

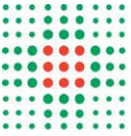
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

PROCEDURA APERTA N. 158/2015

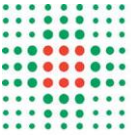
CAPITOLATO SPECIALE

**GESTIONE DELLA STRUTTURA “AZZURRO SOLE” PER
L’ACCOGLIENZA DI UTENTI IN CURA PRESSO IL DIPARTIMENTO
DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE
DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA**



INDICE

- art. 1 – Oggetto e modalità di svolgimento del servizio
- art. 2 – Destinatari del progetto
- art. 3 – Compartecipazione degli ospiti
- art. 4 – Servizi accessori
- art. 5 – Personale da impiegare nel servizio
- art. 6 – Monitoraggio, verifiche e controllo sull'attività erogata
- art. 7 – Durata del servizio
- art. 8 – Periodo di prova
- art. 9 – Quantitativi
- art. 10 – Prezzi del servizio
- art. 11 – Revisione prezzi
- art. 12 – Rappresentante della ditta
- art. 13 – Comportamento del personale della ditta
- art. 14 – Scioperi
- art. 15 – Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- art. 16 – Obbligo di riservatezza dei dati
- art. 17 – Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro
- art. 18 – Danni a persone e cose
- art. 19 – Scioglimento di società
- art. 20 – Cessione e subappalto del contratto
- art. 21 – Penalità
- art. 22 – Risoluzione del contratto
- art. 23 – Recesso dal contratto
- art. 24 – Fatturazione e pagamenti
- art. 25 – Trattamento dei dati e consenso al trattamento
- art. 26 - Spese accessorie
- art. 27 – Controversie e foro competente



PREMESSA

L'attuazione di programmi rivolti al recupero di abilità compromesse a seguito della patologia psichiatrica è uno dei capisaldi di tutti gli interventi legislativi e di indirizzo in materia di Tutela della Salute Mentale recentemente promulgati sia a livello nazionale che regionale.

Lo stato di vulnerabilità conseguente alla psicopatologia incide sul funzionamento cognitivo, sociale, relazionale, creando ripercussioni anche nelle abilità necessarie al mantenimento del lavoro e alla conduzione della propria dimora, con conseguenti perdite di ruoli e autonomie; appare sempre più necessario che i singoli percorsi, siano essi all'interno e/o all'esterno di strutture residenziali, si debbano modulare in ragione delle variegate necessità degli utenti, i quali presentano maggiore o minore bisogno di protezione/assistenza, generalmente in maniera inversamente proporzionale ai livelli di abilità socio-relazionale presentati.

La mission della struttura deve identificarsi e conseguire i principi e i valori esplicitati nel Piano Attuativo della Salute Mentale 2009-2011 della Regione Emilia-Romagna, che pone attenzione nel perseguire un miglioramento della qualità di vita dell'utenza ospitata attraverso il rafforzamento, nutrimento e mantenimento degli aspetti sani, favorendo l'integrazione sociale e il senso di appartenenza ad una comunità.

Pertanto, la finalità deve essere quella di fornire un ambiente di vita a medio-lungo periodo, nel quale l'ospite venga supportato nello svolgimento delle attività di vita quotidiana e nella socializzazione, con l'obiettivo di mantenere o incrementare le autonomie personali e promuoverne il benessere psicofisico.

ART. 1 - OGGETTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato tecnico ha per oggetto l'affidamento di interventi riabilitativi e socio assistenziali in regime residenziale, a favore di persone affette da disabilità psichica medio-grave, per un numero massimo di 20 utenti, residenti nel territorio dell'Azienda USL di Bologna, da realizzarsi presso il centro Azzurro Sole, sito in Via Palazzazzo n. 22, località Bagno di Piano, Comune di Sala Bolognese.

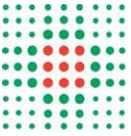
ART. 2 - DESTINATARI DEL PROGETTO

I destinatari del presente progetto sono persone in cura ai Centri di Salute Mentale (CSM) del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) dell'AUSL di Bologna che necessitino di progetti personalizzati per i quali il CSM ha definito un profilo completo e complessivo, in relazione alle capacità e alle competenze possedute e al livello di disabilità e di difficoltà relazionali, comportamentali e sociali palesate, attraverso una valutazione accurata delle abilità/competenze, delle capacità e delle esperienze di vita e per le quali si rende necessario e utile un percorso residenziale socio - assistenziale. Il CSM, per i propri pazienti, definisce tutte le varie fasi del percorso residenziale dalla ammissione alla dimissione.

I percorsi terapeutici di tipo socio-assistenziale e, là dove richiesto, di tipo riabilitativo, saranno mirati all'acquisizione e/o al mantenimento di un'adeguata gestione della cura di sé e della vita quotidiana, compresa, dove necessaria, l'assistenza di base per i bisogni primari; dove possibile, potrà essere previsto il coinvolgimento dei familiari, finalizzato alla condivisione di conoscenze, alla condivisione del percorso personalizzato del proprio familiare e alla divulgazione di informazioni sul corretto utilizzo dei servizi.

ART. 3 – COMPARTECIPAZIONE DEGLI OSPITI

È prevista la compartecipazione del 15% della retta giornaliera da parte degli ospiti, come da disposizioni Regionali (Piano Attuativo Salute Mentale 2009/2011). Sarà cura del



Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'AUSL di Bologna comunicare alla Ditta aggiudicataria l'entità del contributo a carico di ogni singolo utente, inserito dal DSM DP di Bologna, e le relative modalità di fatturazione della quota parte a carico dello stesso.

ART. 4 – SERVIZI ACCESSORI

La Ditta aggiudicataria s'impegna a:

- **sostenere le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;**
- **sostenere le spese per eventuali sostituzioni di arredi;**
- sostenere le spese relative ai servizi di guardaroba e lavanderia per il mantenimento in ordine e pulizia del vestiario degli ospiti nonché le spese relative al servizio di lavaggio e noleggio della biancheria piana e confezionata;
- garantire il servizio mensa per gli ospiti;
- sostenere le spese relative al servizio di pulizia della unità abitativa ed eventuali aree esterne;
- sostenere le spese relative agli spostamenti ed accompagnamenti degli ospiti, finalizzati alla realizzazione di programmi riabilitativi e risocializzanti, visite specialistiche mettendo a disposizione uno o più autoveicoli;
- fornire il servizio assistenziale personalizzato adeguato alle condizioni del singolo utente
- fornire alle Unità Amministrative competenti del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, Viale Pepoli n. 5, le presenze giornaliere degli ospiti con cadenza mensile secondo l'apposita modulistica che sarà successivamente comunicata.

ART. 5 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Per l'attività prevista il personale deve essere in possesso di un adeguato livello di professionalità, certificato, ove richiesto, dai titoli di studio e qualifiche professionali conformi alle normative vigenti.

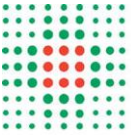
La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità delle prestazioni ed effettuare le eventuali sostituzioni degli operatori assenti a salvaguardia della continuità assistenziale. Dovrà inoltre garantire la gestione del servizio attraverso personale di comprovata esperienza nell'organizzazione e gestione di servizi analoghi con le seguenti professionalità:

- educatori professionali
- infermieri
- operatori socio-sanitari.

Le figure professionali richieste per l'espletamento del servizio alla persona dovranno possedere i seguenti titoli:

Educatore professionale

- laurea in educatore professionale abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- diploma universitario di educatore professionale conseguito ai sensi del D.M. 520/98
- titoli dichiarati equipollenti alla laurea di educatore professionale ai sensi del D.M. 27 luglio 2000
- titoli dichiarati equivalenti all'educatore professionale ai sensi della Legge 42/99;



Infermiere

- laurea in infermieristica abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- titoli dichiarati equipollenti alla laurea infermieristica ai sensi del D.M. 27 luglio 2000;

Operatore socio-sanitario (O.S.S.)

- qualifica: operatore socio-sanitario
- titolo: attestato di operatore socio-sanitario.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'amministrazione, impegnandosi a sostituire il personale che, per fondati motivi, risultasse inadeguato ai compiti assegnati, su indicazione motivata del DSM-DP e dopo specifico contraddittorio, senza oneri a carico dell'AUSL.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, al fine di garantire la continuità delle attività, tramite l'impiego di personale dotato degli stessi titoli.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Direttore del DSM-DP o suo incaricato le eventuali variazioni riguardanti l'elenco degli operatori presentato in sede di offerta.

Per ogni nuovo operatore che intende impiegare nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà fornire al Direttore del DSM-DP o suo incaricato il curriculum formativo e professionale, così come richiesto in sede di gara (lettera d'invito, Busta C – Elaborati tecnici).

L'Azienda USL, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati relativi ai nuovi operatori, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

La Ditta aggiudicataria dovrà tenere inoltre, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Direttore del DSM-DP o ad un suo incaricato.

A richiesta dell'Azienda USL, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare tutta la documentazione probatoria necessaria a verificare il rispetto delle norme del presente articolo.

Qualora fossero riscontrate irregolarità, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo art. 21 "Penalità" ovvero, in casi gravi, di sospendere i pagamenti.

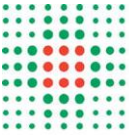
La ditta aggiudicataria dovrà garantire all'AUSL di Bologna la non applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile e del D.Lgs 10/09/2003 n. 276 e s.m. e i., impegnandosi a rimborsare in ogni momento e per qualsiasi motivo ai propri operatori eventuali crediti vantati dai medesimi, escludendo la responsabilità dell'AUSL di Bologna per gli stessi e qualsiasi diritto dei propri dipendenti verso l'AUSL di Bologna stessa.

ART. 6 - MONITORAGGIO, VERIFICHE E CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ EROGATA

Con la firma del presente capitolato la Ditta aggiudicataria accetta che l'Azienda USL di Bologna attivi ed esegua le verifiche presso la struttura di erogazione del servizio per verifiche e controlli.

La responsabilità dei controlli di qualità del servizio offerto ai pazienti, la verifica dell'appropriatezza delle prestazioni compete al Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Bologna.

I Centri di Salute Mentale restano il punto di progettazione e coordinamento dei processi clinico assistenziali e socio riabilitativi degli utenti nella varie fasi del percorso che va dall'inserimento alla dimissione dalla struttura.



ART. 7 – DURATA DEL SERVIZIO

Il presente contratto avrà una durata di anni due.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per un ulteriore periodo di anni due, singolarmente considerati, previo interpello della ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

L'Azienda USL si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

ART. 8 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

Qualora durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'Impresa in fase di gara, l'Azienda USL comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida a adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, con lettera raccomandata A/R e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'Impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni (art. 1456 del Codice Civile - Clausola risolutiva espressa). In tal caso la ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda USL
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

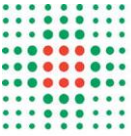
ART. 9 – QUANTITATIVI

I quantitativi indicati sono puramente indicativi e potranno essere aumentati o diminuiti nei limiti previsti dalla normativa vigente, senza che il fornitore possa sollevare eccezione al riguardo e pretendere compensi o indennità di sorta. In tale caso rimarranno fisse e invariate le condizioni economiche e contrattuali pattuite in sede di gara.

ART. 10 - PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dalla retta giornaliera indicata in offerta, che non dovrà essere superiore a € 99,00 IVA esclusa, per ogni ospite il cui inserimento sia stato formalmente autorizzato dai CSM e per ogni giorno di effettiva permanenza presso la struttura.

In caso di eventuali assenze per ragioni familiari, ricovero ospedaliero, soggiorni climatici, rientro temporaneo in famiglia o di assenze programmate e concordate con il soggetto



gestore e il servizio di riferimento, il corrispettivo da erogare sarà ridotto a decorrere dal primo giorno di assenza. La retta giornaliera sarà così riconosciuta:

- a. Dal 1° al 15° giorno di assenza, 80% del costo complessivo giornaliero di riferimento;
- b. Dal 16° al 30° giorno di assenza, 50% del costo complessivo giornaliero di riferimento;
- c. Dal 31° giorno l'utente perde la garanzia al mantenimento del posto, fatta salva l'ipotesi in cui l'equipe referente del caso motivi con dettagliata relazione l'eventuale deroga alla perdita del suddetto posto. Tale relazione dovrà indicare il periodo di ulteriore conservazione del posto che non potrà comunque superare 15 giorni (periodo massimo di conservazione del posto pari a giorni 45) e dovrà essere sottoscritta dal Responsabile del UOC CSM e inviata all'Unità Amministrativa competente che sarà quindi autorizzata a corrispondere il 50% della retta.

In caso di decesso dell'ospite, non dovrà essere garantito il mantenimento del posto e pertanto non sarà riconosciuta alcuna retta.

L'importo della retta dovrà intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 11 – REVISIONE PREZZI

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della gara resteranno fissi e invariabili per tutta la durata del servizio fatta salva solo, ai sensi dell'art. 115 del D.lgs 163/06, la possibilità di revisione periodica annuale, a partire dal secondo anno, sulla base anche della variazione dell'indice ISTAT FOI calcolato nella media degli ultimi 12 mesi antecedenti la scadenza contrattuale. La richiesta, motivata e documentata, dovrà essere presentata entro il termine di 6 mesi dalla scadenza annuale; la stazione appaltante si riserva le opportune indagini di mercato.

Restano salve le condizioni migliorative eventualmente praticate dalla Ditta aggiudicataria anche in sede di rinnovo.

ART. 12 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore del DSM-DP o a un suo incaricato, il nominativo di un suo rappresentante quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

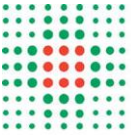
La ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il Rappresentante, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento delle attività; egli è tenuto a mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda USL per verificare l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

ART. 13 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA

I dipendenti della ditta aggiudicataria che svolgono il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti sia degli operatori sanitari, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato e che il servizio richiede.



L'Azienda USL può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento all'Azienda USL.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 9.9.2008 n. 81;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegna immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore del DSM o a un suo incaricato;
- segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche al Direttore del DSM o ad un suo incaricato;
- mantenga sempre un atteggiamento rispettoso e consono al ruolo rivestito;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente capitolato. La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, sia utenti che dipendenti dell'Azienda USL, per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

ART. 14 – SCIOPERI

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri professionisti, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se ed in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria non saranno riconosciuti.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

ART. 15 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA

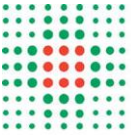
La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

A richiesta dell'AUSL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 16 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Bologna e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.



L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

ART. 17 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'Azienda USL di Bologna, come previsto dall'art 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i, fornisce alle ditte partecipanti, in un fascicolo informativo, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. Tale fascicolo è disponibile sul sito dell'Azienda USL di Bologna: www.ausl.bologna.it/ sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione. Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

ART. 18 – DANNI A PERSONE E COSE

L'Azienda USL è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda USL, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

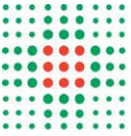
La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura di almeno **Euro 1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi, secondo le modalità indicate nel presente capitolato di gara.

ART. 19 – SCIoglimento DI SOCIETÀ

In caso di scioglimento o di liquidazione della ditta aggiudicataria, l'Azienda USL ha il diritto di pretendere tanto la risoluzione del contratto, da parte della Società in liquidazione, quanto la continuazione da parte dell'eventuale nuova ditta subingressa.

In caso di fallimento della ditta o di ammissione della stessa a procedure concorsuali in genere, il contratto si ritiene rescisso di pieno diritto a far data dall'inizio delle procedure concorsuali, fatto salvo il diritto dell'Azienda USL di rivalersi sulla cauzione e sui crediti maturati, fatto ancora salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

In caso di morte dell'aggiudicatario, ove persona fisica, l'Azienda USL può consentire, a proprio insindacabile giudizio, che le obbligazioni derivanti dal contratto siano assunte solidalmente dagli eredi o di ritenere immediatamente risolto il contratto.



Quando l'Azienda USL ritenesse continuative negli eredi le obbligazioni del contratto, i medesimi sono tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese tutti quegli atti e documenti che saranno dall'Azienda USL ritenuti necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

ART. 20 – CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici, sono ammessi nei limiti e con le modalità previste all'art. 116 del D.Lgs. 163/06.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 118 del D.Lgs. 163/06. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Ente Appaltante di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- l'impresa concorrente, all'atto dell'offerta, abbia indicato la parte del servizio che intende eventualmente subappaltare;
- l'appaltatore deve depositare il contratto di subappalto almeno 20 gg. prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio subappaltato;
- con il deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere la documentazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato speciale;
- l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. L'AUSL provvederà a corrispondere gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

La ditta dovrà produrre dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 del C.C. con il titolare del subappalto.

Il subappalto dovrà comunque essere autorizzato con formale atto.

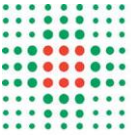
Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

ART. 21 – PENALITÀ

Nel caso di ritardato adempimento delle norme del presente capitolato, così come stabilito all'art.145 del D.P.R. n.207 del 05/10/2010, potranno essere applicate le penalità di seguito meglio esplicitate. L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico attraverso l'emissione di una nota di addebito o di fattura ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 633/72, il relativo pagamento avverrà con modalità da concordarsi.

L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.



Nel caso di inosservanza delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, potranno essere applicate le seguenti penalità, previa contestazione dell'addebito alla Ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti:

- in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale pari a € 1.000,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio, sarà applicata una penale di € 1.000,00, per ogni fatto;
- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori della ditta, sarà applicata una penale di € 1.000,00 per ogni fatto;
- in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 1.000,00, per ogni fatto.

In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Direttore del DSM o un suo incaricato comunicherà, nel più breve tempo possibile al rappresentante della ditta, quanto emerso; i rappresentanti delle due parti effettueranno immediatamente un sopralluogo congiunto con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato sopralluogo per cause direttamente o indirettamente imputabili alla ditta, si darà immediato corso all'applicazione della penale. In tal caso la ditta non potrà sollevare alcuna obiezione.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Il totale delle penali non potrà comunque essere superiore al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 298 comma 1 e 145 comma 3 del DPR n. 207 del 5/10/2010.

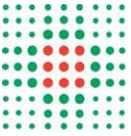
Resta salva la facoltà dell'Azienda USL, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 22– RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

- a. avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c. in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d. in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e. in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- f. qualora l'Azienda capofila notifici n. 2 diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g. in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.
- h. In caso di mancato superamento del periodo di prova.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.



Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

ART. 23 – RECESSO DAL CONTRATTO

Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare alla medesima le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta.

ART. 24 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Ditta fatturerà mensilmente lo svolgimento del servizio secondo le modalità che saranno indicate dal Servizio Amministrativo del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche.

La liquidazione e il successivo pagamento delle fatture avverrà in seguito a verifica e attestazione per l'esatto adempimento da parte del Responsabile della UOSD Percorsi riabilitativi o suo delegato.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213, della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

Azienda USL di Bologna

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl_bo
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

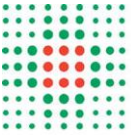
Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA
Codice fiscale: 02406911202
Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA.

Inoltre, ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare:

- il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino il codice CIG.



Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: bilancio.fattureestere@ausl.bo.it; al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente:

“Scissione dei pagamenti – art.17 ter DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015)”.

L'applicazione dello splyt payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente l'U.O.C. Economico-Finanziaria, Ufficio Contabilità Fornitori, tel. n. 0516079511.

L'Azienda USL procederà ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

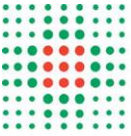
La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art.1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l' Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS, il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO AL TRATTAMENTO



Con la sottoscrizione del presente contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del medesimo contratto, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dal Decreto medesimo.

Il DSM-DP, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari all'esecuzione del Contratto, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:

- nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dal relativo Allegato B;
- nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato di cui all'art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
- nel trasmettere al DSM-DP, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e sgg. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire al DSM-DP stesso di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì al DSM-DP tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
- nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
- nel consentire al DSM-DP, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo allo stesso piena collaborazione.

ART. 26 - SPESE ACCESSORIE

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 27 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
(Dott.ssa Rosanna Campa)