

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

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

Dipartimento Amministrativo

Servizio Acquisti Metropolitan
Settore Coordinamento attività amministrativa, servizi
finanziari, socio-assistenziali, alberghieri e concessioni

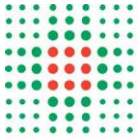
Il direttore

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO SOCIORIABILITATIVO PER MINORI DISABILI *SPAZIO* APERTO PER IL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

Servizio Acquisti Metropolitan
Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna
Tel. +39.051.6079953 - fax +39.051.6079989
Servizio.acquisti@pec.ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna
Sede Legale: Via Castiglione, 29 - 40124 Bologna
Tel. +39.051.6225111 fax +39.051.6584923
Codice fiscale e Partita Iva 02406911202



INDICE

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO
- ART. 3 – UTENZA
- ART. 4 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E IMPEGNO ORARIO
- ART. 5 - TRASPORTI
- ART. 6 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO
- ART. 7 - COMPETENZE
- ART. 8 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI
- ART. 9 - SERVIZI ACCESSORI E COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
- ART. 10 – VERIFICA E CONTROLLO
- ART. 11 – DURATA DEL SERVIZIO
- ART. 12 – PERIODO DI PROVA
- ART. 13 – PREZZI DEL SERVIZIO
- ART. 14 – REVISIONE PREZZI
- ART. 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE ECONOMICO
- ART. 16 - REFERENTE DELLA DITTA
- ART. 17 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA
- ART. 18 – SCIOPERI
- ART. 19 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA
- ART. 20 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI
- ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
- ART. 22 - CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 23 - DANNI A PERSONE E COSE
- ART. 24 - PENALITÀ
- ART. 25 - MODIFICHE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO BAPPALTO
- ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 27 – RECESSO DAL CONTRATTO
- ART. 28 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO
- ART. 29 – CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITÀ DEL 19/06/2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA
- ART. 30 - SPESE ACCESSORIE
- ART. 31 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Centro Diurno Socio-Riabilitativo denominato *Spazio Aperto* con sede in via Marzocchi, 1/A – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO), che accoglie utenti minori con gravi handicap psico-fisici in carico all'Unità Operativa Complessa (UOC) di Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza (NPIA) del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) e facente parte della rete dei servizi rivolti alla popolazione disabile.

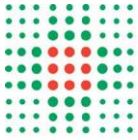
Al fine di rispondere a bisogni diversificati e complessi tale Centro dovrà avere un modello organizzativo di struttura agile e capace di personalizzare ogni intervento, che garantisca il mantenimento di un forte contesto di relazione e comunicazione, con un ricco ventaglio di proposte tese a favorire un progetto esistenziale per il minore disabile, al quale permettere la permanenza nel proprio contesto di vita e l'integrazione nel tessuto scolastico e sociale.

Il modello di Centro Diurno implica quindi:

- Una visione del disabile non come soggetto statico, definito dalla propria patologia e gravità, ma come soggetto in evoluzione definito da bisogni individuali e variabili;
- Una differenziazione e personalizzazione delle risposte offerte;
- Una visione del Centro come momento di raccolta ed organizzazione di opportunità riabilitative, sociali, assistenziali, educative, ecc.;
- Una visione del Centro inserito ed integrato in una rete di opportunità/servizi;
- La necessità di diversificare le risposte per dare maggiori possibilità di espressione e risposta a domande e bisogni sempre più complessi permettendo così interventi realmente personalizzati ed individualizzati;
- Una organizzazione flessibile in grado di riorganizzarsi al variare dei singoli progetti terapeutici in relazione ai bisogni e alle risorse;
- Una flessibilità di orari e utilizzo degli spazi;
- Una coprogettualità con le famiglie e con l'equipe NPIA referente del caso capace di comprendere aspetti preventivi, riabilitativi, assistenziali e sociali nell'ottica di attivazione di tutto il Sistema curante.

ART. 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è quella prevista dalla Regione Emilia-Romagna (Deliberazione di Giunta Regionale n. 564 del 1/3/2000), legge 4/2008 in merito alla struttura denominata "Centro Socio-Riabilitativo Diurno" dove si prevede nello specifico di:



- attuare interventi volti all'acquisizione dell'autonomia individuale nelle attività quotidiane ed al potenziamento delle capacità cognitive e relazionali;
- offrire un sostegno ed un aiuto al minore disabile e alla sua famiglia supportandone il lavoro di cura;
- attivare strategie per l'integrazione sociale del minore.

In particolare, in rapporto a tali finalità di carattere generale, si intendono perseguire obiettivi specifici quali:

- garantire il mantenimento di programmi socio-riabilitativi all'interno della rete dei servizi territoriali, e con l'Istituzione scolastica al fine di razionalizzare le risorse impegnate e prevenire l'insorgenza di danni o rischi di involuzione;
- il raggiungimento di uno stato di benessere psico-fisico, del potenziamento e mantenimento delle autonomie, della proposizione di ambienti e persone nuove pur nel contesto rassicurante offerto dal Centro, della socializzazione all'interno e all'esterno del gruppo.

ART. 3 - UTENZA

I destinatari del servizio di cui al presente capitolato sono soggetti minori con disabilità, non autosufficienti e/o non autonomi per minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali in carico all'UOC di NPIA del DSM-DP dell'Azienda USL di Bologna.

Il Centro Spazio Aperto può ospitare massimo n. 12 utenti al giorno per il Servizio Diurno a frequenza variabile nel corso della settimana; il bacino d'utenza è previsto a livello aziendale.

ART. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E IMPEGNO ORARIO

La sede del servizio attualmente è ubicata presso Villa Emilia, Via Marzocchi, 1/A, 40017 San Giovanni in Persiceto (BO).

La struttura utilizzabile è disposta a piano terra ed è così composta:

- Un ingresso;
- Un soggiorno;
- Una cucina;
- Tre bagni attrezzati;
- Un bagno di servizio;
- Due stanze per attività;
- Una stanza morbida;



- Un ufficio;
- Un ripostiglio;
- Un giardino.

Anche per quel che attiene in specifico gli spazi a disposizione è possibile prevedere un'articolazione precisa in riferimento alle attività programmate.

Le attività del Centro vengono svolte sui 12 mesi articolate su 48 settimane all'anno con sospensioni per un massimo di n. 4 settimane anche non continuative programmate e concordate tra le parti e sono differenziate in relazione ai bisogni specifici degli utenti e articolate secondo progetti individualizzati.

Per quanto riguarda gli orari, va prevista una certa flessibilità ed articolazione a seconda dei moduli di attività e delle modalità di partecipazione degli utenti alle attività medesime. A livello complessivo, comunque, il centro, pur in presenza di progetti legati a moduli che implicano una differenziazione e flessibilità in termini di orario, deve prevedere un'apertura dal lunedì al venerdì, di norma dalle 8,30 alle 15,30.

Va prevista un'integrazione di 215 h/anno (comprese nella base d'asta) da utilizzare al bisogno in situazioni non programmabili, da utilizzare per prolungare l'orario di apertura.

In specifico, le principali attività socioassistenziali – riabilitative previste possono essere:

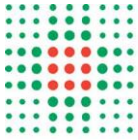
- Attività terapeutico-riabilitative mirate all'acquisizione e/o mantenimento delle competenze comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali;
- Attività assistenziali indirizzate all'autonomia personale e allo sviluppo delle capacità espressive;
- Attività ludico-motorie;
- Attività di socializzazione.

Queste attività saranno proposte a seconda del progetto individuale, co-progettate con l'equipe inviante.

In specifico sono previste attività suddivise fra interne ed esterne al Centro; tutte comunque rientranti nella programmazione complessiva.

All'interno del Centro possono essere previsti laboratori di:

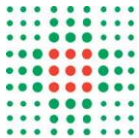
- Manipolazioni e costruzione di oggetti;
- Audiovisivi e musicali;
- Espressività corporea e manuale;
- Cucina.



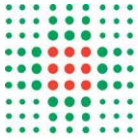
All'esterno del Centro possono essere previste attività di:

- Piscina;
- Uscite per acquisti di materiale da utilizzare per le attività;
- Uscite per visita a mostre, spettacoli inerenti al progetto generale;
- Organizzazione e partecipazione a feste in contesti socializzanti;
- Organizzazione e partecipazione a gite che rientrino negli obiettivi generali del Centro e vacanze in stazioni climatiche marine e montane.

La tabella di seguito rappresentata riassume quanto illustrato nel presente articolo:



Centro Diurno per minori disabili			
Utenti in carico/giornate di presenza	Attività		Indicatore quantitativo
Capienza massima giornaliera 12 utenti frequentanti da 1 a 5 giorni settimanali	Attività interne		2.880 giornate di presenza (con la possibilità di estensione fino a d un massimo di 2.910)
		Prestazioni educative individualizzate su specifico progetto (osservazione, inserimento, metodiche cognitive comportamentali...)	
		Attività finalizzate all'acquisizione di autonomie	
		Attività finalizzate all'acquisizione di abilità sociali	
		Laboratori espressivi	
		Attività ludico motorie	
	Attività esterne		
		Organizzazione e partecipazione eventi socializzanti	
		Attività sportive (es. piscina)	
	Uscite per acquisti inerenti organizzazione attività interne		
	Attività indirette		
		Incontri con l'equipe inviante (almeno 1 all'anno)	
		Incontri con le famiglie (almeno 2 all'anno)	
		Documentazione e verifica interventi (almeno una relazione scritta all'anno)	



ART. 5 –TRASPORTI

Il trasporto inteso dal domicilio al Centro e viceversa non è a carico dell’Azienda USL e sarà coordinato dall’aggiudicatario.

ART. 6 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

L’aggiudicatario dovrà garantire la gestione del servizio attraverso l’incarico a personale di comprovata esperienza nell’organizzazione e gestione di servizi nell’area della disabilità, e in possesso di un adeguato livello di professionalità, certificato da titoli di studio e qualifiche professionali conformi alle normative vigenti scelto tra le seguenti professionalità:

- Educatori professionali
- Operatori socio-sanitari

Qualora la Stazione Appaltante lo ritenga opportuno ci si potrà avvalere della collaborazione di ulteriori figure professionali quali: Neuropsichiatra e Psicologo.

Educatore professionale

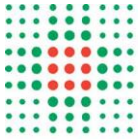
- Educatore professionale (ex D.M. 520/98 e titoli dichiarati equipollenti)
- Educatore professionale socio-sanitario, educatore professionale socio-pedagogico (ex Legge 205/2017 e Legge 145/2018).
- Iscrizione all’Ordine Professionale

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

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

È in facoltà dell’Operatore Economico (OE) avvalersi di ulteriori figure professionali previste dalla normativa nazionale e regionale per i servizi in area Neuropsichiatria Infantile, purché pertinenti e funzionali rispetto ad una migliore qualificazione del servizio per il quale viene presentata offerta.

Tale circostanza dovrà essere esplicitata in sede di offerta tecnica e sarà valutata dalla Commissione nell’ambito dell’attribuzione del punteggio relativo al punto 1. dei criteri di valutazione, in rapporto all’effettiva miglioria del servizio specifico per cui, nella fattispecie, si presenta offerta.



L'OE aggiudicatario deve fornire al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, o suo incaricato, prima dell'inizio del contratto, l'elenco nominativo del personale che intende impiegare nella gestione del servizio, indicando, per ciascun operatore, la qualifica, le funzioni e il curriculum formativo e professionale e il possesso dei requisiti richiesti nel presente articolo.

La dimostrazione di dette condizioni potrà essere richiesta dall'Azienda USL in qualsiasi momento.

L'Azienda USL potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

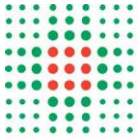
L'OE aggiudicatario deve comunicare, tempestivamente e formalmente, al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale o suo incaricato, ogni variazione relativa al personale che compone la propria dotazione organica.

In caso di acquisizione di nuove figure professionali, contestualmente alla suddetta comunicazione di variazione e a corredo della stessa, l'OE aggiudicatario deve trasmettere anche il curriculum formativo e professionale dei nuovi operatori, in merito a qualunque variazione della dotazione organica che intercorra durante la vigenza del contratto.

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

L'Azienda USL si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, senza che ciò possa costituire un costo per l'Azienda stessa.

Tenuto conto, poi, della particolare complessità del servizio alla persona rivolto alla tipologia specifica di utenza con esiti di patologia fisica, psichica e sensoriale, alla fondamentale necessità di conoscenza della storia individuale dell'Utente da parte dell'operatore che svolge attività riabilitativa di supporto alla sua persona e soprattutto della peculiare rilevanza che riveste l'aspetto della "continuità della presa in cura" dell'Utente nell'ambito dei servizi oggetto del capitolato, l'OE deve garantire il più possibile la continuità dell'intervento anche attraverso la stabilità delle equipe o del personale messo a disposizione. Pertanto, sotto il profilo dell'organizzazione interna, l'OE deve specificamente prevedere e garantire una funzionale presenza di personale qualificato ed esperto e, in caso di eventuale immissione di nuovi operatori, è suo compito e onere



fornire agli stessi un adeguato addestramento specifico e la conoscenza delle storie individuali e dei programmi riabilitativi individualizzati precedentemente svolti.

L'OE deve garantire, con oneri a proprio carico e comunque senza oneri per l'Azienda USL, un adeguato addestramento iniziale del proprio personale, preliminarmente all'impiego dello stesso nel servizio aggiudicato. Inoltre, l'OE deve garantire almeno 12 ore annue di formazione per ogni figura professionale dedicata al servizio aggiudicato, da concordarsi con la Stazione Appaltante.

L'OE dovrà trasmettere annualmente il piano della formazione degli operatori oltre ad apposita relazione attestante l'attività formativa svolta e l'elenco degli operatori che hanno partecipato.

Per quanto riguarda gli operatori in relazione agli utenti, come afferma la Direttiva Regionale n. 564/2000, deve essere garantita una presenza di educatori professionali e addetti all'assistenza di base in rapporto di uno ogni due ospiti ed in rapporto tra addetti all'assistenza di base e educatori professionali deve essere di uno a cinque.

ART. 7 - COMPETENZE

La presa in carico dell'utente è in capo al Team Multi-professionale della NPIA, secondo la seguente articolazione:

- **al Team multi-professionale della NPIA referente del caso** è demandata la rilevazione del bisogno, la stesura del progetto e la definizione degli obiettivi;
- **agli operatori dipendenti della ditta aggiudicataria** è demandata la definizione delle attività e la conduzione dell'intervento stesso, la documentazione relativa in itinere e conclusiva.

Le giornate di frequenza e il progetto complessivo devono essere condivisi con la famiglia dell'utente.

Si prevedono scambi informativi corredati da idonea documentazione:

- relazione clinica contenente: diagnosi, dati emersi dalla valutazione multiprofessionale, obiettivi del progetto richiesto. La famiglia sarà parte attiva del progetto;
- valutazione congiunta dei tempi e delle modalità di attivazione;
- raccordo e valutazione in itinere;
- valutazione conclusiva.



Si prevedono incontri periodici di monitoraggio e di programmazione quali-quantitativi degli interventi tra il Dipartimento di Salute Mentale e il rappresentante della aggiudicataria.

ART. 8 - CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI

La presa in consegna dei locali, attrezzature, ausili e arredi, dovrà avvenire all'inizio del servizio stesso, con apposito verbale.

Resta a carico dell'aggiudicatario 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'aggiudicatario che dovrà provvedere direttamente.

La struttura di proprietà dell'Azienda USL di Bologna sita in Via Marzocchi, 1/A – 40017 San Giovanni in Persiceto verrà concessa in comodato d'uso gratuito alla Ditta Aggiudicataria.

ART. 9 - SERVIZI ACCESSORI E COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Formazione

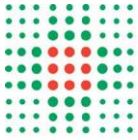
L'aggiudicatario dovrà prevedere iniziative di formazione e permanente del proprio personale attraverso la redazione di un programma annuale che comprenda l'attivazione di corsi, incontri e stage inerenti tematiche educativo-organizzative, concordate con l'UOC di NPIA Attività territoriale

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.

Utenze

Il pagamento delle utenze è a carico dell'aggiudicatario.



Mensa

L'aggiudicatario dovrà garantire il pasto avvalendosi del contributo economico delle famiglie e/o dell'ente locale territorialmente competente (in analogia con quanto attuato dal servizio mensa scolastico) e gestendolo direttamente.

Compiti della Ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì:

- a sostenere le spese relative ai servizi: materiali di consumo e prodotti per la pulizia e igienizzazione e all'eventuale biancheria necessaria;
- a garantire il servizio mensa avvalendosi del contributo economico delle famiglie e/o dell'ente locale territorialmente competente per gli ospiti del Centro diurno;
- a sostenere le spese relative al servizio di pulizia e del giardino;
- a sostenere le spese relative alla manutenzione ordinaria; la manutenzione straordinaria dell'unità abitativa è a carico dell'aggiudicatario fino alla concorrenza di un massimo di € 4.000,00/anno. Per definire quali opere siano manutenzione straordinaria (che normalmente sono a carico della proprietà) si farà riferimento all'elenco allegato al Decreto 16/01/2017 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Allegato D, a meno del paragrafo relativo alle pulizie che sono in carico totalmente all'aggiudicatario, come previsto al punto precedente;
- alla voltura e al pagamento delle utenze di energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, che si stimano in € 9.000,00/anno IVA inclusa, nonché delle linee telefoniche nonché della rete internet;
- ai sensi della normativa vigente (art. 1, comma 639, della Legge 27 dicembre 2013 n. 147 e s.m.i.) e in applicazione del vigente Regolamento del Comune di Bologna (Odg n. 216, PG 80312/2014 del 12/05/2014 e s.m.i.) la Ditta aggiudicataria è tenuta alla presentazione della denuncia TARI ed al pagamento del relativo tributo;
- alla sostituzione dei beni mobili e degli arredi di proprietà aziendale ritenuti obsoleti e/o non rispondenti alle normative vigenti, individuati in collaborazione con gli operatori del DSM-DP. Gli arredi sostituiti resteranno, a fine servizio, di proprietà dell'AUSL di Bologna;
- a 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 viene allegata.



Art. 10 - VERIFICA E CONTROLLO

Per procedere a forme di controllo qualitativo del servizio, l'Azienda USL di Bologna provvederà alla verifica della qualità e dell'appropriatezza degli interventi, nonché della corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato. L'Azienda USL procederà alla verifica analitica degli standard e si attiverà in ogni caso di motivata lamentela degli utenti.

La responsabilità della verifica tecnica e il controllo qualitativo del servizio, la verifica dell'appropriatezza dei progetti psico-educativo-abilitativi e riabilitativi, della corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato compete al Direttore Esecutivo del Contratto (DEC)

Sono da subito proposti i seguenti indicatori qualitativi che diventeranno parte integrante del sistema di valutazione della qualità del servizio erogato:

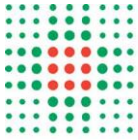
- 1) N° progetti condivisi con equipe
di riferimento e con la famiglia
----- x 100 standard 90%
N° progetti attivati

- 2) N° progetti documentati (Valutazione in itinere e conclusiva)
----- x 100 standard 90%
N° progetti attivati

Viene definito, come indicatore quantitativo, il raggiungimento del seguente obiettivo di giornate di presenza annue:

- 3) N° giornate di presenza di utenti
----- 85%
N° giornate di apertura Centro X 12

Qualora dalla verifica effettuata allo scadere del semestre da parte del DEC risultasse che le giornate di presenza non rispondono al criterio di valutazione individuato si procederà ad un'attenta verifica e ad una eventuale riduzione della retta in misura proporzionale.



ART. 11 – DURATA DEL SERVIZIO

Il presente contratto avrà una durata di tre anni.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori tre anni, anche singolarmente considerati, previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica.

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 del DSM-DP, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

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

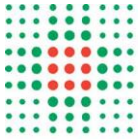
ART. 12 – PERIODO DI PROVA

La Ditta 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 appaltante.

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, la Stazione appaltante 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, la Stazione Appaltante 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 Clausola risolutiva espressa).



In tal caso la Ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda interessata;
- avrà diritto esclusivamente al pagamento dei consumabili fino a quel momento ordinati/delle prestazioni eseguite;
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

ART. 13 - PREZZI DEL SERVIZIO

Il corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dal valore della retta giornaliera indicato in offerta per un importo massimo di € 100,00 IVA esclusa.

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.

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

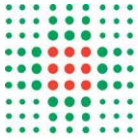
ART. 14 - REVISIONE PREZZI

Per effetto dell'articolo 29 della Legge n. 25 del 28/03/2022, e sino al 31/12/2023, a partire dalla seconda annualità contrattuale, i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento di inizio del secondo anno contrattuale e quello della decorrenza del contratto.

ART. 15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RAPPRESENTANTE DELL'OPERATORE ECONOMICO

In armonia con le esigenze aziendali di qualità e di buona gestione, al fine di consentire il corretto svolgimento del servizio, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016, il RUP designa il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, a cui sono attribuiti tutti i compiti previsti dal medesimo articolo, fra cui, in particolare:

- coordina tutti i ruoli coinvolti nell'esecuzione del contratto,
- costituisce l'interfaccia decisionale con l'OE aggiudicatario per conto della SA,
- comunica al RUP le eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio, anche al fine di pianificare gli interventi giuridico-amministrativi necessari,
- svolge ogni altro compito inerente alla corretta esecuzione del contratto.



L'Operatore Economico aggiudicatario deve garantire, nell'ambito dell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato l'individuazione di un proprio Rappresentante per la gestione giuridico amministrativa del rapporto contrattuale, il quale deve svolgere le seguenti attività:

- assumere il ruolo di referente unico nei confronti della Stazione Appaltante;
- costituire l'interfaccia decisionale con la Stazione Appaltante per conto dell'Operatore Economico aggiudicatario;
- curare i rapporti con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto dell'AUSL di Bologna;
- curare la corretta gestione delle procedure di richiesta, attivazione e rendicontazione dei servizi effettuati con le modalità, la tempistica e gli strumenti previsti nel presente capitolato e nell'offerta tecnica aggiudicata;
- garantire, in ogni caso, la massima collaborazione possibile ai competenti organi della Stazione Appaltante.

Il Rappresentante dell'Operatore Economico dev'essere designato entro la data di stipula del contratto.

ART. 16 - REFERENTE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche o a un suo incaricato, il nominativo di un suo referente o incaricato quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

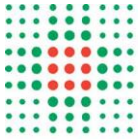
La ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il Referente, o un 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. 17 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA

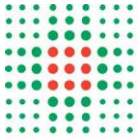
La condotta del personale utilizzato per l'esecuzione del servizio aggiudicato deve essere sempre improntata al puntuale rispetto delle condizioni definite dal presente capitolato



speciale per la gestione degli interventi, nell'ottica della puntuale attuazione del PTRI (Piano Terapeutico Riabilitativo Individualizzato) dell'Utente. L'OE deve garantire che, durante l'espletamento delle attività, il personale impiegato presenti caratteristiche e adotti comportamenti consoni alle funzioni da svolgere come, in generale:

- possieda buone capacità comunicative e relazionali, nonché una buona comprensione della lingua italiana;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza nella gestione delle informazioni/notizie riguardanti gli Utenti e nel trattamento dei dati personali e sensibili relativi ad essi;
- prenda disposizioni solo dal proprio responsabile;
- abbia sempre con sé un valido documento di identità personale e si renda riconoscibile mediante cartellino identificativo come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- vesta in maniera idonea e tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli Utenti che degli altri operatori nonché dei referenti della Stazione Appaltante;
- segnali immediatamente al proprio responsabile diretto nonché agli organi competenti della Stazione Appaltante le eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- osservi tutte le norme di sicurezza necessarie per l'espletamento dell'attività assegnata;
- adotti comportamenti conformi a stili di vita corretti, nonché comportamenti atti a ridurre l'impatto ambientale delle attività e lo spreco di risorse;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.
- 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 DEC o suo incaricato.

L'OE è, in ogni caso, responsabile del comportamento tenuto, in orario di servizio, dal personale di cui si avvale per l'esecuzione delle attività, nonché delle eventuali inosservanze alle disposizioni di cui al presente capitolato tecnico da essi eventualmente commesse. L'OE è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi per comportamenti imputabili al proprio personale, durante l'orario di servizio.



ART. 18 – 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 e 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. 19 - 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. 20 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e



collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

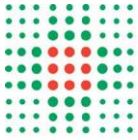
Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

Il Fornitore s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs n.51/2018. Il fornitore, 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 regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e 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 alle finalità del presente contratto.

Responsabile del trattamento dei dati personali

Con la stipula del contratto di appalto, la ditta, ai sensi dell'art. 28 del regolamento, è nominata Responsabile del trattamento dei dati, per gli adempimenti previsti nel contratto di appalto e nei limiti e per la durata dello stesso. La nomina di Responsabile è valida per tutta la durata del contratto d'appalto e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

Con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali cui concorre la Ditta, la stessa assicura massima cooperazione e assistenza al fine di consentire la redazione da parte



del Titolare della eventuale DPIA e, in ogni caso, garantisce l'applicazione delle azioni di mitigazione previste nella DPIA o comunque ritenute idonee dall'Azienda

La Ditta dovrà garantire all'Azienda, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, l'adozione, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, di ogni misura tecnica ed organizzativa che riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

La Ditta assicura, altresì, la tenuta di apposito registro dei trattamenti che, su richiesta, viene messo a disposizione dell'Azienda e/o dell'Autorità di controllo.

Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'atto di nomina, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

L'Azienda USL di Bologna, come previsto dall'articolo 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 <http://www.ausl.bologna.it/> **sezione informazioni per operatori economici e gara di appalto-documentazione.**

Restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e dei lavoratori autonomi in merito alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

ART. 22 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle



dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 23 - DANNI A PERSONE E COSE

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse 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 a essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora s'intende sollevata ed 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.

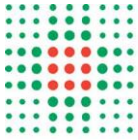
La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura di almeno **€ 1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi.

ART. 24 – PENALITÀ

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 € 500,00 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 da € 500,00 a € 1.500,00 per ogni inadempimento;
- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori della ditta, sarà applicata una penale di € 1.500,00 per ogni inadempimento;
- in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 800,00 per ogni inadempimento;
- nel caso in cui all'esito degli audit effettuati dal Titolare del trattamento o da terzi incaricati, le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza adottate dal Responsabile del trattamento e/o Sub-responsabile del trattamento risultino inadeguate o, comunque, vengano riscontrate evidenze di violazioni gravi commesse dal Responsabile del trattamento o Sub-responsabile del trattamento dei dati personali, sarà applicata una penale di € 1.000,00 (*Responsabile trattamento dati – Allegato 2* incluso nella documentazione di gara).

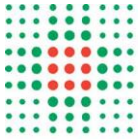
In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Direttore del DSM-DP o un suo incaricato comunicherà nel più breve tempo possibile, a mezzo posta elettronica certificata, al referente della Ditta quanto emerso e insieme concorderanno per un confronto, con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato 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 posta elettronica certificata.

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.

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.

Ai sensi dell'articolo 113 bis, comma 2, del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 % di detto ammontare netto contrattuale.



La Ditta aggiudicataria prende atto che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Azienda appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 25 – MODIFICHE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a) del Codice, nei seguenti casi:

- aumento delle attività del servizio;
- applicazione della clausola di revisione prezzi di cui all'art. 14 del capitolato speciale

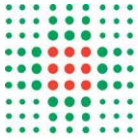
La modifica del contratto non supererà l'importo di € 261.900,00 Iva esclusa.

Ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del Codice la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

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

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

- *Art. (.....) - (Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)*
 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 successive modifiche.*
 2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
 3. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*



ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Azienda Sanitaria avrà la facoltà di risolvere *ipso facto et jure* il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art.108 del Codice e 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 Sanitaria;
- e. in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda Sanitaria;
- f. qualora l'Azienda Sanitaria notifichi due diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g. in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- h. in caso di rifiuto del Responsabile del trattamento e Sub-responsabile di consentire l'audit al Titolare del Trattamento (Responsabile trattamento dati – Allegato 2 incluso nella documentazione di gara).

In caso di risoluzione del contratto l'Azienda Sanitaria applicherà quanto previsto all'art. 110 del Codice.

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.

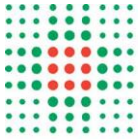
ART. 27 – RECESSO DAL CONTRATTO

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. 28 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO

La Ditta fatturerà mensilmente lo svolgimento del servizio all'Azienda USL di Bologna.



Qualora dalla verifica effettuata allo scadere del semestre da parte del DEC o suo rappresentante risultasse che le giornate di presenza non rispondono al criterio di valutazione individuato e corrispondente all'85% si procederà, in misura proporzionale, ad una decurtazione in misura proporzionale della retta giornaliera nella fatturazione del mese successivo.

Allegato alla copia della fattura dovrà essere fornito l'elenco delle presenze giornaliere degli ospiti (Allegato "Modulo elenco presenze").

L'Unità Amministrativa procederà alla liquidazione della fatturazione solo dopo aver ricevuto dal DEC o suo collaboratore una breve relazione da cui emerga lo stato dell'arte sulla verifica della qualità e dell'appropriatezza degli interventi, nonché della corretta applicazione delle disposizioni contenute nel capitolato. L'attestazione dovrà inoltre riportare che gli obiettivi degli indicatori qualitativi sono stati raggiunti o viceversa che non sono stati raggiunti e quindi indicare la percentuale di abbattimento da applicare.

La liquidazione e il successivo pagamento delle fatture avverranno in seguito a verifica e attestazione per l'esatto adempimento da parte del DEC o suo collaboratore.

In caso di RTI, l'Unità Amministrativa potrà procedere alla liquidazione delle fatture solo dopo aver ricevuto tutte le fatture da parte di ogni ditta, verificandone la corrispondenza con l'importo di canone aggiudicato.

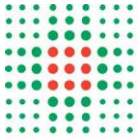
Ai sensi di quanto previsto dall'art.1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia 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.

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 ove previsto.

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.

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 le 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 (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori, telefono n. 051 - 6079538.



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'articolo 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.

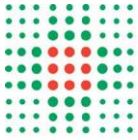
I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- 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'articolo 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 deve emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

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

Le spese di bonifico applicate dall'Istituto Tesoriere, secondo quanto previsto dalla convenzione in essere alla data di pagamento, sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 29 - CLAUSOLE CONTRATTUALI DI CUI ALL'INTESA PER LA LEGALITÀ DEL 19/06/2018 DELLA PREFETTURA DI BOLOGNA

Clausola n. 1

L'impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la Legalità, sottoscritta il 19.06.2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/bologna/multidip/index.htm>, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

L'impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lett. a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

L'impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

**Clausola n. 4**

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

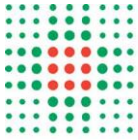
Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.



Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p”.

Clausola n. 10

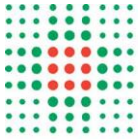
La sottoscritta impresa si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Clausola n. 11

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale

ART. 30 - SPESE ACCESSORIE

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



ART. 31 – 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)