



Comune di Mezzanego

## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

<b>OGGETTO</b>	<i>Gestione servizi socio assistenziali presso la comunità alloggio "la Madonnina"</i>
----------------	--

<b>AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE</b>	<i>Comune di Mezzanego</i>
---------------------------------------	----------------------------

<b>COMMITTENTE</b>	<i>Comune di Mezzanego – Area Sociale</i>
--------------------	---

<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<i>Dott. Piero Lari</i>
--------------------------------------	-------------------------

<b>STAZIONE APPALTANTE</b>	<i>Comune Mezzanego</i>
----------------------------	-------------------------

<b>DEFINIZIONI</b>	
<b>Comune</b> .....	<i>Il Comune di Mezzanego, nella sua qualità di contraente</i>
<b>Direttore dell'esecuzione</b> .....	<i>Il soggetto indicato dal responsabile del procedimento per sovrintendere l'esecuzione del contratto</i>
<b>Concorrente</b> .....	<i>Il soggetto ammesso a partecipare alla gara</i>
<b>Soggetto aggiudicatario</b> .....	<i>Il soggetto che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario</i>
<b>Affidatario</b> .....	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto di appalto</i>
<b>Responsabile del contratto</b> .....	<i>Il soggetto indicato dall'appaltatore quale referente unico nei riguardi del Committente per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali</i>

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

Concessione della gestione della comunità alloggio "La Madonnina" in Comune di Mezzanego (GE) *Pagina 2 di 19*

**SOMMARIO**

*pagina*

## PARTE PRIMA - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della comunità alloggio " La Madonnina", sita in via Cap. F. Gandolfo 203, in edificio già arredato ed attrezzato a tal fine.

La struttura si compone di n. 15 posti letto ed è rivolta ad un'utenza autosufficiente di ambedue i sessi, ammessa con provvedimento del Comune, in base al regolamento all'uopo predisposto.

L'apertura è continuativa per tutto l'anno solare.

L'edificio è costituito da un piano seminterrato, da un piano terra, da un primo piano fuori terra, nonché da uno spazio verde attrezzato circostante l'intero edificio.

### servizio

Il Comune di Mezzanego, nel proprio ruolo di garante del soddisfacimento dei bisogni socio-assistenziali della comunità locale, intende procedere all'individuazione di un soggetto che assuma il ruolo di affidatario per l'esercizio della gestione dell'istituto e per l'espletamento di prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie a favore di persone anziane autosufficienti.

Il servizio di gestione della residenza protetta deve in sintesi fornire:

- ~~(1)~~ ospitalità ed assistenza;
- ~~(2)~~ occasioni di vita comunitaria e disponibilità di servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane;
- ~~(3)~~ stimoli e possibilità di attività occupazionali, attività culturali, di mantenimento e di attivazione.

Nell'esecuzione dei servizi l'affidatario dovrà rispettare gli eventuali standard di funzionamento prescritti dalla normativa regionale vigente in materia.

### Clausola di continuità del servizio

Fatti salvi casi di forza maggiore, l'affidatario non può abbandonare o sospendere il servizio oggetto dell'appalto senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Procedimento.

L'arbitrario abbandono o la sospensione del servizio integrano ipotesi di inadempimento valutabili da parte del concedente ai fini della risoluzione del contratto per grave inadempimento in danno dell'affidatario e possono dare luogo alla surroga del Comune nei confronti dell'affidatario per l'esecuzione d'ufficio.

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per risoluzione, recesso, mancato accordo sulla revisione del contratto o altro, fatto salvo il rispetto della vigente normativa antimafia, l'affidatario è tenuto ad assicurare l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali fino all'individuazione di un nuovo gestore.

Nessuna responsabilità potrà essere imputata al Comune qualora eventuali e sopravvenute modifiche legislative dovessero incidere sul mantenimento del presente contratto.

### Importo a base di gara

L'importo a base di gara per la gestione della residenza protetta è pari a € 161,000,00, al netto degli oneri fiscali, su base annua.

Il valore dell'appalto rapportato alla durata triennale del contratto è di € 483.000,00, al netto degli oneri fiscali.

Precisato che gli oneri della sicurezza stimati sono pari a € 0,00.

L'importo a base di gara si riferisce alla gestione a corpo della comunità alloggio fino a un massimo di n. 13 ospiti.

Detto importo verrà integrato della somma posta a base di gara di euro 12.000,00 determinata su base annua, al netto dell'IVA, per ogni assistito che dovesse essere ospitato oltre la tredicesima unità, in funzione del periodo di effettiva presenza: l'importo annuale è quindi riproporzionato in ragione della permanenza dell'ospite aggiuntivo presso la struttura.

### **Organizzazione dei servizi**

I servizi e le attività oggetto del contratto devono essere improntati ai seguenti principi:

- (1) prestazioni personalizzate nei confronti di ciascun ospite;
- (2) ritmi di vita che siano più simili possibili a quelli propri delle convivenze familiari e che favoriscano il mantenimento dei vincoli affettivi con familiari e conoscenti;
- (3) integrazione con la realtà sociale del territorio comunale, anche con l'ausilio delle associazioni di volontariato operanti sul territorio;
- (4) pianificazione della gestione delle situazioni di emergenza;
- (5) flessibilità nell'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi definiti dal capitolato e delle indicazioni comunicate dal Committente sulla base delle esigenze emergenti.

### **Gestione della residenza**

L'ammissione e la dimissione degli utenti è di competenza esclusiva del Comune, attraverso il Servizio sociale.

Non è consentito all'affidatario attuare modifiche agli inserimenti, se non previo accordo con il Comune. Eventuali richieste di ammissione direttamente rivolte all'affidatario devono essere prontamente trasmesse da quest'ultimo al Servizio sociale per le valutazioni di competenza.

Per ogni utente il Servizio sociale redige una scheda di ingresso con la precisazione delle caratteristiche personali socio sanitarie e di eventuali prestazioni integrative da erogare

L'affidatario deve tenere un registro degli ospiti costantemente aggiornato e una cartella individuale nella quale annota per ciascuno degli ospiti tutte le prestazioni effettuate presso la comunità alloggio.

L'affidatario inoltre predisporre di concerto con il Comune la modulistica relativa alle prestazioni oggetto del contratto.

Al momento dell'accoglienza in struttura l'affidatario è tenuto a:

- (a) registrare l'ospite;
- (b) acquisire tutta la documentazione sanitaria e assistenziale prevista dalla normativa vigente, fornita dall'ospite e/o dal Servizio sociale;
- (c) predisporre per ogni ospite il piano individualizzato di assistenza comprensivo di eventuali diete particolari;
- (d) comunicare al Comune le modalità operative che intende applicare.

L'affidatario deve garantire agli ospiti la custodia e l'utilizzo di oggetti e suppellettili personali.

Tutte le attività devono essere organizzate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti e assicurare, se necessario, l'attivazione di percorsi di facilitazione dell'inserimento nella struttura.

L'organizzazione dei servizi deve lasciare ampio spazio di visita, in orari diversificati nell'arco della giornata. L'apporto e la collaborazione di parenti, conoscenti e altri soggetti titolati devono essere facilitati e sollecitati

al fine di favorire l'inserimento e il mantenimento dell'ospite nella struttura e il miglioramento dei servizi.

### **Servizi alberghieri**

La gestione deve assicurare il servizio alberghiero completo di vitto e alloggio per tutti gli ospiti della struttura, dal momento della presa in carico alla dimissione.

L'affidatario deve in particolar modo assicurare quanto di seguito indicato:

- (1) rifacimento quotidiano dei letti con cambio della biancheria almeno ogni tre giorni, fatti salvi i casi di necessità di una maggiore cadenza e in ogni caso con le frequenze migliorative previste in sede di offerta;
- (2) pulizia quotidiana di tutti i pavimenti della struttura, comprese le scale, le superfici lisce comuni (tavoli, comodini, armadi ecc.), l'ascensore (comprese le pareti), tutti i servizi igienici (sanitari e piastrelle), la cucina e le attrezzature ivi presenti;
- (3) pulizia settimanale di tutte le superfici vetrate della struttura e di tutta la mobilia ad uso personale individuale e delle celle frigorifere;
- (4) pulizia degli spazi comuni esterni secondo le necessità;
- (5) servizio di lavanderia (che dovrà essere esterno per la grande biancheria), stiratura della biancheria della struttura e degli ospiti, rammendatura della biancheria e gestione del guardaroba degli ospiti;
- (6) approvvigionamento di tutti i beni di consumo e dei prodotti funzionali gestione della struttura (prodotti per l'igiene della casa e della persona).

### **Vitto**

La preparazione dei pasti deve essere effettuata all'interno della struttura nell'apposito locale cucina con la scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti. Parimenti tutte le operazioni di confezionamento e somministrazione dei pasti dovranno essere effettuate nel pieno rispetto della normativa di settore.

Le diete devono essere differenziate sulla base delle specifiche necessità degli utenti, diversificando i menù e tenendo conto delle tabelle nutrizionali.

Tutti i generi occorrenti alla preparazione dei pasti devono essere di buona qualità e conformi ai valori dietetici, nutrizionali e calorici previsti, privilegiando i prodotti locali.

Nella gestione delle scorte e nella conservazione degli alimenti l'affidatario deve provvedere alla pronta eliminazione dei generi alimentari che non si presentino in ottimo stato di conservazione o che comunque, abbiano superato il periodo di validità indicato sulle confezioni.

Il servizio vitto deve comprendere:

- (A) prima colazione: ore 8,00 (latte, caffè, caffelatte, te con pane fresco, fette biscottate, biscotti);
- (B) pranzo: ore 12 (un primo, un secondo con contorno, pane, frutta o dolce, acqua minerale, vino);
- (C) merenda: ore 15,30 (succo di frutta o yogurt nella stagione calda, te e biscotti nella stagione fredda);
- (D) cena: ore 18 (un primo, un secondo con contorno, pane, frutta o dolce, acqua minerale, vino).

Sia in occasione del pranzo sia della cena dovrà essere prevista la possibilità per gli ospiti, che lo comunichino entro le ore 10.00 del mattino, di optare per pietanze alternative (primi in bianco, formaggi, uova, affettati, ecc.)

Tutte le attrezzature in uso nella cucina sono a fornite dal Comune.

### **Assistenza alla persona**

L'affidatario è tenuto a verificare negli ospiti l'osservanza di un adeguato livello di cura e di igiene personale, la regolare assunzione dei pasti, lo stato di salute generale.

A tal fine devono essere garantite le attività volte alla somministrazione del vitto, compresa l'eventuale assistenza per l'assunzione, l'aiuto per l'igiene personale, per la cura della persona (parrucchiere, manicure, ecc...), per la vestizione e per la deambulazione, l'assistenza per il riordino degli effetti personali degli ospiti.

L'affidatario fornisce agli ospiti assistenza anche amministrativa (segretariato sociale, aiuto nell'espletamento di pratiche amministrative, rapporti con ASL e con la pubblica amministrazione) per il conseguimento di prestazioni di tipo sociale e di quant'altro possa rendersi necessario.

### **Animazione sociale**

L'affidatario deve programmare e organizzare attività ricreative e di animazione sociale, intese a favorire le capacità di rapporto e di socializzazione, a preservare e sollecitare le facoltà individuali culturali e creative residue, ad offrire occasioni di svago e di incontro per almeno due mezze giornate alla settimana.

A tal fine devono essere favoriti l'apporto e la collaborazione del volontariato presente sul territorio.

### **Assistenza sanitaria**

L'affidatario deve instaurare rapporti di collaborazione con i medici curanti degli ospiti della struttura.

Su domanda e delega degli ospiti deve provvedere alla richiesta e al ritiro delle prescrizioni di farmaci presso i medici curanti, all'acquisto di medicinali con successivo rimborso da parte degli ospiti dei costi sostenuti dall'affidatario a fronte della presentazione della documentazione giustificativa.

L'affidatario provvede, se necessario, alla prenotazione delle visite mediche specialistiche esterne necessarie agli ospiti e all'accompagnamento degli stessi qualora non abbiano parenti o delegati in grado di provvedervi.

All'interno della struttura devono essere garantite l'esecuzione delle terapie prescritte dai medici curanti, comprese le iniezioni, nonché la gestione e la custodia dei medicinali.

### **Materiale sanitario e cassetta di Pronto Soccorso**

L'affidatario deve provvedere all'acquisto di articoli sanitari di uso quotidiano quali garze, siringhe, guanti in lattice, cerotti, disinfettanti, ecc., nonché dei medicinali di riserva e di pronto soccorso secondo le indicazioni del medico dell'azienda sanitaria territorialmente competente.

### **Misure igienico - sanitarie**

L'affidatario è tenuto ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza delle prestazioni alle vigenti disposizioni igienico - sanitarie previste per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'affidatario dovrà, altresì, adottare tutte le misure necessarie per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali previste dalla vigente normativa in materia

### **Prodotti di consumo per la pulizia degli ambienti**

Il Comune di Mezzanego utilizza il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001 quale strumento a supporto dell'azione amministrativa, per favorire le attività di programmazione e monitoraggio, e adotta un sistema di gestione improntato al rispetto della normativa ambientale.

Pertanto il Committente è tenuto nell'ambito degli approvvigionamenti una politica ambientale modalità di "acquisto verde", cioè orientate verso prodotti e servizi caratterizzati da un minor impatto ambientale e sociale

L'affidatario deve utilizzare prodotti per l'igiene degli ambienti conformi ai requisiti minimi previsti dal D.M. 24 maggio 2012 e dal D.M. 21 settembre 2011.

In particolare le specifiche tecniche sono individuate come segue:

- (a) prodotti per l'igiene: paragrafo 5.3.1 del D.M. 24 maggio 2012;
- (b) prodotti ausiliari per l'igiene personale in carta tessuto (asciugamani, carta igienica e salviette monouso) di cui al punto 5.3.4 del D.M. 24 maggio 2012;
- (c) prodotti ausiliari per l'assorbimento liquidi e la pulitura delle superfici (tovaglioli, prodotti in carta tessuto) di cui al punto 5.3.2 del D.M. 21 settembre 2011.

#### **Gestione amministrativa e verifiche**

L'affidatario si impegna a fornire al committente tutta la documentazione amministrativa, contabile, fiscale e di altra natura, da questi ritenuta a suo insindacabile giudizio utile per il controllo e la valutazione della gestione.

#### **Gestione dell'edificio**

L'affidatario assume la responsabilità della custodia dell'edificio e deve assicurare la completa e perfetta efficienza di tutti i servizi.

La gestione dell'edificio deve avvenire nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza e delle condizioni di comfort previste per gli ospiti e per il personale, garantendo altresì la temperatura degli ambienti prevista dalla normativa vigente.

L'affidatario assume gli oneri per la manutenzione ordinaria dell'intero immobile, comprese le aree di pertinenza esterne, e per ogni altra prestazione diretta a garantire la funzionalità della struttura; in particolar modo l'affidatario deve provvedere ai seguenti interventi:

- (a) l'imbiancatura di tutti i locali quando necessario e comunque precedentemente alla scadenza contrattuale;
- (b) la sostituzione di maniglie, cerniere, serrature, rubinetterie, apparecchi illuminanti, ecc. quando se ne ravvisi la necessità;
- (c) la riparazione delle attrezzature e degli utensili da cucina, il rinnovo delle stoviglie in caso di usura o rottura;
- (d) la manutenzione e la riparazione dei mobili e dell'attrezzatura di uso quotidiano.
- (e) la manutenzione degli spazi esterni comprendente l'innaffiatura, il taglio delle erbe, la potatura degli alberi;
- (f) la manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici (elettricità, gas, telefono, acqua, riscaldamento, ecc.);
- (g) la tenuta dei registri di carico e scarico degli oli esausti e dei rifiuti assimilabili a quelli ospedalieri.

L'affidatario assume a proprio carico le spese per i materiali di consumo di qualsiasi genere, e/o pezzi di ricambio ricompresi, o riconducibili alla manutenzione ordinaria.

L'affidatario può implementare le dotazioni esistenti, comprese quelle di cucina, con nuove attrezzature ritenute utili per il buon funzionamento della struttura, senza che ciò possa determinare in alcun modo maggiori oneri per il Comune. Al termine del contratto, l'affidatario può decidere se ritirare o lasciare presso

la struttura le nuove dotazioni.

Il Committente si riserva di valutarne l'acquisto al valore residuo risultante dall'ammortamento del bene.

### **Utenze**

Sono a carico dell'affidatario le spese per le utenze di somministrazione di acqua, gas ed energia elettrica, per servizi di telefonia fissa e mobile, connessione rete internet, abbonamenti televisione pubblica e commerciale.

Sono a carico dell'affidatario i costi di voltura dei contratti attualmente attivi, come di seguito specificati, che possono essere modificati, dal Affidatario, durante il periodo contrattuale, previo accordo con il Committente:

- (a) utenza telefonica (TELECOM).
- (b) utenza acquedotto (MEDITERRANEA DELLE ACQUE)
- (c) utenza smaltimento rifiuti solidi urbani (AMMINISTRAZIONE COMUNALE)
- (d) utenza elettrica (ENEL)
- (e) utenza gas (ITALGAS)
- (f) canone RAI

Entro dieci giorni dal verbale di consegna dei locali l'affidatario è tenuto a presentare al Responsabile del Procedimento copia delle richieste di intestazione a proprio nome di tutte le utenze.

### **Spese di gestione e manutenzione straordinaria**

Resta a carico del Committente la manutenzione straordinaria dell'edificio. A tal fine l'affidatario, entro due giorni dall'avvenuta conoscenza, deve dare immediata comunicazione scritta al Responsabile del Procedimento di qualsiasi inconveniente che possa dar luogo alla necessità di interventi straordinari.

Gli interventi di manutenzione straordinaria per i quali si ravvisa il carattere di urgenza, e che siano finalizzati alla sola eliminazione di situazioni di pericolo per la pubblica e/o la privata incolumità possono, in via del tutto eccezionale, essere effettuati direttamente dall'Affidatario, con successiva richiesta all'Ufficio comunale competente del rimborso spese, previa presentazione di adeguata documentazione idonea a comprovarne l'entità e la natura indifferibile dell'intervento.

Analogamente l'affidatario potrà procedere all'effettuazione di interventi di straordinaria manutenzione in caso di omissione da parte del committente, per oltre quindici giorni, dalle comunicazioni inoltrate dal affidatario ai sensi del primo capoverso del presente articolo, e qualora la mancata effettuazione degli interventi necessari possa determinare situazioni di impedimento, anche parziale, della gestione ovvero recare pregiudizio alla qualità della gestione stessa, con successiva richiesta all'Ufficio comunale competente del rimborso spese, previa presentazione di adeguata documentazione idonea a comprovarne l'entità e la natura indifferibile dell'intervento.

Per lo svolgimento di eventuali interventi di natura edile e per tutti gli interventi manutentivi resisi necessari nel corso dell'esecuzione del contratto, l'affidatario dovrà avvalersi delle prestazioni di terzi qualificati e abilitati in base alla vigente normativa, nel rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di settore e dalle ditte costruttrici, e con particolare riguardo all'attività impiantistica, in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 37/2008.

### **Personale**

L'affidatario deve assicurare un'organizzazione aziendale caratterizzata da personale professionalmente qualificato, flessibilità operativa ed integrazione tra i diversi ruoli richiesti.

Il personale deve essere sufficiente e professionalmente idoneo a garantire tutti i servizi previsti dal presente

capitolato, secondo i parametri stabiliti dalla vigente normativa, nell'intero arco delle 24 ore, con la presenza minima di due operatori al mattino e di un operatore nel resto della giornata comprese le ore notturne, per cui non è ammesso il sistema della cosiddetta "notte passiva".

L'affidatario s'impegna ad assicurare per quanto possibile la stabilità dei rapporti di lavoro concernenti il personale a contatto con gli ospiti.

#### **Formazione del personale**

L'affidatario è tenuto a svolgere le necessarie attività di aggiornamento, di qualificazione e di supervisione del personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto.

Della suddetta attività s'impegna ad informare e documentare in via preventiva il Comune mediante produzione di dettagliato programma e, a consuntivo, mediante relazione annuale sull'andamento del servizio.

La formazione deve tenersi al di fuori dell'orario di servizio presso la struttura oggetto di appalto.

#### **Sostituzioni del personale**

L'affidatario si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni rese da ciascun operatore rispetto al servizio assegnato e a limitare il fenomeno del turn over.

In ogni caso l'affidatario deve provvedere alla immediata sostituzione del personale assente senza interruzione del servizio dandone tempestiva comunicazione al Committente .

Quando si verifichi una situazione di urgenza, la comunicazione della sostituzione può avvenire anche a posteriori.

Le sostituzioni di operatori potranno avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo di operatori qualificati per le mansioni da svolgere.

Il Comune può presentare all'affidatario osservazioni inerenti l'adeguatezza del personale rispetto ai compiti previsti dal presente disciplinare; l'affidatario, entro tre giorni dalla notifica delle stesse, potrà presentare per iscritto le proprie deduzioni. In casi particolarmente gravi e documentati, il Comune potrà richiedere la sostituzione del personale senza che ciò costituisca maggiorazione degli oneri a carico della stazione appaltante.

#### **Consegna della struttura**

La consegna della struttura e delle dotazioni di proprietà del Committente è formalizzata entro 10 giorni dalla data di stipula del contratto, salvo che motivate ragioni di urgenza rendano necessario anticipare la consegna nelle more della stipulazione del contratto di appalto, mediante apposito verbale di ricognizione redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti.

Il verbale formalizza la presa in carico da parte dell'affidatario della struttura e delle sue dotazioni; l'atto farà prova dello stato dell'immobile, delle relative pertinenze e delle dotazioni esistenti al momento della consegna.

#### **Verifica di conformità in corso di esecuzione**

Il Committente attua la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica della conformità delle prestazioni rispetto alle normative vigenti, alle disposizioni del presente capitolato e agli obiettivi del servizio, nonché della gestione della refezione.

Durante l'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento e i suoi incaricati possono accedere liberamente alla struttura per condurre la verifica di conformità delle prestazioni rese dall'affidatario rispetto agli obblighi contrattuali dallo stesso assunti, senza obbligo di preavviso alcuno.

La verifica, con cadenza almeno trimestrale, può comportare ispezioni di ordine tecnico-amministrativo e/o igienico-sanitario, nel corso delle quali il Responsabile del Procedimento può prendere visione e/o acquisire atti e/o documenti attestanti la gestione del servizio.

Della verifica condotta è redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti. Gli esiti della verifica saranno assunti ai fini dell'applicazione delle eventuali penali.

Il Committente si impegna altresì a trattare i dati così ottenuti in conformità a quanto prescritto dalla normativa in materia di tutela della riservatezza.

#### **Restituzione della struttura e delle dotazioni**

Al termine del periodo contrattuale, ovvero alla perdita di efficacia dell'appalto per effetto di revoca o risoluzione, l'affidatario deve riconsegnare la struttura e le dotazioni in perfetta efficienza, fatto salvo il normale deterioramento accertato per l'uso.

La restituzione della struttura è formalizzata al termine del periodo contrattuale mediante redazione di idoneo verbale di riconsegna, redatto in contraddittorio e sottoscritto tra le parti, che darà atto delle condizioni di restituzione dell'immobile, dell'effettivo mantenimento dei miglioramenti previsti dal progetto offerta e dal capitolato, degli impianti esistenti, delle dotazioni ricevute all'atto della consegna e di quanto ulteriormente implementato nel corso della gestione.

Nessun indennizzo e/o compenso dovrà essere corrisposto all'affidatario per eventuali miglioramenti e/o addizioni effettuati nel corso dell'appalto.

L'affidatario è responsabile dei danni provocati dal proprio personale e dagli utenti; il Committente può rivalersi anche sulle garanzie prestate.

## **PARTE SECONDA – CONDIZIONI CONTRATTUALI**

### **Responsabile del contratto e coordinatore del servizio**

L'affidatario dovrà fornire entro dieci giorni precedenti la stipula del contratto:

- il nominativo di un referente tecnico-amministrativo che assume il ruolo di Responsabile Unico Contrattuale ed è il referente nei confronti del Committente in relazione ai profili della gestione del contratto che discendono dal presente capitolato e dall'offerta presentata;
- il nominativo del coordinatore del servizio, che ha il compito di assicurare la programmazione dei servizi e la gestione amministrativa ordinaria e tecnico funzionale della struttura e deve garantire la presenza sua o di un delegato (nei periodi di assenza temporanea dal servizio) presso la sede in orario di servizio. Il coordinatore possiede l'esperienza professionale necessaria alla risoluzione delle varie criticità contingenti.

Il Responsabile del contratto si rapporta con il Responsabile del procedimento e con il Direttore dell'esecuzione, se individuato dal Committente.

Il Coordinatore trasmette trimestralmente al Committente una relazione sull'andamento del servizio, con indicazione dei risultati e delle problematiche emerse e partecipa alle riunioni con l'assistente sociale del distretto e rappresentanti del Comune al fine di verificare l'andamento gestionale della struttura.

### **Obblighi e responsabilità dell'affidatario**

L'affidatario assume, nella gestione della struttura, le responsabilità di natura civilistica, amministrativa e penale nonché quelle connesse e conseguenti.

L'affidatario provvede alla gestione del servizio nell'osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti nelle specifiche materie oggetto di affidamento, nonché delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dal Comune di Mezzanego e degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

L'affidatario si impegna a non svolgere nella struttura oggetto di appalto e relative pertinenze attività che contrastino con le prescrizioni del presente capitolato.

Per quanto concerne la conduzione della struttura, l'affidatario gestisce la stessa in piena autonomia, nel rispetto delle vigenti normative in materia socio-sanitaria, di sicurezza, igienico-sanitaria.

L'affidatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Responsabile del Procedimento tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. In caso di mancata comunicazione tutti i danni da ciò derivanti restano a carico dell'affidatario, compresi quelli che contrattualmente spetterebbero al committente.

### **Clausola di salvaguardia**

L'Affidatario, in conformità della disciplina prevista dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile al settore di riferimento, utilizza prioritariamente i lavoratori dell'Affidatario uscente, dallo stesso individuati come idonei, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa dell'aggiudicatario e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste, assicurando il mantenimento delle attuali condizioni contrattuali.

L'elenco nominativo, con specificazione della qualifica professionale, nonché ogni successiva variazione del personale impiegato nel servizio deve essere comunicato per iscritto al Committente entro 10 giorni precedenti la stipula del contratto e in corso di esecuzione, a far data dalla avvenuta variazione.

Si allega al presente capitolato (Allegato 1) l'elenco del personale attualmente in servizio presso l'attuale gestore, distinto per qualifica, livello di inquadramento contrattuale.

### **Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

Per l'esercizio del servizio l'affidatario deve dotarsi di personale proprio con adeguate abilitazioni oppure avvalersi delle prestazioni di terzi abilitati.

L'affidatario manleva il concedente da ogni e qualsiasi pretesa, azione o richiesta promossa da parte di terzi, compresi i frequentatori della struttura, in conseguenza di danni diretti e/o indiretti e di qualsivoglia pregiudizio derivante dall'inosservanza da parte dell'affidatario stesso e dei suoi eventuali dipendenti o incaricati, delle norme legislative e regolamentari che comunque presiedano all'agibilità e all'esercizio e alla gestione della struttura.

Per tutte le figure professionali che operano nei suddetti servizi deve essere presente l'etica professionale ed il rispetto del segreto professionale. E' fatto divieto assoluto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura da parte degli utenti e/o parenti, se non regali d'uso di modico valore.

L'assunzione del personale deve avvenire nel rispetto della vigente normativa ed il rapporto di lavoro deve essere regolato dai contratti collettivi di categoria nonché da quelli integrativi territoriali.

Gli oneri retributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché tutti gli adempimenti normativi, sono a carico dell'affidatario, senza che possa essere avanzata nei confronti del committente alcuna rivendicazione da parte del personale del gestore.

L'affidatario s'impegna a manlevare il committente da qualsiasi responsabilità nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori adibiti al servizio.

Il committente è estraneo a qualsiasi responsabilità di gestione sia per quanto concerne il rapporto di lavoro dell'affidatario con i suoi dipendenti, sia per quanto attiene il rapporto tra l'affidatario e i terzi fornitori o prestatori d'opera.

Il committente, attraverso l'acquisizione del DURC, effettua verifiche sulla regolarità dei rapporti di lavoro, anche agli effetti contributivi e assicurativi, subordinando all'esito positivo di tali verifiche, il pagamento del corrispettivo. Troverà applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, l'articolo 6 del D.P.R. 207/2010.

L'affidatario si obbliga a disporre di momenti di supervisione per i propri operatori ed a favorire ogni possibile occasione di formazione.

L'affidatario dovrà essere in grado di garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni.

Non sono ammesse in alcun caso sospensioni o interruzioni dei servizi, salvo che per cause di forza maggiore.

### **Sicurezza**

L'affidatario s'impegna al rispetto delle norme in materia di sicurezza, nonché ad osservare tutti gli adempimenti riguardanti l'applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare l'affidatario deve prevedere:

- (a) le modalità per il sicuro esodo degli ospiti, del personale e dei visitatori, in caso di emergenza, e per la gestione della sicurezza in conformità a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 e dal D.M. 18 settembre 2002;
- (b) l'esposizione, ben in vista, all'ingresso della struttura di precise istruzioni relative al comportamento del personale e del pubblico in caso di sinistro, conformemente al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, unitamente alle istruzioni previste (per ciascun piano e

ciascun vano).

- (c) Il controllo degli estintori.

**Altri oneri dell'affidatario**

Oltre a quanto precedentemente indicato, l'affidatario deve:

- (1) — fornire la divisa del personale, nonché il materiale d'uso necessario per lo svolgimento dell'attività;  
(2) — fornire tutti i prodotti e le attrezzature igienico-sanitarie, per l'igiene personale e per la pulizia dei locali;  
(3) — fornire gli approvvigionamenti di qualsiasi genere.

**Oneri a carico del committente**

Sono posti a carico del Committente i seguenti oneri:

- (a) la riscossione delle rette di degenza;  
(b) la straordinaria manutenzione della struttura;  
(c) l'assicurazione dell'immobile;  
(d) la conduzione delle caldaie;  
(e) la gestione della graduatoria di accesso dei degenti;  
(f) il pagamento del corrispettivo.

Inoltre il Committente, per consentire all'aggiudicatario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna a fornire su richiesta dell'affidatario, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico. L'Amministrazione Comunale conserverà le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento istituzionale-programmatico sul servizio medesimo.

Il Committente si obbliga ad informare e consultare l'affidatario qualora ritenga opportuno variare le modalità organizzative del servizio e a valutare eventuali proposte migliorative che lo stesso ritenesse di presentare.

Il Committente si riserva di valutare l'acquisto a proprio carico di nuove attrezzature ritenute idonee ad assicurare un migliore funzionamento della struttura.

**Durata contrattuale**

L'appalto decorre dalla data di stipula del contratto e ha durata triennale.

Il contratto è prorogabile, su richiesta del committente, per l'espletamento della nuova procedura di gara, fino ad un massimo 12 mesi.

L'affidatario si impegna a mantenere durante la proroga le stesse condizioni, oneri e prezzi stabiliti dal contratto iniziale, eventualmente integrati a termini del presente capitolato speciale d'oneri e adeguati ai sensi della normativa vigente.

Il contratto è a termine senza necessità di disdetta da parte del concedente.

**Estensioni contrattuali**

Sulla base delle risorse disponibili e destinabili al finanziamento del presente appalto, il Comune potrà avvalersi della facoltà di rinnovo del presente rapporto contrattuale anche mediante l'applicazione dell'art. 57, comma 5, lettera "b", del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nella forma della ripetizione di servizi analoghi, per una durata massima di 36 mesi.

Il Comune potrà inoltre attivare contratti per l'erogazione di servizi complementari, ai sensi dell'articolo 57, comma 5, lettera "a", del soprarichiamato decreto legislativo.

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato applicando i parametri di costo risultanti dal presente capitolato e dall'offerta aggiudicataria, fatta salva l'applicazione dell' art. 34 "Corrispettivo".

Il Committente si riserva di chiedere all' Affidatario nuove e/o maggiori prestazioni non previste nel presente capitolato per il miglioramento o l'estensione delle attività e/o per il rispetto di standard previsti da sopravvenuta normativa nazionale o regionale per il funzionamento dell'attuale struttura. In tal caso, si procederà ad una rinegoziazione delle condizioni economiche del contratto sulla base della normativa vigente.

### **Corrispettivo**

Il corrispettivo contrattuale è determinato dal ribasso offerto dall'aggiudicatario sull'importo posto a base di gara.

Il corrispettivo è corrisposto a corpo fino a un massimo di n. 13 ospiti.

Per ogni ospite aggiuntivo, fino al massimo di capienza consentita dalla struttura (n. 15 ospiti), è corrisposto un importo aggiuntivo annuale determinato applicando il medesimo ribasso offerto dall'aggiudicatario per il corrispettivo a corpo alla somma posta a base di gara e pari a € 12.000,00 al netto degli oneri fiscali. Il corrispettivo aggiuntivo è rapportato al periodo di effettiva presenza dell'ospite.

Il corrispettivo annuale è erogato in dodici rate mensili posticipate. Il pagamento avviene dietro presentazione da parte dell'affidatario di regolari fatture mensili posticipate, alle quali deve essere allegato l'elenco nominativo degli assistiti presenti in struttura nel periodo di riferimento.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Mezzanego e contenere il codice identificativo gara (CIG), e dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

[▪] Comune di Mezzanego Via Cap. Fr. Gandolfo n.115 – 16046 Mezzanego (GE)

I termini di pagamento si intendono rispettati con la trasmissione del mandato alla tesoreria comunale per l'effettuazione dell'operazione di bonifico.

I pagamenti sono effettuati con tempistica prevista in base alle disposizioni di legge previo ricevimento della fattura a seguito di esito positivo della verifica di conformità del servizio alle previsioni contrattuali.

La verifica di conformità delle prestazioni è condotta dal responsabile del procedimento sulla scorta del sintetico report, redatto e sottoscritto dall'Affidatario nella forma di autocertificazione, attestante l'attività svolta nel periodo di riferimento (con puntuale descrizione delle attività sociali, ricreative, durata delle stesse, accompagnamento ospiti, report trimestrale del coordinatore etc..).

La corresponsione del corrispettivo da parte del committente è subordinata alla verifica, tramite acquisizione del relativo D.U.R.C., della sussistenza in capo al affidatario delle condizioni di regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa, nonché alla verifica effettuata ai sensi dell'art. 48 bis del FPR 602/73.

A sensi dell'art. 4 del DPR del 5 ottobre 2010, n. 207, sull'importo del corrispettivo mensile è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del committente del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento di regolarità contributiva.

### **Revisione del corrispettivo**

È prevista la rivalutazione annua del valore del corrispettivo a partire dal secondo anno di appalto, con le seguenti modalità:

(a) il valore corrispondente al 25% del corrispettivo su base annuale è rivalutato in misura pari al 100%

della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati;

- (b) il valore corrispondente al 75% del corrispettivo è aggiornato con la cadenza prevista per il rinnovo della parte economica dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati al personale in servizio presso la struttura, in misura corrispondente alla percentuale media di incremento del costo del lavoro intervenuto in relazione ai profili professionali impiegati.

### **Tracciabilità**

L'affidatario si impegna a rispettare, anche da parte degli eventuali suoi subcontraenti in relazione alle attività oggetto del presente contratto, tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario s'impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato entro sette giorni dall'accensione e/o dall'inizio del contratto unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, fermo restando che in assenza di dette comunicazioni il Committente non potrà eseguire i pagamenti e l'affidatario non avrà nulla a pretendere per il ritardo.

L'affidatario deve trasmettere al Committente, prima dell'inizio della relativa prestazione, i contratti stipulati con i sub-fornitori per l'esecuzione, anche non in via esclusiva, del presente contratto.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente capitolato comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

### **Garanzie assicurative**

L'affidatario deve stipulare, a garanzia delle attività oggetto del presente contratto, con validità per tutta la durata del contratto stesso, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

La polizza dovrà prevedere che la Società Assicuratrice risponda delle somme che l'Assicurato sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di Legge, a titolo di risarcimento (capitali, interessi e spese), per i danni involontariamente causati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di fatto accidentale verificatosi in relazione all'attività svolta.

Detta polizza dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

- (a) oggetto dell'assicurazione: gestione di comunità alloggio per soggetti autosufficienti, con assistenza infermieristica, assistenza tutelare, animazione e socializzazione, assistenza alberghiera;
- (b) massimale unico: € 2.500.000,00 (euro duemilionicinquecentomila/00), senza sottolimiti, per danni a persone, animali e cose.

La copertura assicurativa dovrà comprendere altresì l'esercizio di tutte le attività complementari, preliminari, accessorie, commerciali, assistenziali, sportive e ricreative (nulla escluso né eccettuato) e dovrà valere sia che l'assicurato agisca nella sua qualità di proprietario sia che operi quale esercente, conduttore, gestore.

L'assicurazione avrà validità anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali deve rispondere.

L'affidatario nel corso dell'esecuzione, deve presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso.

### **Cauzione definitiva**

L'affidatario deve prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo, destinata a garantire il puntuale adempimento degli obblighi assunti dal affidatario e inerenti i profili gestionali

e manutentivi della struttura.

La cauzione definitiva costituita a garanzia degli obblighi gestionali e manutentivi è svincolata al termine del periodo contrattuale a seguito del positivo esito della verifica finale condotta in sede di riconsegna della struttura.

La cauzione può essere costituita nei seguenti modi:

- (1) — mediante garanzia fideiussoria, rilasciata da una impresa autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, in regola con il disposto della legge 10 giugno 1982, n. 348;
- (2) — mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi dell'allegato A del decreto legislativo 17 marzo 1995, 175, in regola con il disposto della legge 10 giugno 1982, n. 348;
- (3) — mediante polizza fideiussoria, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sia sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, conformemente ai requisiti richiesti dall'art. 75 comma 3 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 come modificato dal decreto legislativo 19 settembre 2012 n. 169.

La garanzia fideiussoria deve 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 15 giorni a semplice richiesta scritta del Concedente.

Ogni qualvolta la garanzia sia ridotta ai sensi dell'articolo 113, comma 3 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, l'affidatario si impegna a fornire al Concedente i documenti comprovanti l'ammontare residuo della garanzia.

L'affidatario, dovrà inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso

In ogni caso il garante si deve ritenere liberato dall'obbligazione solo ed esclusivamente a seguito di espresso svincolo da parte del Concedente. Tale obbligo dovrà risultare nel contratto di fideiussione.

### **Penali**

Qualora il Committente rilevi inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali e agli altri obblighi richiamati dal presente capitolato si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali.

#### ***Gestione amministrativa***

In caso di violazioni agli obblighi documentali imposti in materia di registrazione degli ospiti e delle prestazioni erogate, di irregolarità nella gestione amministrativa si applica per ogni violazione una penale di € 1.000,00.

La violazione delle disposizioni in materia di sostituzioni del personale, di limitazione del turn over del personale e dell'obbligo di comunicazione in caso di sciopero, comporta l'applicazione di una penale pari a € 500,00.

#### ***Gestione dei servizi della comunità alloggio***

Per violazioni alle prescrizioni e agli obblighi previsti dal presente capitolato in materia di servizi alberghieri, servizi di ristorazione, servizi alla persona, ivi compresa l'assistenza sanitaria, si applicano le seguenti penali:

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

Concessione della gestione della comunità alloggio "La Madonnina" in Comune di Mezzanego (GE) *Pagina 17 di 19*

- (a) per la prima violazione accertata € 1.000,00;
- (b) per la seconda violazione accertata € 2.000,00;
- (c) in caso di terza violazione accertata e di violazioni successive € 4.000,00;

Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato per l'adeguamento delle prestazioni ai contenuti contrattuali, è applicata la penale di € 200,00 fino ad un massimo di trenta giorni.

Nel caso di utilizzo di prodotti di consumo per la pulizia degli ambienti non conformi ai criteri ambientali previsti dal capitolato si applica una penale di € 1.500,00 per ogni singola violazione accertata.

Resta in ogni caso salva la facoltà del committente di valutare la gravità dell'inadempimento ai fini della risoluzione contrattuale.

### ***Gestione tecnica dell'edificio***

Per carenze e inadempienze riscontrate nella gestione tecnica dell'edificio, si applicano le seguenti penali:

- (a) per la prima violazione accertata € 500,00;
- (b) per la seconda violazione accertata € 1.000,00;
- (c) in caso di terza violazione accertata e di violazioni successive € 2.000,00;

Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato per l'adeguamento delle prestazioni ai contenuti contrattuali, è applicata la penale di € 100,00 fino ad un massimo di trenta giorni.

Nel caso di inadempimenti od omissioni alle prescrizioni in materia di dotazioni di sicurezza si applica una penale di € 2.500,00.

Resta in ogni caso salva la facoltà del committente di valutare la gravità dell'inadempimento ai fini della risoluzione contrattuale.

### ***Applicazione delle penali***

Gli inadempimenti contrattuali che possono dare luogo all'applicazione delle penali sono contestati in forma scritta al Affidatario a mezzo pec, fax o lettera raccomandata.

L'affidatario può comunicare le proprie deduzioni entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora non vi sia stata comunicazione o la stessa non giunga nel termine sopra indicato ovvero qualora le deduzioni non possano essere accolte, il Committente procede all'applicazione delle penali, con decorrenza dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora l'affidatario non provveda a rimuovere l'inadempimento, ciò può essere motivo per il Committente di risoluzione del contratto.

Le penali sono portate in deduzione dell'importo corrispondente al primo pagamento utile effettuato successivamente al verificarsi dell'evento o, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita dal Affidatario, con l'obbligo per quest'ultimo di reintegrarla entro quindici giorni dalla richiesta del Committente, pena l'eventuale risoluzione del contratto.

Ogni altra inadempienza grave che possa ledere la funzionalità del servizio e l'immagine del committente può dar luogo, previa contestazione, alla risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali indicate non esclude l'ulteriore risarcimento dei danni tutti che possono derivare al Committente dall'inadempimento della prestazione.

### **Risoluzione contrattuale**

Il contratto verrà risolto, ai sensi dell'articolo 1454 del c.c., oltre che nei casi già indicati nel presente capitolato, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

1. mancata presa in carico della struttura nei termini prescritti;
2. mancato avvio del servizio entro la data convenuta;
3. mancata volturazione delle utenze;
4. esecuzione di attività e/o interventi sulla struttura non autorizzati dal concedente, rispetto ai quali l'affidatario non abbia provveduto all'intimazione notificatagli dal concedente, di rimozione e riduzione in pristino;
5. utilizzo di personale non in possesso delle competenze e delle eventuali abilitazioni professionali richieste per lo svolgimento dei compiti assegnati;
6. personale insufficiente rispetto al numero previsto dalla normativa vigente, dal capitolato speciale d'oneri, dagli standard di qualità del servizio;
7. comportamenti o atteggiamenti del personale non tollerabili e contrari alle esigenze di pubblico servizio, con particolare riferimento agli ospiti (costrizioni, maltrattamenti, vessazioni, abbandono, ecc.);
8. condizioni igieniche e sanitarie non adeguate;
9. violazione del divieto di sub appalto;
10. interruzione e/o abbandono del servizio;
11. mancata reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Nei suddetti casi, il concedente comunica al affidatario gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 15 giorni per formulare le proprie deduzioni. Qualora l'affidatario non rispetti il termine sopraindicato o qualora le deduzioni non siano, a giudizio del concedente, accoglibili, è facoltà del concedente di risolvere il contratto.

In caso di risoluzione, il committente beneficia dell'escussione della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

#### **Facoltà di recesso**

Il committente si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto o di risolverlo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del codice civile prima della scadenza nei seguenti casi:

- (a) Motivi di interesse pubblico congruamente motivati;
- (b) per qualsiasi motivo intervenga una diminuzione dei posti e le parti contraenti non riescano a trovare un accordo economico comune per la prosecuzione del contratto;
- (c) violazione della normativa antimafia relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- (d) verificarsi, nei confronti dell'affidatario, di una delle cause di esclusione dai pubblici contratti previsti dall'articolo 38, comma 1, lettere a), b) e c);
- (e) provvedimenti di sospensione delle attività o di chiusura della struttura, disposti dalle competenti Autorità di controllo, a seguito di gravi inadempimenti da parte dell'affidatario.
- (f) Giusta causa;

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ha giusta causa quando:

- (1) sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero,

nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione dei beni del Fornitore;

- (2) il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti dal bando di gara;
- (3) sia accertata a carico del Fornitore, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, l'esistenza o la sopravvenienza di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- (4) sia accertata la mancanza e/o la perdita da parte del Fornitore, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, dei requisiti d'ordine morale e professionale previsti dalla normativa vigente;
- (5) ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

Il committente si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto prima della scadenza in caso di variazioni della normativa che non consentano in parte o totalmente la prosecuzione del servizio.

La comunicazione di disdetta anticipata da parte del concedente al affidatario deve essere effettuata a mezzo raccomandata A.R. con preavviso di almeno trenta giorni, salvo diverso termine imposto per legge.

Dalla data del recesso l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente.

In caso di recesso per una delle cause di cui alle precedenti lettere "a" e "b" del presente articolo, l'affidatario ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite purché effettuate a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, oltre al pagamento di un indennizzo da parte del concedente, pari al 10% del valore del servizio ancora da gestire, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

In ognuna delle altre ipotesi di risoluzione contrattuale previste nel presente articolo la stazione appaltante procederà in danno dell'appaltatore.

#### **Cessione del contratto**

L'affidatario non può cedere ad altri il contratto né l'esecuzione totale e/o parziale del servizio.

#### **Controversie**

Le controversie di natura giuridica tra il Comune ed l'affidatario saranno devolute al Giudice ordinario, foro competente di Genova.

#### **Clausole finali**

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese di stipulazione e scritturazione del contratto, nonché qualsiasi atto inerente e conseguente la stipula del contratto stesso.

Mezzanego, li 26 maggio 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Piero Lari