

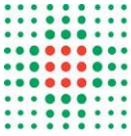
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

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

PROCEDURA APERTA N. 80/2016

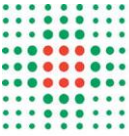
CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ SOCIO-RIABILITATIVE E EDUCATIVE TERRITORIALI A FAVORE DI DISABILI ADULTI DEL DISTRETTO DI COMMITTENZA E GARANZIA CITTÀ DI BOLOGNA



INDICE

- art. 1 – Oggetto dell'appalto
- art. 2 – Obiettivi del servizio
- art. 3 – Utenza
- art. 4 – Articolazione del servizio e impegno orario
- art. 5 – Personale da impiegare nel servizio
- art. 6 – Consegna della struttura, attrezzature e arredi
- art. 7 – Servizi accessori
- Art. 8 - Durata del servizio
- art. 9 – Periodo di prova
- art. 10 – Quantitativi
- art. 11 – Prezzi del servizio
- 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 – Modifiche e subappalto del contratto
- art. 20 – Penalità
- art. 21 – Risoluzione del contratto
- art. 22 – Recesso dal contratto
- art. 23 – Fatturazione, pagamento, ordini e documenti di trasporto
- art. 24 - Spese accessorie
- art. 25 – Controversie e foro competente



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione di uno specifico servizio che organizzi ed espleti attività socio-riabilitative e educative territoriali destinate a disabili adulti del Distretto di Committenza e Garanzia Città di Bologna, da svolgersi singolarmente o in gruppo, per gli ambiti di seguito specificati:

- attività educative e di socializzazione con il singolo o di gruppo
- attività sportive in rete con le polisportive del territorio
- laboratori espressivi per i diversi target di utenti
- uscite programmate e/o occasionali con finalità educative e di socializzazione
- soggiorni estivi e invernali con finalità educative e di socializzazione e di sollievo per le famiglie
- funzioni di segretariato sociale: filtro per l'accesso con raccolta documentazione necessaria, segreteria a supporto dell'Unità di Valutazione Multidimensionale Casi Complessi
- accompagnamenti vari a supporto del disabile per visite mediche, espletamento pratiche burocratiche amministrative, adempimenti vari, ecc., osservazione abilità/competenze con restituzione profilo al Responsabile del caso, anche con l'utilizzo del bilancio di competenze
- attività propedeutiche all'attivazione di interventi nell'area lavoro
- sostegno ad inserimenti di breve e lunga durata in ambito occupazionale
- realizzazione di progetti per attività riferite a target specifici (disabilità acquisita, utenti età 50-64)
- mantenere e sviluppare la rete territoriale delle risorse utilizzabili dai disabili
- attività di supporto alla vita indipendente in appartamenti di transizione.

Le sopra elencate attività sono specificatamente rivolte allo sviluppo delle possibili autonomie e all'integrazione di persone in carico all'Unità Sociale e Sanitaria Integrata (USSI) Disabili Adulti del Distretto.

ART. 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Le attività socio-educative e riabilitative territoriali sono destinate a disabili adulti e costituiscono parte integrante e fondamentale dei progetti di cura e riabilitazione forniti al cittadino disabile. Le suddette attività hanno la finalità di:

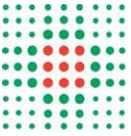
- creare ambiti educativi di integrazione sociale
- favorire l'acquisizione di autonomie personali e lo sviluppo di capacità relazionali
- fornire sostegno alle famiglie
- favorire il confronto con situazioni in grado di rafforzare l'identità adulta e l'autostima
- contrastare l'isolamento sociale
- prevenire l'istituzionalizzazione.

Il servizio di cui al presente appalto si occupa di quest'area d'intervento, potenziando le capacità di integrazione col territorio in sinergia con associazionismo, volontariato, privato sociale e polisportive.

Resta intesa la stretta collaborazione con le istituzioni pubbliche, in primis l'Azienda USL di Bologna, come descritto nei successivi articoli.

ART. 3 – UTENZA

I destinatari del servizio di cui al presente capitolato sono soggetti adulti con disabilità medio-grave, in carico all'USSI Disabili Adulti del Distretto di Committenza e Garanzia Città



di Bologna, per i quali il progetto complessivo formulato dall'USSI indica la necessità di attivare interventi socio-educativi territoriali.

ART. 4 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E IMPEGNO ORARIO

Il servizio dovrà essere svolto in maniera continuativa, da personale fornito dall'aggiudicatario, secondo piani di lavoro coerenti con l'attività dell'USSI Disabili Adulti del Distretto.

Le sedi del servizio attualmente sono ubicate presso:

- Poliambulatorio Chersich, via Beroaldo, 4/2 Bologna, piano secondo
- Poliambulatorio Tiarini, via Tiarini, 10/12 Bologna, piano terzo.

In entrambi i poliambulatori si riserva un'area idonea e separata per tale servizio.

Tali spazi saranno concessi in uso con contratti di comodato gratuito, considerata la valenza di forte integrazione con l'USSI Disabili Adulti distrettuale.

Le attività di cui al presente capitolato saranno svolte anche presso:

- ex Casa Cantoniera – appartamento di transizione - via Corticella, 115 Bologna
- appartamento di transizione di via Lidice, 8 Bologna
- appartamento di via Bovi Campeggi, 9 Bologna
- appartamento di transizione in via del Milliaro, 26 Bologna
- appartamenti di transizione in fase di definizione.

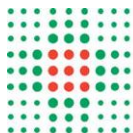
L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza del proprio personale agli incontri di coordinamento con l'USSI Disabili Adulti del Distretto con frequenza settimanale per una corretta ricomposizione dei progetti degli utenti in carico al Servizio.

La presa in carico e la definizione del Piano Educativo Individuale (PEI) avverranno nella Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) all'interno dell'USSI Disabili Adulti.

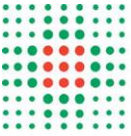
Nel caso sia necessario attivare interventi nell'area socio-educativa territoriale, trattandosi di attività che richiede una forte integrazione perché si realizzi un progetto globale, il responsabile del caso individuato, afferente all'USSI, dovrà raccordarsi con gli operatori del servizio affidato, prevedendo scambi informativi corredati da idonea documentazione:

- segnalazione / presentazione del progetto
- valutazione congiunta dei tempi e delle modalità di attivazione
- raccordo per valutare il progetto globale
- valutazione in itinere
- valutazione conclusiva.

La tabella seguente riporta indicativamente le attività, già richiamate all'art. 1, che dovranno essere garantite dalla ditta aggiudicataria del presente appalto:



	Attività	Utenti in carico nell'anno	Costo annuo massimo complessivo
INTERVENTI EDUCATIVI E RIABILITATIVI	attività di socializzazione	950 utenti circa	€ 659.000,00 IVA esclusa
	interventi socio-riabilitativi individuali e di gruppo; attività educative programmate nelle fasce serali e/o nei fine settimana; interventi in emergenza		
	attività sportive		
	laboratori espressivi / riabilitativi		
	uscite programmate e occasionali		
	accompagnamenti vari		
	progetti target specifici		
ATTIVITÀ DI OSSERVAZIONE E PIANIFICAZIONI DEGLI INTERVENTI	attività di osservazione abilità	950 utenti circa	€ 659.000,00 IVA esclusa
	incontri con famiglie o altri interlocutori trasversali alle diverse attività		
	bilanci di competenze		
	attività propedeutiche interventi area lavoro		
	sostegno inserimenti di lunga durata in ambito occupazionale		
	sviluppo rete territoriale e attività di supporto al segretariato sociale		
ATTIVITÀ RIABILITATIVE E EDUCATIVE DI TRANSIZIONE E DI VACANZE	attività negli appartamenti di cui all'art. 4	950 utenti circa	€ 659.000,00 IVA esclusa
	soggiorni estivi e invernali di breve durata		
ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE	filtro per l'accesso al servizio disabili con raccolta della documentazione	950 utenti circa	€ 659.000,00 IVA esclusa
	segreteria a supporto della U.V.M. casi complessi		
	accompagnamenti vari a supporto del disabile per espletamento pratiche burocratiche amministrative, adempimenti vari, ecc.		



Per gli appartamenti di transizione, l'attività dovrà essere garantita per tutto l'anno senza sospensioni.

L'organizzazione del servizio deve garantire comunque una certa flessibilità nella gestione dell'attività secondo i bisogni rappresentati dall'USSI Disabili Adulti del Distretto.

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno rispettare l'orario di apertura delle strutture in cui verrà erogato il servizio che comunque non potrà protrarsi oltre le ore 19 (orario di chiusura della struttura).

Per le attività sul territorio gli orari non subiscono tale vincolo purché pianificate con il servizio USSI D.A. Le attività serali si intendono a partire dalle ore 19 fino alle ore 24; nel fine settimana sono ad orario libero su programmazione e pianificazione approvata.

La Ditta aggiudicataria dovrà inviare all'USSI Disabili Adulti dettagliata rendicontazione delle attività svolte per ogni utente, onde consentire un adeguato controllo.

Il controllo da parte del Responsabile USSI Disabili Adulti del Distretto sulla tipologia delle prestazioni effettuate e l'attestazione del regolare adempimento, sarà determinante per procedere alla liquidazione delle fatture.

ART. 5 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà garantire la gestione del servizio attraverso l'incarico a personale di comprovata esperienza di almeno cinque anni nell'organizzazione e gestione di attività in servizi analoghi nell'area disabili adulti, con le seguenti professionalità:

- assistenti sociali
- educatori professionali.

L'assistente sociale deve possedere uno dei seguenti titoli di studio:

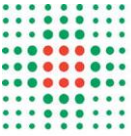
- diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali;
- diploma universitario in Scienze del Servizio Sociale (classe 06 DM 509/99);
- laurea triennale in Servizio Sociale (classe 6 ora classe L-39);
- laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (classe 57/S ora Laurea Magistrale classe 87);
- lauree magistrali della classe LM-87 Servizio sociale e politiche sociali.

L'educatore deve possedere uno dei seguenti diplomi di laurea:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione (classe L-19 DM 270/04) con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con l'attività di educatore nei servizi per disabili;
- diploma di laurea in educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 e successive modificazioni.

Altresì sono riconosciuti come validi i seguenti titoli:

- attestato di abilitazione per educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 10 febbraio 1984;
- attestato regionale di qualifica professionale rilasciato in passato ai sensi della direttiva comunitaria 51/92, al termine di un corso di formazione attuato nell'ambito del Progetto APRIS;
- diploma di laurea triennale in Scienze e tecniche psicologiche o diploma di laurea triennale in sociologia con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con l'attività di educatore nei servizi per disabili.



Inoltre, può svolgere il ruolo di educatore anche il personale, privo dei titoli elencati in precedenza ma pur sempre in possesso di comprovata esperienza di almeno cinque anni nell'organizzazione e gestione di attività in servizi analoghi nell'area disabili adulti, a condizione che possieda almeno uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea con esperienza documentabile di almeno 12 mesi in ambito educativo nel settore dei servizi sociali, socio-sanitari ed educativi per disabili;
- diploma di scuola secondaria superiore con esperienza documentabile di almeno 24 mesi in ambito educativo nel settore dei servizi sociali, socio-sanitari ed educativi per disabili.

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 Distretto e dopo specifico contraddittorio, senza oneri a carico dell'Azienda USL.

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, senza che ciò possa costituire un costo per l'Azienda USL.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Direttore del Distretto 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 Distretto 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 Distretto 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.

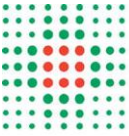
Qualora fossero riscontrate irregolarità, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo art. 21 "Penalità" ovvero, in casi gravi, di sospendere i pagamenti.

ART. 6 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI

La presa in consegna dei locali, attrezzature ed arredi da parte della aggiudicataria, dovrà avvenire all'inizio del servizio stesso, con apposito verbale.

Resta a carico dell'aggiudicataria la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per l'intera durata del contratto, garantendo un buono stato di conservazione e funzionamento, fatto salvo il normale logorio d'uso, da accertare con apposito verbale di riconsegna.

Eventuali sostituzioni o reintegri di attrezzature e arredi che risultino mancanti o non funzionanti, o che si rendano necessari per la durata dell'appalto, sono a totale carico dell'aggiudicataria che dovrà provvedere direttamente.



ART. 7 - SERVIZI ACCESSORI

a) Automezzi

Per lo svolgimento delle attività oggetto di gara, la ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione i propri mezzi, quali pulmino e auto, per un percorso presunto annuo di km 5.000. Gli operatori della ditta aggiudicataria potranno utilizzare i mezzi, se disponibili, dell'USSI Disabili Adulti del Distretto per tutte le attività previste nel presente capitolato.

Gli operatori dell'Azienda USL, a loro volta, potranno utilizzare in caso di necessità, i mezzi messi a disposizione dalla Ditta.

L'Azienda USL rimborserà le spese per il consumo di carburante fino ad un massimo di 5.000 km annui, nella misura di 1/5 del costo al litro, calcolato mensilmente dal proprio Servizio Amministrazione del Personale, per una spesa presunta annua di € 1.600,00 ofc.

Sarà cura dei competenti uffici amministrativi dell'Azienda USL trasmettere ogni mese tale importo alla Ditta aggiudicataria.

b) Materiali di consumo

I materiali di consumo (es. materiale di cancelleria) relativi alle attività oggetto del presente capitolato, sono a carico dell'aggiudicatario.

La ditta dovrà provvedere:

- all'acquisto di tutti i materiali necessari per le attività, come alimentari, materiale informativo, video ed editoriale, cancelleria, materiale per allestimento, piccoli arredi;
- alla realizzazione di attività sportive quali: quote associative enti sportivi, quote per palestre e piscine, piccole attrezzature che si rendessero necessarie;
- alla realizzazione di attività educative come ad esempio uscite serali (ristoranti, cinema, teatro, concerti, ecc), brevi soggiorni (albergo, biglietti per ingressi e mezzi pubblici), ecc.

Per le spese relative alle sopra elencate attività del punto b), l'Azienda USL potrà rimborsare fino ad un massimo di € 20.000,00/anno ofc, a seguito di presentazione di apposita documentazione giustificativa, sottoposta a valutazione e verifica da parte dell'USSI Disabili Adulti del Distretto.

c) Formazione e aggiornamento

L'aggiudicatario dovrà prevedere iniziative di formazione e supervisione permanente del proprio personale attraverso la redazione di un programma annuale che comprenda l'attivazione di corsi, incontri e stage inerenti tematiche educativo-organizzative, concordate con l'USSI Disabili Adulti del Distretto.

Dovrà consentire altresì al proprio personale la partecipazione alle iniziative formative promosse dall'Azienda USL, qualora ritenute di primaria importanza per il servizio e per il target di utenti in carico.

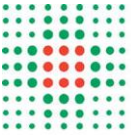
La formazione congiunta del personale dovrà essere garanzia delle necessarie connessioni progettuali ed operative. La formazione del personale della ditta aggiudicataria non dovrà essere svolta in orario di servizio.

ART. 8 – 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, 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. 9 – 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 i 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. 10 – 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. 11 - PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dal valore del canone mensile, per dodici mensilità annue, indicato in offerta.

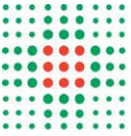
L'importo del canone dovrà intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico della Ditta, dell'organizzazione dei piani di lavoro del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

In considerazione dei cambiamenti possibili nelle politiche del welfare locale e in relazione ai bisogni dell'utenza, la Direzione del Distretto potrà concordare annualmente con la ditta aggiudicataria l'eventuale ridefinizione delle attività del servizio da erogare.

In relazione a quanto sopra, l'Azienda USL si riserva la possibilità di decrementare annualmente e proporzionalmente il canone sopra citato, in base alla normativa vigente, comunicandolo alla ditta almeno sei mesi prima, per le opportune valutazioni.

ART. 12 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore dell'USSI Disabili Adulti 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;
- consegni 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 Distretto 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 Distretto o a 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

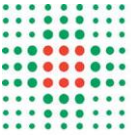
In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri professionisti, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se ed in quanto previste.

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.

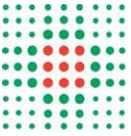
ART. 18 – DANNI A PERSONE E COSE

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 – MODIFICHE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

Per le modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia del contratto si applica quanto previsto all'art. 106 del D.lgs 50/2016.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'Azienda USL di Bologna corrisponderà gli importi del servizio subappaltato direttamente al subappaltatore.

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. 20 – 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.

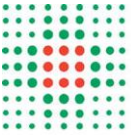
L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.

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 dell'USSI Disabili Adulti o un suo incaricato comunicherà nel più breve tempo possibile, a mezzo fax o pec, al rappresentante della ditta quanto emerso e insieme concorderanno per un confronto, con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato confronto, 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 per 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 degli artt. 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. 21 – 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 notifichi 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. 22 – RECESSO DAL CONTRATTO

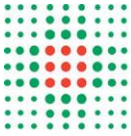
Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. lgs 50/2016.

ART. 23 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

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)".

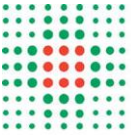
L'applicazione dello splyt payment non si applica ai fornitori esteri.

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

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza, 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'articolo 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.

In base alle disposizioni della legge regionale n.11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna dovrà emettere, con decorrenza 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, a partire da tale data, il fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore dovrà, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

ART. 24 - SPESE ACCESSORIE

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

ART. 25 - 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)