto copia delle "Norme di Funzionamento Interno", di cui all'art. 1.3, il cui contenuto gli sia stato dettagliatamente illustrato;**
- A.2.1.3. Provvedere alla fornitura di servizi di trasporto, con mezzi adeguati al numero di persone da trasportare, in disponibilità dell'aggiudicatario o tramite prestazioni di soggetti terzi a carico dell'Appaltatore, a favore degli ospiti, ad esempio per il primo spostamento verso la Sede di accoglienza o per altri eventi particolari;
- A.2.1.4. **Procedere, in caso di gravi violazioni di legge o delle Norme di Funzionamento Interno, alla tempestiva segnalazione al RUP/DE, seguendo le indicazioni fornite;**
- A.2.1.5. Provvedere alla fornitura di un servizio di ascolto, di orientamento e di presa in carico, ad opera di Assistenti Sociali, che favorisca sia l'accesso ai servizi di tipo sociale, giuridico, sanitario, linguistico e di volontariato attivi sul territorio che la partecipazione alle iniziative a favore dell'integrazione offerte dal centro. Deve inoltre essere monitorato e favorito il rapporto con le Istituzioni, mediante la preparazione e l'informazione degli ospiti sui vari passaggi dell'iter della richiesta di protezione internazionale, nonché l'accompagnamento presso gli uffici della Questura di, della Prefettura di e dell'Anagrafe comunale;
- A.2.1.6. Attivazione di tutte le misure necessarie a sostegno della genitorialità e laddove si rilevi il perdurare di gravi dinamiche pregiudizievoli all'interno del nucleo familiare, individuazione, in accordo con l'Amministrazione, delle forme di protezione e di tutela più adeguate;
- A.2.1.7. Eseguire le procedure di dimissione degli ospiti.

A.2.2. Servizi di assistenza generica alla persona

- A.2.2.1. Somministrazione giornaliera dei pasti agli ospiti, con minimo una bevanda e un prodotto da forno per la colazione e un primo, un secondo con contorno o piatto unico equivalente, un frutto e acqua, per il pranzo e per la cena;
- A.2.2.2. Fornitura di effetti lettereci: materasso, cuscino, coperta e lenzuola;
- A.2.2.3. Acquisizione delle forniture e distribuzione agli ospiti di indumenti idonei alle diverse stagioni e condizioni meteorologiche nel corso del periodo di permanenza del singolo ospite presso la sede di accoglienza;
- A.2.2.4. Acquisizione delle forniture e distribuzione agli ospiti di un kit di prodotti per l'igiene personale contenente: sapone, shampoo, dentifricio, spazzolino, carta igienica, rasoio, schiuma da barba (uomini), assorbenti e fazzoletti di carta (donne);
Per i bambini vengono consegnati: bagnoschiuma, salviette umidificate, **X pannolini** al mese, carta igienica, fazzoletti di carta, spazzolino e dentifricio;
In particolare, dovrà essere assicurata la consegna, a ciascun ospite, di un kit funzionale di ingresso e di un kit mensile, contenente prodotti diversi;
- A.2.2.5. Acquisizione e consegna agli ospiti di titoli di viaggio, necessari a fruire dei servizi di trasporto pubblico locale urbano;

- A.2.2.6. Provvedere al lavaggio, quindicinale e in concomitanza di ogni cambio di ospite, degli effetti lettereci;
- A.2.2.7. Allestimento, presso cadauna Sede, di uno spazio dedicato al lavaggio degli abiti degli ospiti con dotazione di lavatrici (capacità Kg. 5 minimo) in rapporto minimo di n.1 ogni 40 posti/ospite, con arrotondamento all'entità superiore al numero delle macchine in caso di frazionamento dell'unità **minima di X ospiti** e adeguato numero di stendibiancheria in numero minimo di **1 ogni X ospiti**;
- A.2.2.8. Attribuzione di tesserino di riconoscimento ad ogni ospite, contenente: nome, cognome, **numero di registrazione sul portale**, nome della sede di accoglienza e fototessera.

A.2.3. Servizi di gestione amministrativa, di organizzazione e di funzionamento delle Sedi di Accoglienza.

- A.2.3.1. Attività di ricevimento degli ospiti presso la Sede di assegnazione e verifica documenti, sanitari e amministrativi in loro possesso;
- A.2.3.2. Registrazione dell'ospite e della documentazione in suo possesso;
- A.2.3.3. Attribuzione agli ospiti del posto letto;
- A.2.3.4. **Adozione delle misure necessarie ad assicurare il rispetto, da parte degli ospiti, delle "Norme di Funzionamento Interno" della Sede di Accoglienza; tra tali misure vi è la diffusione e l'affissione di tale documento, dopo averlo tradotto nelle lingue prevalentemente parlate all'interno della sede;**
- A.2.3.5. Controllo e registrazione giornaliera delle presenze degli ospiti;
- A.2.3.6. Attività di raccolta ed elaborazione di informazioni e dati di valore statistico. **Il gestore dovrà inserire nell'apposito portale del Comune di (.....), ogni giorno, l'elenco nominativo cittadini stranieri effettivamente ospitati;**
- A.2.3.7. Trasmissione bimestrale, al RUP/DE, della relazione riepilogativa sui servizi erogati nel bimestre precedente;
- A.2.3.8. Affissione presso un'apposita bacheca, collocata all'interno della Sede di Accoglienza, in modo da risultare facilmente consultabile da parte degli ospiti, di copia dell'organigramma del personale impiegato, con i nominativi e i compiti svolti da ciascun operatore e l'orario di rispettiva presenza;
- A.2.3.9. Assicurare la presenza, negli orari prestabiliti, di tutto il personale impiegato nella gestione della Sede di Accoglienza, possibilmente mediante un sistema elettronico di rilevazione delle presenze o, in mancanza, mediante fogli firma mensili;
- A.2.3.10. Erogazione di un pocket money, pari a **€ X pro die/procapite fino ad un massimo di Euro X per nucleo familiare**, per i giorni di presenza, da erogare quindicinalmente e "in contanti" provvedendo a far sottoscrivere la relativa ricevuta. Il pocket money verrà distribuito in relazione alle effettive presenze registrate per ciascun ospite;
- A.2.3.11. Osservare ed adempiere agli obblighi vigenti in materia di immigrazione, con particolare riguardo agli adempimenti connessi alle comunicazioni di ospitalità, da trasmettere alle autorità competenti.

A.3. ATTIVITÀ DI CUSTODIA, PULIZIA ED IGIENE DELLE STRUTTURE E DEI LOCALI

L'aggiudicatario dovrà:

- A.3.1. Assicurare la custodia ininterrotta, 24 ore su 24, delle Sedi di Accoglienza;
- A.3.2. Garantire interventi di: disinfezione (giornaliera), disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici (minimo annualmente, nonché all'occorrenza);
- A.3.3. Garantire la pulizia degli spazi comuni interni con la seguente periodicità:
 - bagni: bi-giornaliera (mattino e sera);
 - refettorio e altri spazi destinati all'erogazione di cibi: dopo ogni pasto;

- scale e corridoi: settimanalmente;
- altri spazi comuni: settimanalmente
- vetri, tapparelle, pareti smaltate, porte: semestralmente;

Con una frequenza almeno trimestrale, dovranno essere assicurati interventi di pulizia di fino dei pavimenti con macchinari lavapavimenti;

A.3.4. Garantire la pulizia settimanale degli spazi esterni;

A.3.5. Garantire la corretta raccolta differenziata dei rifiuti per il successivo smaltimento nei giorni prefissati.

Tutte le attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione dovranno essere svolte in orari compatibili con le attività di permanenza degli ospiti all'interno delle singole Sedi di Accoglienza.

A.4. INTERVENTI FORMATIVI PER GLI OPERATORI

L'aggiudicatario dovrà garantire la formazione del proprio personale, in orario extra-lavorativo, con corsi di aggiornamento, rivolti a ciascun addetto, la cui durata, minima complessiva, dovrà essere di **X ore annue**. L'affidatario dovrà comunicare, preventivamente, al RUP/DE, la data, l'oggetto dell'intervento formativo, il/i nominativo/i del/dei formatore/i e i nominativi dei partecipanti. Entro 3 giorni dal termine di ciascun corso, dovrà essere consegnato l'elenco degli effettivi partecipanti.

A.5. INCONTRI DI LAVORO E REPORTISTICA

A.5.1. Incontri.

Allo scopo di accertare il corretto e puntuale funzionamento amministrativo e tecnico delle Sedi di Accoglienza, oggetto dei singoli contratti applicativi, l'affidatario del servizio dovrà garantire la partecipazione dei Responsabili delle Sedi di Accoglienza, del proprio Referente incaricato delle funzioni di raccolta e trasmissione della reportistica, agli incontri ed alle verifiche periodiche, da svolgersi con il personale del Comune, la cui cadenza verrà indicata dal predetto Servizio.

A.5.2. Reportistica.

Rientra tra le incombenze del prestatore di servizio, per ogni contratto applicativo, la raccolta, nonché la contestuale e complessiva trasmissione al RUP/DE del flusso delle informazioni e dei dati richiesti, nei tempi di volta in volta prefissati. In particolare, l'affidatario dovrà provvedere:

- A.5.2.1. Alla trasmissione della documentazione e delle informazioni inerenti il personale impiegato e/o le sostituzioni eventualmente intervenute;
- A.5.2.2. Alla trasmissione, in formato digitale, entro i primi 7 giorni dall'inizio del mese successivo al quale si riferiscono, dei riepilogo delle timbrature o, in mancanza, dei fogli firma mensili del personale impiegato;
- A.5.2.3. Alla presentazione, entro il 15 del mese successivo a ogni semestre di accoglienza, di una relazione semestrale sull'andamento generale della gestione di ogni Sede nella quale sia data illustrazione, per l'arco temporale di riferimento, circa: i corsi di aggiornamento cui il proprio personale educativo ha potuto partecipare; i programmi e le attività realizzati in favore degli ospiti e quelli che si intendono realizzare nel breve periodo;
- A.5.2.4. Alla presentazione, entro 30 giorni dalla conclusione del rapporto contrattuale del singolo contratto applicativo, di una relazione finale sul complesso delle attività

svolte presso le Sedi di Accoglienza, nella quale sia data illustrazione circa l'andamento generale della gestione delle Sedi stesse;

- A.5.5. Alla trasmissione, a fronte di specifica richiesta del RUP/DE, di ogni altra informazione o documentazione inerente l'attività svolta ed i soggetti che ne hanno beneficiato.

A.6. INTERVENTI E SERVIZI AGGIUNTIVI / MIGLIORATIVI EVENTUALMENTE OFFERTI

Saranno oggetto di apposita valutazione interventi e servizi aggiuntivi e/o migliorativi rispetto a quelli espressamente indicati nel presente Capitolato Speciale, eventualmente offerti in sede di gara.

Tali interventi e/o servizi aggiuntivi/migliorativi dovranno essere assicurati sin dal momento di avvio del Servizio di gestione delle Sedi di Accoglienza, per ogni contratto applicativo, ovvero, se le circostanze lo richiedono, entro un termine appositamente indicato dall'Amministrazione comunale.

Tutti gli oneri derivanti dagli interventi aggiuntivi/migliorativi sono comunque a totale carico del prestatore di servizio.

ART. 1.5 – IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO

A. Corrispettivo unitario a base d'asta:

A.1. Il **corrispettivo unitario giornaliero a base d'asta** è fissato in € (...../00), oltre Iva se dovuta, per ciascun ospite presente presso la Sede di Accoglienza.

A.2. All'aggiudicatario sarà corrisposto, per ogni contratto applicativo, un corrispettivo unitario giornaliero contrattuale "a misura", applicando, al predetto corrispettivo unitario giornaliero a base d'asta, il ribasso percentuale offerto in sede di gara.

B. Importo contrattuale:

L'**importo contrattuale del servizio** è di € oltre IVA ai sensi di legge, se dovuta.

L'aggiudicazione del servizio è effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I contratti applicativi sono stipulati "**a misura**", l'importo del contratto può variare, in aumento o in diminuzione in base alle quantità effettivamente eseguite.

Il corrispettivo di cui alla lettera B rappresenta l'importo massimo dei servizi che dovranno essere espletati dall'Appaltatore in esecuzione dei contratti applicativi che verranno stipulati nel periodo di vigenza dell'Accordo Quadro.

L'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero.

ART. 1.6 – ONERI

Gli oneri in carico all'Appaltatore e all'Amministrazione sono i seguenti:

a. APPALTATORE:

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato ed i relativi oneri, in particolare:

- tutti i costi amministrativi e tecnici funzionali alla corretta esecuzione delle prestazioni previste a suo carico (incluse le utenze telefoniche);
- la fornitura pasti (colazione, pranzo e cena);
- fornitura di effetti lettereschi, materiale per la pulizia e l'igiene personale;
- la fornitura del Kit igiene personale, di valore pari a pari a € X gli ospiti adulti e € X per gli ospiti minorenni;

- l'erogazione di un Pocket Money, per un valore **pro-capite/pro-die di € X fino ad un massimo di Euro X per nucleo familiare**;
- la fornitura di abbonamento ai mezzi di trasporto pubblico locale di durata corrispondente alla permanenza dell'ospite (mensile/settimanale/giornaliero);
- la fornitura di abbigliamento pari a massimo **€ X annuali** per ogni ospite;
- la fornitura di scheda telefonica pari a **€ X** da erogare una sola volta dopo una settimana dall'arrivo dell'ospite;
- le prestazioni di rilevazione ed elaborazione di informazioni e dati di rilevanza statistica;
- la manutenzione ordinaria delle strutture.

b. AMMINISTRAZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione i seguenti oneri:

- la messa a disposizione delle strutture;
- **i costi per le utenze (elettricità, gas, riscaldamento, con esclusione delle utenze telefoniche).**

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

ART. 1.7 – CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI

L'aggiudicatario del servizio è tenuto a mettere a disposizione proprio personale qualificato, regolarmente assunto, per esplicare tutte le funzioni previste dall'Art. 1.4 del presente Capitolato Speciale.

In particolare dovrà mettere a disposizione, per ogni contratto applicativo, le figure professionali atte a garantire lo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- Attività di coordinamento **X ore settimanali ogni X ospiti**;
- Attività educativa adulti: **X ore settimanali ogni X ospiti**;
- Attività educativa minori stranieri non accompagnati: **X ore settimanali ogni X ospiti**;
- Attività di mediazione linguistico-culturale: **X ore settimanali ogni X ospiti**.

Dovrà inoltre essere garantita la presenza di personale:

- a) Assistente sociale, **per almeno X ore settimanali ogni X ospiti**, svolta da personale qualificato, la cui attività potrà essere eseguita con modalità trasversali alle strutture di accoglienza;
- b) Personale amministrativo, **per almeno X ore settimanali**, in grado di garantire le prestazioni richieste all'art. 1.4;
- c) Personale con funzioni di rilevazione statistica, **per almeno X ore settimanali**, in grado di garantire le prestazioni richieste all'art. 1.4;
- d) Personale specifico per le funzioni di custodia e vigilanza per un'impegnativa giornaliera di 24h.

Il prestatore del servizio dovrà garantire che tutto il personale operante presso le Sedi di Accoglienza sia riconoscibile, mediante l'uso di cartellini identificativi nei quali compaia il nominativo della persona e della qualifica funzionale, ovvero mediante l'uso di targhe da apporre presso la postazione di lavoro.

Nei singoli contratti applicativi, il Coordinatore responsabile della sede di accoglienza, gli assistenti sociali, gli educatori e gli operatori con funzione di mediatori linguistico-culturali, costituiranno l'equipe educativa multidisciplinare che si occuperà dell'accoglienza degli ospiti, dell'individuazione delle loro principali problematiche e risorse personali e di contesto. Si occuperà inoltre del loro eventuale coinvolgimento nell'attivazione e realizzazione di interventi personalizzati per l'integrazione linguistica e sociale sotto il coordinamento del RUP/DE.

Dovranno inoltre essere garantite riunioni dell'equipe educativa, gestita dal Coordinatore responsabile, **da tenersi ogni X giorni**. È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare preventivamente al RUP/DE la data di dette riunioni con un anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.

Caratteristiche delle figure professionali previste.

1.7.1. Coordinatore responsabile della Sede di Accoglienza

Il Responsabile svolge un ruolo di coordinamento sul gruppo di lavoro della/e sede/i di accoglienza. In particolare costituiscono parti essenziali dei suoi compiti:

- la gestione ed il corretto funzionamento della Sede/i di Accoglienza assegnata/e;
- il costante raccordo con tutte le figure/servizi che cooperano per la realizzazione delle finalità di accoglienza, assicurando la necessaria collaborazione;
- la gestione e la supervisione dell'equipe interna;
- l'aggiornamento professionale di tutta l'equipe;
- le attività di interazione con i soggetti e gli operatori presenti sul territorio;
- **deve garantire che l'ospite si attenga alle "Norme di Funzionamento Interno", assicurandosi che, al momento del suo ingresso nella Sede di Accoglienza, ne abbia ricevuto una copia insieme ai necessari chiarimenti e abbia sottoscritto la prevista e conseguente dichiarazione;**
- deve, infine, assicurare la propria presenza presso la/e Sede/i di Accoglienza assegnata/e in orari in cui sono presenti gli ospiti e, in caso di necessità - per la sicurezza all'interno della struttura e per garantire l'osservanza delle regole di convivenza - dovrà dare la propria reperibilità e, se il caso lo richiede, recarsi presso la stessa anche in orari notturni.

Il **Coordinatore responsabile della Sede di Accoglienza** di accoglienza dovrà essere in possesso di:

- Laurea in Scienze Umanistiche o, in alternativa, di Diploma universitario di Assistente Sociale, con almeno 1 (uno) anno di comprovata esperienza di gestione di strutture comunitarie;

in alternativa:

- Diploma di Educatore Professionale, con almeno 2 (due) anni di comprovata esperienza di gestione di strutture comunitarie.

1.7.2. Assistente Sociale

Le funzioni di servizio sociale dovranno essere svolte da personale qualificato in possesso di titolo di Laurea in Servizio Sociale, iscritto all'ordine professionale e con esperienza lavorativa di almeno 2 (due) anni nell'ambito dei servizi alla persona.

1.7.3. Operatore con funzione di mediatore linguistico-culturale

Dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. poter dimostrare di conoscere la lingua italiana – livello B1. Tale dimostrazione si intende realizzata con il possesso di un diploma di scuola media superiore, conseguito in Italia o legalmente riconosciuto, attraverso: dichiarazione di valore rilasciata dal Consolato italiano del paese d'origine, ovvero con il possesso di un attestato rilasciato da un ente certificatore legalmente riconosciuto, dal quale risulti che l'operatore dispone della capacità di comunicare nella lingua italiana, a seguito del superamento di esami per una competenza linguistico-comunicativa corrispondente al livello B1 del "Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue";
- b. poter dimostrare di conoscere la lingua straniera - livello B2, per la parte orale e la lettura, e B1 per la scrittura - oggetto delle singole prestazioni. Tale dimostrazione si intende realizzata con il possesso di un attestato rilasciato da un ente certificatore legalmente

riconosciuto, dal quale risulti che l'operatore dispone della capacità di comunicare nell'idioma richiesto, nelle situazioni correnti del quotidiano, a seguito del superamento di esami per una competenza linguistico-comunicativa corrispondente al livello B2, per la parte orale e la lettura, e B1 per la scrittura del "Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue".

Nel caso in cui nella lingua utilizzata per la mediazione non fosse possibile reperire operatori con funzione di mediatore linguistico-culturale che dispongano dell'attestazione sopra indicata, l'Appaltatore dà comunicazione al RUP/DE della circostanza. Il RUP/DE potrà autorizzare l'Appaltatore ad operare in deroga.

- c. per garantire la componente culturale dell'attività di mediazione, l'operatore con funzione di mediatore linguistico-culturale, dovrà aver soggiornato per un periodo non inferiore a 1 anno, anche non consecutivo, dopo il compimento del 18° anno di età, nel paese ove la lingua oggetto della prestazione è di uso comune, anche se non rientra tra le lingue ufficiali.

1.7.4. Personale educativo

Il personale educativo dovrà essere in possesso di:

- Diploma di Laurea in Scienze della Formazione, con comprovata esperienza* di almeno 1 (uno) anno in strutture comunitarie;

in alternativa:

- Diploma di Educatore Professionale post Scuola Media Superiore, con comprovata esperienza* di almeno 2 (due) anni in strutture comunitarie;

*Nell'esperienza lavorativa sono conteggiabili anche periodo di tirocinio o stage formativo.

1.7.5. Personale di Custodia e Vigilanza

Il personale di Custodia e Vigilanza dovrà essere in possesso almeno di Attestazione di Scuola Media Inferiore e conoscenza della normativa antincendio vigente.

Tutti i titoli di studio richiesti per il suddetto personale devono essere conseguiti in Italia o, se conseguiti all'estero, riconosciuti dallo Stato italiano.

Le condizioni quantitative del personale impiegato, indicate nel Capitolato speciale di gara, o nell'offerta presentata dall'Aggiudicatario, se migliorative, dovranno essere assicurate per ogni contratto applicativo e per tutta la durata del contratto applicativo.

Il personale addetto dovrà essere socio-lavoratore, oppure assunto alle dipendenze del prestatore di servizio, che ha la piena responsabilità per:

- retribuzione;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazioni infortuni;
- disposizioni in materia sanitaria.

Inoltre, gli operatori assegnati al servizio dovranno essere muniti di carta d'identità e documentazioni sanitarie, previste dai vigenti regolamenti.

L'Aggiudicatario, per ogni contratto applicativo, dovrà richiedere la suddetta documentazione (o copia della stessa) al personale impiegato e conservarla per esibirla a richiesta del Comune di

.....

Obblighi dell'appaltatore concernenti gli operatori

Entro 10 giorni dal ricevimento del singolo contratto applicativo (e comunque prima dell'avvio delle prestazioni), l'Appaltatore dovrà:

- inviare all'Amministrazione comunale l'elenco del personale operante presso le Sedi di Accoglienza, specificando la relativa qualifica, la tipologia di prestazione da svolgere e l'orario di servizio assegnato;
- inviare i nominativi e i riferimenti telefonici del/dei coordinatore/i dei servizi;
- inviare originale (o copia conforme) del contratto stipulato concernente specifiche polizze assicurative a favore di tutto il personale operante nella struttura, previsto al successivo art. 5.2 del presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà acquisire e produrre, su eventuale richiesta dell'Amministrazione comunale, i curricula professionali di tutto il personale impiegato.

Vincolo al segreto d'ufficio

Il prestatore di servizio s'impegna affinché il personale adibito a vario titolo al Servizio di gestione delle Sedi di Accoglienza mantenga il segreto d'ufficio circa fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto:

- il presente Capitolato Speciale;
- la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita il servizio;
- la stima economica del servizio;
- quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- contratto applicativo.

ART. 2.2 – CONTRATTO APPLICATIVO

Il Contratto Applicativo avrà la forma della lettera d'ordine con la quale verrà commissionato il lavoro da eseguire. La lettera d'ordine verrà inviata dal RUP, controfirmata dal Direttore dell'Esecuzione, a mezzo PEC, all'Appaltatore e dovrà contenere i seguenti elementi:

- CIG;
- indicazione delle località di esecuzione del servizio;
- importo massimo presunto del servizio al lordo del ribasso d'asta;
- rinvio al presente Capitolato per la disciplina dell'esecuzione del Contratto Applicativo;
- numero degli ospiti adulti e dei minori non accompagnati da inserire nella struttura;
- termine di consegna della struttura e durata del contratto applicativo;
- importo presunto del contratto applicativo.

Il Contratto Applicativo si intende concluso alla data di ricevimento della lettera d'ordine da parte dell'Appaltatore.

ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO DELL'ACCORDO QUADRO

- a. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, da parte dell'Appaltatore, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
- b. L'Appaltatore, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2[^], e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del capitolato Speciale: artt 3.5. (Cause sopravvenute - Sospensione) – 4.1 (Invariabilità/Revisione dei corrispettivi) – 6.3 (Recesso).
- c. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

ART. 2.4 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Il fallimento dell'Appaltatore comporta, lo scioglimento ope legis del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art.

48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 ss.m.i..

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 3.1 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro ha la durata di (NOTA DI COMPILAZIONE - durata massima 4 anni settori ordinari 8 anni settori speciali art. 54, comma 1, D.Lgs 50/2016 ss.m.i.), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto dell'Accordo Quadro ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva del servizio in caso di attivazione del servizio in pendenza di sottoscrizione del contratto.

L'Appaltatore si obbliga alla rigorosa ottemperanza delle disposizioni fornite con ciascun Contratto Applicativo, in merito ai tempi di inizio e fine dei singoli servizi.

Le prestazioni in corso alla scadenza dell'Accordo Quadro dovranno essere ultimate proseguendo l'attività anche oltre la data di scadenza dell'Accordo Quadro; oltre il termine di scadenza dell'Accordo Quadro non potranno essere attivati ulteriori contratti applicativi.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 – comma 11 – del D.lgs. 50/2016 ss.m.i., si riserva la possibilità di **prorogare** la durata del contratto dell'Accordo Quadro **limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure** per l'individuazione di un nuovo contraente.

Consegna del servizio

La consegna del servizio deve avvenire nei termini previsti dal Contratto Applicativo.

Il Direttore dell'esecuzione comunica all'esecutore il giorno ed il luogo in cui deve presentarsi per ricevere la consegna della struttura.

La consegna della struttura deve risultare da verbale redatto in contraddittorio con l'esecutore.

Dalla data del verbale di consegna decorre il termine utile per il compimento dei servizi.

Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta a ricevere la consegna della struttura, viene fissato dal Direttore dell'Esecuzione un termine non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.

ART. 3.2 – ORGANIZZAZIONE E SEDI

L'appaltatore dovrà provvedere all'organizzazione e gestione del servizio conformemente a quanto previsto all'art. 1.4, presso le strutture attualmente nella disponibilità del Comune, di seguito indicate:

-
-
-

Le stesse nel corso dell'Accordo Quadro, potrebbero variare, fermo restando il numero complessivo dei posti degli ospiti.

ART. 3.3 – AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'Amministrazione fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 ss.m.i. si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1.

ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo contrattuale dell'Accordo Quadro potrà essere aumentato, da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

Il presente Accordo Quadro non impegna l'Amministrazione Comunale a concludere Contratti Applicativi per l'intero importo, senza che nulla spetti all'Appaltatore a titolo di indennizzo.

L'importo contrattuale dell'Accordo Quadro, indicato all'art. 1.5, è da intendersi come importo contrattuale massimo per il periodo di tempo indicato per la durata dell'Accordo Quadro.

ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

a. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni del contratto applicativo per tutta la durata della causa ostativa.

La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs 50/2016, dal Direttore dell'esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'appaltatore ed inviato al RUP.

La sospensione del contratto applicativo permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione.

In ogni caso, e salvo che la sospensione del contratto applicativo non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.

All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni del contratto applicativo disposte in conformità a quanto sopra detto.

b. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale del contratto applicativo e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto applicativo senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art 107- comma 2 del D.Lgs. 50/2016).

ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

1. Le prestazioni devono essere comunque eseguite nel rispetto di quanto previsto dal contratto applicativo.
2. In caso di violazioni degli obblighi contrattualmente assunti con i singoli contratti applicativi, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

Tipologia di mancata Prestazione di cui all'art. 1.4 del presente Capitolato		€
Mancato avvio del servizio, Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione, rispetto alla data di "Inizio e durata della prestazione" indicato nel contratto applicativo.		2.000,00
Presenza in carico delle strutture - di cui al punto A.1.		
A.1.	Mancata effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria, per ogni mancato intervento rilevato, <i>fermo restando l'onere di adempimento successivo</i>	da 500,00 a 5.000,00
	Mancata riconsegna delle strutture in condizioni di efficienza – per singola struttura, da un minimo ad un massimo, in relazione gravità	da 5.000,00 a 20.000,00
	Mancata consegna, per singola struttura, della documentazione tecnica, aggiornata alla riconsegna delle dell'immobile, relativa: - alle strutture..... - agli impianti ed apparecchiature in uso.....	6.000,00 4.000,00
Attività di gestione dei Servizi di accoglienza - di cui al punto A.2.		
A.2.	Per ogni rilevata inadempienza, in relazione ai servizi ed attività destinate a favorire l'autonomia e l'integrazione sociale – di cui ai punti A.2.1.1., A.2.1.2., A.2.1.5, A.2.1.6,	da 100,00. a 500,00
	Per ogni rilevata mancata effettuazione di servizi di trasporto – di cui al punto A.2.1.3;	200,00
	In caso di grave violazione di legge o di Regolamento Interno di cui al punto A.2.1.4. per: - per ogni mancata segnalazione , al RUP/DE, - per ogni mancata osservanza delle indicazioni impartite dal Servizio stesso... <i>Quanto sopra fermo restando la facoltà di contestuale risoluzione di cui all'art. 6.1 lett. e);</i>	5.000,00 5.000,00
	Per ogni rilevata inadempienza, in relazione ai servizi di assistenza generica alla persona – di cui al punto A.2.2. - verranno comminate le penali di seguito elencate:	
	- per violazione del punto A.2.2.1.- in relazione alla mancata somministrazione pasti o somministrazione non conformi alle grammature stabilite; per singolo pasto	15,00
	- per cadauna violazione del punto A.2.2.2. – in relazione alla mancata ogni fornitura di effetti lettereci: materasso, cuscino, coperta e lenzuola presso le Sedi di Accoglienza	100,00
	- per cadauna violazione del punto A.2.2.3. – in relazione alla mancata fornitura e distribuzione di indumenti idonei	10,00
	- per cadauna violazione del punto A.2.2.4. – in relazione alla mancata fornitura e distribuzione di prodotti per l'igiene personale	20,00
- per cadauna violazione del punto A.2.2.5. – in relazione alla mancata acquisizione e consegna di titoli di viaggio per trasporto pubblico locale: • giornaliero • settimanale • mensile	5,00 15,00 40,00	
- per cadauna violazione del punto A.2.2.6. - in relazione al mancato lavaggio quindicinale degli effetti lettereci - cadaun effetto	25,00	

	<ul style="list-style-type: none"> - per cadauna violazione del punto A.2.2.7 - in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato allestimento dello spazio per il lavaggio degli abiti degli ospiti per cadauna struttura 2.000,00 • mancata messa a disposizione di lavatrici e stendibiancheria in numero previsto o offerto – per ogni articolo mancante 250,00 - per cadauna violazione del punto A.2.2.8. – in relazione alla mancata attribuzione ad ogni ospite del tesserino di riconoscimento 25,00 	
	<p>Per ogni rilevata inadempienza in relazione ai servizi di gestione amministrativa, di organizzazione e di funzionamento delle Sedi di Accoglienza – di cui al punto A.2.3. - verranno comminate le penali di seguito elencate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per cadauna violazione di quanto previsto ai punti A.2.3.1, A.2.3.2, A.2.3.3, A.2.3.4, A.2.3.8, da 50,00 a 100,00 - per ogni accertata mancata attività di registrazione e controllo giornaliero di presenza degli ospiti – di cui al punto A.2.3.5..... 1000,00 - per ogni accertata mancata inserimento giornaliero nel portale del Comune dell'elenco nominativo degli ospiti di cui al punto A.2.3.6. 1000,00 - per ogni giorno di ritardo nella mancata trasmissione bimestrale della relazione riepilogativa sui servizi erogati nel bimestre di cui all'art. A.2.3.7. 150,00 - per cadauna violazione del punto A.2.3.9., in relazione al mancato controllo, delle presenze, del personale addetto alla gestione delle Sedi di accoglienza 150,00 - per cadauna violazione del punto A.2.2.10. – in relazione alla mancata erogazione quindicinale del pocket money giornaliero 50,00 - per ogni mancata osservanza degli obblighi, connessi alle comunicazioni, di ospitalità, da trasmettere alle autorità competenti – di cui al punto A.2.3.11. da 100,00 a 500,00 	
Attività di custodia, di pulizia ed igiene delle strutture e dei locali – di cui al punto A.3.		
	Per ogni rilevata mancanza circa l'attività di custodia (ininterrotta, 24 ore su 24), delle Sedi di accoglienza – di cui al punto A.3.1.	500,00
	Per ogni mancato intervento di disinfezione, derattizzazione e deblattizzazione dei locali nei tempi prescritti – di cui al punto A.3.2.	Da 100,00 a 500,00
	Per ogni rilevato mancato intervento di pulizia degli spazi comuni interni nel rispetto della tempistica – di cui al punto A.3.3.	da 500,00 a 2.000,00
	Per ogni rilevato mancato intervento di pulizia degli spazi esterni interni nel rispetto della tempistica – di cui al punto A.3.4.	da 500,00 a 2.000,00
	Per ogni riscontrata difformità nella raccolta differenziata dei rifiuti per il successivo smaltimento nei giorni prefissati – di cui al punto A.3.5.	da 500,00 a 2.000,00
Interventi formativi per gli operatori – di cui al punto A.4.-		
A.4.	Per ogni mancata organizzazione di corsi formazione annui del personale	200,00
	Per ogni corso di aggiornamento di durata complessiva unitaria inferiore al minimo stabilito (X ore annue)	80,00
	Per ogni mancata comunicazione entro il termine stabilito, al RUP/DE, dei	50,00

	dati relativi all'intervento formativo	
Incontri di lavoro e Reportistica - di cui al punto A.5.		
A.5.	Per ogni accertata mancata partecipazione dei Responsabili delle Sedi e del Referente incaricato delle funzioni di raccolta e trasmissione reportistica, agli incontri ed alle verifiche- <i>di cui al punto A.5.1</i>	200,00
	Per ogni mancata presentazione dei report - di cui al punto <i>A.5.2</i>	500,00
Interventi e servizi aggiuntivi / migliorativi valutati in sede di aggiudicazione		
A.6.	Per ogni mancato intervento e/o servizio aggiuntivo e/o migliorativo offerto in sede di gara	da 500,00 a 2.000,00

- a. Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore del singolo contratto applicativo.
- b. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP/DE, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione .
- c. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
- d. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 3.7 – REFERENTI

- a. L'Appaltatore dovrà indicare, per ogni contratto applicativo, e comunicare al Direttore dell'Esecuzione /RUP- i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) dei propri referenti, che dovranno essere sempre reperibili da parte dell'Amministrazione, per tutto il periodo contrattuale.
- b. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione di cui al contratto applicativo, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
 - partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
 - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendo della gestione;
 - provvedere a comunicare al RUP/Direttore dell'esecuzione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
 - presiedere il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività;
- c. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 3.8 – PERSONALE

a. Obblighi dell'appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore, devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni per ogni contratto applicativo, è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr Art.30 – comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e ss.m.i.)

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale del singolo contratto applicativo, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Entro 3 giorni dalla data di cessazione del personale impiegato, e comunque ad ogni variazione del personale operante, dovrà essere data comunicazione al RUP/DE del Comune di, specificando il nominativo, la qualifica, la tipologia delle figure interessate e il rispettivo orario di lavoro, nonché – se si tratta di personale di nuova acquisizione – trasmettere il relativo curriculum.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento del singolo contratto applicativo, l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 30 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

L'appaltatore si impegna ad avviare le procedure sindacali per la massima tutela possibile dei livelli occupazionali del personale uscente.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori per ogni contratto applicativo, hanno l'obbligo di comunicare al RUP, **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale,

l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP/Direttore dell'esecuzione.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP/Direttore dell'esecuzione, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al Direttore dell'esecuzione, che svolgerà le funzioni di controllo.

In caso di assunzione di manodopera per l'esecuzione della prestazione prevista da ogni singolo contratto applicativo, dovrà essere riservata una quota di personale con difficile accesso al lavoro (non inferiore al 10%): personale in mobilità, disoccupato a seguito di licenziamento, soggetti inoccupati ai sensi del Regolamento CE n. 2204/2002.

b. **Doveri del personale**

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di con deliberazione di n., pena la risoluzione del contratto pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.9 – SICUREZZA

a. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

b. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di ubicato in Via (tel.).

c. In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26. comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del

D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.10 – SUBAPPALTO

- a. La quota parte subappaltabile non può superare il 30% dell'importo complessivo del contratto applicativo.
- b. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 cui espressamente si rinvia.
- c. L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.
- d. In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.
- e. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.
- f. Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
- g. Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.
- h. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.m.i. e di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo del contratto applicativo.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;

- d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso la Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
- e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del D. Lgs 159/2011.

Il subappaltatore dovrà espressamente dotare, a propria cura e spesa, il proprio personale dipendente con documento di identificazione nei modi previsti all'art. 3.8 che precede.

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente;

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

SEZIONE 4

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 – INVARIABILITÀ/REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

1. La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. La revisione - di cui al comma 1 - viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei costi standard per tipo di servizio, in relazione a specifiche aree territoriali, avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT.
3. A pena di decadenza, l'appaltatore presenta al Comune di l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.

ART. 4.2 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A - FATTURAZIONE

1. La fatturazione del corrispettivo di ogni singolo contratto applicativo dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
 - fatturazione mensile posticipata (emissione fattura a decorrere dal 1° giorno del mese successivo a quello di espletamento della prestazione).
2. Ogni fattura sarà accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite o dalla bolla di consegna;
3. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI Via - Nella sezione "1.1.4 "Codice Destinatario" di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio che identifica il Servizio del Comune di sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
4. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate .
5. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
 - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione).
 - b. nella sezione 1.2.6 <riferimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto:
 - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di processo));
 - d. l'importo contrattuale espresso in Euro
 - e. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge
 - f. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.).
 - g. ogni altra indicazione utile.
6. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

B – PAGAMENTI

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto dell'accordo quadro.
- 2) Maturate le condizioni contrattuali del singolo contratto applicativo, il Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione del Contratto, **entro il termine di 30 giorni solari**, previo accertamento, confermato dal RUP, delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 ss.m.i e provvede all'emissione del certificato di pagamento.
Contestualmente redige l'elenco delle prestazioni eseguite, che unitamente al certificato di pagamento sono sottoscritte per accettazione dall'Appaltatore. Resta ferma la facoltà dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.
- 3) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione del Contratto, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'Aggiudicatario. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.
- 4) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 5) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

C - SALDO FINALE:

Il pagamento del saldo di ogni singolo contratto applicativo sarà effettuato non oltre 90 (novanta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi..

La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.

Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

ART. 4.3 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

- a. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs 50/2016 ss.m.i. è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art.106 – comma 1 lett d) punto 2 del D.Lgs. 50/2016 ss.m.i..
- b. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice dei Contratti le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del

Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice degli Appalti.

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs 159/2011. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

- c. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
- d. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 – comma 13 del D.Lgs. 50/2016 ss.m.i..

ART. 4.4 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione di cui ai contratti applicativi.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

L'appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP/Direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

La verifica di conformità è conclusa non oltre 30 (trenta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali di cui ai contratti applicativi.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE

- a. L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016 ss.m.i.), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale dell'Accordo Quadro, ivi compreso il periodo di eventuale opzione di 12 mesi per la prosecuzione del servizio.
- b. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
- c. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
- d. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.

L'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%. La riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, si applica anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, anche cumulabile con la riduzione del 50% di cui al primo periodo del precedente capoverso, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 %, anche cumulabile con la riduzione del 50% di cui al primo periodo del precedente capoverso, per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione del 50% del secondo capoverso, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 %, cumulabili con le riduzioni precedenti, per gli operatori economici che sviluppino un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del Codice dei contratti.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai capoversi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI

CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

- e. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, **il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.**
- f. Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di" e intestate all'Appaltatore; inoltre, dovranno essere presentate corredate **di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.**
- g. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'Art.161 del D.Lgs 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
- h. La garanzia dovrà avere validità temporale **almeno pari alla durata del contratto** e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
- i. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
- j. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
- k. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'Accordo Quadro in confronto ai risultati della liquidazione finale.
- l. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
- m. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e

sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.

- n. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
- o. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato successivamente emissione del certificato di regolare esecuzione.

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

- a) L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale:
➤ Euro=(...../00).
- b) In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
- c) Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni, relative al primo contratto applicativo, al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio ed hanno valore sino alla scadenza dell'ultimo contratto applicativo. La quietanza di avvenuto pagamento del premio dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
- d) La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).
- e) Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

SEZIONE 6

NORME FINALI

ART. 6.1 – RISOLUZIONE

- a. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2, del D.Lgs 50/2016 e ss.m.i l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D.Lgs 50/2016 ss.m.i..
- b. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
- c. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
 2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
 4. subappalto non autorizzato;
 5. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
 6. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo.
 7. il contraente venga diffidato tre volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini per singolo contratto applicativo;
 8. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 10 giorni solari relativamente ai singoli contratti applicativi;
 9. con riferimento al singolo contratto applicativo, nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
 10. se nel giorno fissato per singolo contratto applicativo e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1
 11. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di con deliberazione di n.
- d. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti
- e. Qualora si verificassero ipotesi di “grave inadempimento”, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

- a. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'Accordo Quadro con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

- b. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.3 - RECESSO

- a. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs 6 settembre 2011 n.159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016 ss.m.i..
- b. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
- c. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
- prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione ;
 - spese sostenute dall'Appaltatore;
 - valore dei materiali utili esistenti in magazzino
 - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.
- d. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 6.4 – RESPONSABILITÀ

- a. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
- b. E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.
- c. È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 6.5 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle
Capitolato Speciale

prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione;

Uguale facoltà compete al Ministero dell'Interno e alla Prefettura di, che la potranno esercitare, congiuntamente con il personale comunale, per mezzo di propri funzionari.

Al RUP/DE, compete la supervisione della fase di avviamento del servizio posta in essere dall'impresa aggiudicataria, la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione dell'Accordo Quadro, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, anche attraverso espliciti e formali strumenti di verifica e valutazione utili a un monitoraggio accurato dell'andamento del servizio.

Appartiene, in ogni caso, alla sfera di attribuzione del Direttore dell'esecuzione o del Responsabile Unico del Procedimento, indicare al prestatore di servizi e/o al Responsabile (coordinatore) della/e Sede/i di Accoglienza eventuali ed ulteriori modalità e tempi di adeguamento agli assetti operativi adottati nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Le comunicazioni scritte da parte del prestatore di servizi all'Amministrazione devono essere inviate allo stesso Direttore o al Responsabile Unico del Procedimento.

Il Comune di eserciterà la facoltà di vigilanza e controllo attraverso sopralluoghi, almeno bimestrali e non concordati, per verificare:

- l'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- il rispetto puntuale e preciso di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori.

Qualora il Comune di riscontrasse omissione o difetto nell'adempimento degli obblighi di cui al presente Capitolato Speciale, nonché quelli conseguenti al progetto offerto in sede di gara, provvederà alla formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata R.R.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Aggiudicatario, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

ART. 6.6 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di

ART. 6.7 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 6.8 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

- a. Il contratto sarà stipulato **in modalità elettronica** in forma pubblica a cura dell'ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
- b. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
- c. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
- d. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 6.9 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato o della legge, il D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice" l'Appaltatore è designato dall'Amministrazione (d'ora in poi Titolare) quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.

Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime ed idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice e dal Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso, né possa dare luogo a pretese da parte del Responsabile.

Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Il Responsabile si obbliga a conservare ed a tenere a disposizione per ogni evenienza gli estremi identificativi di tutti i propri amministratori di sistema, sottoponendone l'operato ad un'attività di verifica volta a controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza, previste dalle norme vigenti rispetto ai trattamenti.

Della suddetta attività di verifica il Responsabile rende conto al Titolare secondo le modalità e i termini individuati dallo stesso Titolare, fermo restando, comunque, l'obbligo da parte del Responsabile di trasmettere il report della verifica di cui al precedente capoverso con cadenza almeno semestrale.

Il Responsabile inoltre adotta sistemi atti a registrare gli accessi logici da parte degli amministratori di sistema. Le registrazioni devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Tali registrazioni devono essere conservate, a cura del Responsabile, per un anno e comunque sino alla scadenza del contratto se di durata inferiore e tenute a disposizione del Titolare che può chiedere di prenderne visione in qualunque momento.

Viene fatta salva ogni altra e diversa disposizione del Titolare rispetto agli adempimenti in materia di amministratori di sistema con riguardo, a titolo meramente esemplificativo, alla conservazione dei dati ed al relativo controllo.

Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice e a sottoporla al Titolare per l'approvazione anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.

Il Responsabile garantisce al Titolare – se da questo richiesto – la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere.

Il Responsabile, al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacee e/o elettroniche) e i supporti informatici rimovibili eventualmente utilizzati.

Inoltre il Responsabile distrugge tutte le informazioni registrate su supporto fisso documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

Il Titolare, successivamente alla stipula del contratto, fornirà al Responsabile ulteriori istruzioni ove ritenuto necessario.

Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dal Codice stesso.

L'Amministrazione, nella sua qualità di committente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto negoziale.

Il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 2049 c.c. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del Codice anche dai propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO