



COMUNE DI GENOVA

Direzione Politiche Sociali

Settore Promozione sociale e Integrazione sociosanitaria

CAPITOLATO D'ONERI

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
SOGGIORNI SOCIOSANITARI PER
DISABILI GRAVI E MEDIO GRAVI**

2014

ART. 1 – OGGETTO ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto la realizzazione, in collaborazione con Asl 3 “Genovese”, di soggiorni sociosanitari rivolti a disabili gravi e medio gravi. L’organizzazione del soggiorno deve rappresentare per i destinatari l’occasione di:

- trarre da questa esperienza il maggior benessere possibile, attraverso sia l’accudimento della persona sia il soddisfacimento di bisogni più evoluti;
- usufruire di momenti di socialità partecipando ad attività programmate del tempo libero e conoscere persone nuove;
- sperimentare le proprie capacità di comunicazione e di integrazione con il gruppo per sviluppare capacità relazionali;
- esprimere le proprie esigenze al di fuori del contesto familiare;
- rappresentare per la famiglia del disabile l’opportunità di un sollievo dall’impegno assistenziale accumulato nell’arco dell’anno, vista la notevole compromissione della condizione psicofisica dell’utenza cui è rivolto il servizio.

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL’APPALTO

Il servizio deve essere avviato entro settembre 2014.

La durata dell’appalto è di 3 turni di 10 giorni ciascuno.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all’aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all’individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l’aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

L’importo posto a base di gara è pari a Euro 85.975,20 al netto dell’IVA per la realizzazione del Servizio.

L’importo delle quote giornaliere per ospite partecipante, a carico del Comune di Genova, poste a base di gara sono le seguenti:

- Euro 358,23 (IVA esclusa) per i disabili gravi;
- Euro 256,13 (IVA esclusa) per i disabili medio gravi.

Tale importo è comprensivo di ogni onere derivante dall’esecuzione del servizio.

Nel corso dell’esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell’art. 22 del vigente “Regolamento a disciplina dell’Attività Contrattuale del Comune di Genova”, si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell’importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per l’Impresa aggiudicataria.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l’opzione di effettuare un ulteriore turno di soggiorno per un importo aggiuntivo di massimo € 28.658,40 oltre IVA.

L'importo delle rette è da considerarsi al netto della compartecipazione da parte dell'utente (ART. 4) quantificata in Euro 12,50 giornaliera, per un totale massimo di compartecipazione pari a Euro 125,00 (durata turno pari a giorni 10).

La retta giornaliera sarà quella di cui all'offerta.

ART. 3 – DESTINATARI

Sono destinatari dei soggiorni di vacanza i disabili gravi e medio gravi tra i 18 ed i 64 anni di età residenti nel Comune di Genova in possesso di certificazione di handicap ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

ART. 4 – COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO

I disabili partecipanti al soggiorno contribuiscono al costo del servizio attraverso il versamento diretto all'aggiudicatario di una quota individuale pari ad Euro 125,00 (durata turno pari a giorni 10).

L'aggiudicatario deve quindi assicurare un sistema di versamento diretto delle quote da parte degli utenti. Tale sistema deve essere connotato da elementi di semplicità e trasparenza.

Il pagamento della quota a carico di ciascun utente deve avvenire prima della partenza.

Il controllo sull'avvenuto versamento della quota di cui sopra è a carico dell'aggiudicatario che si assume ogni responsabilità nei confronti del Comune per eventuali mancati pagamenti del servizio reso.

ART. 5 – MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO

5.1 LOCALITÀ

Il soggiorno deve avvenire in località marine, montane e collinari presso sedi idonee e site in luoghi ove sia possibile accedere in tempi rapidi ad un ambulatorio medico e/o ad un presidio sanitario. La località deve essere turisticamente attrezzata.

5.2 STRUTTURE

Le strutture offerte devono possedere le autorizzazioni ed i requisiti stabiliti dalla normativa vigente. Devono altresì rispondere all'esigenza della particolare tipologia di utenza cui il soggiorno è rivolto. All'interno della struttura/e deve essere presente una linea telefonica a disposizione degli ospiti.

5.3 SERVIZI

I servizi richiesti, posti complessivamente in gara, sono:

a. servizio di trasporto da e per Genova per il raggiungimento delle località e ritorno, con accompagnatori e mezzi idonei al trasporto di carrozzelle ed ausili, comprendendo nel servizio la possibilità di raccolta dei partecipanti in prossimità immediata delle residenze;

b. servizio alberghiero a pensione completa, comprendente colazione, pranzo e cena (bevande incluse), la pulizia quotidiana delle camere, il rifacimento dei letti e il cambio della biancheria settimanale ed ogni qualvolta si renda necessario;

c. menù adeguato alla tipologia dei partecipanti, con la previsione, senza maggiorazione di prezzo, di possibili menù personalizzati in caso di diete particolari;

d. servizio di animazione, consistente in programmazione e realizzazione delle attività ludico – ricreative, di momenti di integrazione con l'ambiente circostante ed organizzazione di momenti conviviali quali occasioni di socialità;

e. servizio di assistenza alla persona che garantisca aiuto e supporto nelle attività di vita quotidiane (igiene, vestizione, deambulazione, alimentazione);

f. servizio di assistenza infermieristica (es. somministrazione di farmaci, controllo di particolari diete, attuazione di interventi di pronto soccorso, ecc.).

I servizi di cui ai punti sub c), d), e) e f) devono essere individualizzati e devono risultare da una programmazione a cura della aggiudicatario, redatta ed aggiornata nel piano individualizzato delle attività e dell'assistenza.

5.4 TURNI DI SOGGIORNO

I turni di soggiorno, previsti in numero di 3, dovranno essere della durata di 10 giorni (andata e ritorno compresi) indicativamente per 24 persone con grave disabilità o per un numero maggiore nel caso di persone con media disabilità nel rispetto del rapporto educatore/utente.

I turni devono essere organizzati sulla base della graduatoria delle domande di accesso al servizio, debitamente formulata dal Comune previa valutazione congiunta sociosanitaria con Asl3 Genovese.

La composizione dei gruppi di disabili partecipanti a ciascun turno è a cura della Direzione Politiche sociali, in collaborazione con la Asl3 Genovese per la valutazione di casi complessi.

ART. 6 – PERSONALE

6.1 NORME GENERALI

Il personale impiegato durante l'espletamento delle mansioni dovrà essere identificabile, anche attraverso il cartellino di riconoscimento.

6.2 TURNI UTENTI GRAVI – ORARIO DIURNO

L'equipe deve essere costituita dalle seguenti professionalità:

- a. operatori OSS, ADEST, OSA, OTA con almeno 1 anno di esperienza. In subordine operatori in possesso di esperienza documentata di almeno tre anni nell'assistenza a disabili o anziani;
- b. un educatore con funzione di coordinamento dell'equipe e delle attività con esperienza documentata di almeno due anni nell'assistenza ad anziani o disabili, referente per il Comune nonché responsabile dei rapporti con le famiglie. Dovrà inoltre svolgere le funzioni di cui all'art. 5.3 punti d), e);
- c. operatori con qualifica di infermiere professionale per n. 10 ore giornaliere.

Durante il giorno il rapporto operatore/disabile dovrà essere pari a 1/1

6.3 TURNI UTENTI MEDIO GRAVI - ORARIO DIURNO

L'equipe deve essere costituita dalle seguenti professionalità:

- d. operatori OSS, ADEST, OSA, OTA con almeno 1 anno di esperienza. In subordine operatori in possesso di esperienza documentata di almeno tre anni nell'assistenza a disabili o anziani;
- e. un educatore con funzione di coordinamento dell'equipe e delle attività con esperienza documentata di almeno due anni nell'assistenza ad anziani o disabili, referente per il Comune nonché responsabile dei rapporti con le famiglie. Dovrà inoltre svolgere le funzioni di cui all'art. 5.3 punti d), e);
- f. 1 operatore con qualifica di infermiere professionale.

Durante il giorno il rapporto operatore/disabile dovrà esse pari a 1\2

6.4 ORARIO NOTTURNO - TURNI UTENTI GRAVI E TURNI UTENTI MEDIO GRAVI

Sia per turni utenti gravi che per turni medio gravi **durante la notte dovrà essere garantita la presenza di un operatore.**

6.5 TURNO MISTO (compresenza nel turno di disabili gravi e medio gravi)

In caso di turno misto di cui all'art 5.4 il numero degli operatori durante il giorno sarà proporzionato alla tipologia di gravità dell'utenza e sarà concordato tra l'Aggiudicatario, il Comune e la ASL 3 "Genovese".

ART. 7 – OBBLIGHI SPECIFICI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna:

7.a ad eseguire il servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dal progetto che costituirà parte integrante del contratto;

7.b ad avere, al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività oggetto del presente capitolato, un responsabile referente del servizio abilitato ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento dello stesso;

7.c a dare avviso al Comune, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;

7.d ad impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;

7.e ad applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;

7.f a stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'atto della stipula del contratto.

7.g a rispettare la normativa prevista dal TU 81/ 2008 e s.m.i. in materia salute e sicurezza del lavoro;

7.h a manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra Aggiudicatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico - economica, igienico -sanitaria, organizzativa - gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;

7.i a garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;

7.l ad informare tempestivamente, via fax o via posta elettronica, gli uffici preposti su eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti il soggiorno;

7.m a rispettare le disposizioni contenute nel Regolamento CEE n. 852 del 20 aprile 2004 in tema di igiene dei prodotti alimentari;

7.n ad inviare all'Ufficio Accreditamento servizi della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e gestione;

7.o a fornire all'Ufficio Accreditamento servizi della Direzione Politiche Sociali la documentazione richiesta e sottoscrivere il contratto di servizio.

7.p a redigere e trasmettere all'Ufficio Accreditamento servizi della Direzione Politiche Sociali al termine del servizio una relazione con indicazione dei risultati e delle problematiche;

7.q a rispettare le disposizioni che verranno adottate dal Comune d'intesa con Asl 3 "Genovese" in materia di accesso al servizio (termini e modi di presentazione della domanda, utilizzo di modulistica specifica, criteri di formazione della graduatoria, etc.);

7.r ad assumere tutti gli oneri derivanti dal trasporto dei propri operatori ed a fornire agli operatori il materiale e/o beni strumentali utili allo svolgimento delle prestazioni;

7.s a porre particolare attenzione ai rapporti con le famiglie soprattutto fornendo informazioni puntuali sulle eventuali criticità rispetto all'andamento del soggiorno;

7.t ad utilizzare schede informative personali del disabile riportanti tutte le informazioni e osservazioni sull'ospite, in ordine ad aspetti di carattere sanitario, assistenziale e relazionale;

7.u a dotarsi e utilizzare la documentazione sanitaria idonea a far fronte ad eventuali episodi critici (es. protocolli, linee guida);

7.v inviare all'Ufficio Accreditamento Servizi - Direzione Politiche Sociali l'elenco nominativo del personale impiegato nel Servizio, corredato dai seguenti dati:

- per gli operatori retribuiti: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), ore settimanali dedicate al servizio;

- per eventuali volontari: anagrafe, residenza.

Ogni aggiornamento dell'elenco deve essere comunicato tempestivamente dall'aggiudicatario all'Ufficio Accreditamento Servizi – Direzione Politiche Sociali.

7.w garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale. Ogni sostituzione definitiva o di durata superiore ai 30 giorni dovrà essere tempestivamente comunicata, così come ogni altra eventuale variazione dell'elenco di cui alla lettera k) del presente articolo, ai suddetti uffici.

ART. 8 – PAGAMENTI

L'Aggiudicatario deve inviare al Comune fattura relativa ai turni effettuati.

In allegato dovrà essere predisposta una rendicontazione che indichi per ciascun partecipante:

- nominativo
- giorni di presenza
- retta giornaliera
- quota di compartecipazione a carico dell'utente
- dettaglio costo ripartito per:
 - funzione di coordinamento
 - accoglienza alberghiera e trasporto
 - assistenza sanitaria infermieristica
 - assistenza diurna e notturna

La fattura dovrà contenere:

- numerazione progressiva,

- data di emissione,
- numero dell'ordine,
- intestazione del Soggetto competente,
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo
- CIG (Codice identificativo della Gara)

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario accertata attraverso il DURC, la Direzione Politiche Sociali provvederà alla liquidazione delle stesse entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, procederà nei modi e ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 4 – comma 3 del D.P.R. 207/2010, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente contratto, il codice identificativo gara (CIG).

In ogni caso, il Comune non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l'Aggiudicatario non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008, presso Equitalia S.p.A. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

Il Soggetto Aggiudicatario si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

ART. 9 – CONTROLLO E VALUTAZIONE

Incaricati della Direzione Politiche sociali e della Asl3 Genovese effettueranno controlli e valutazioni sull'andamento dei soggiorni; a tal fine potranno svolgere sopralluoghi presso le strutture ed effettuare altre attività di controllo e valutazione.

ART. 10 – PENALI

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

	riferimento	Euro
11.a	incompletezza della fattura per mancanza di rendicontazione	300,00
11.b	incompletezza dei dati indicati nella rendicontazione allegata alla fattura	250,00
11.c	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 6	500,00
11.d	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 7 sub 7.d	800,00
11.e	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 7 sub 7.e	800,00
11.f	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 7 sub 7.l	500,00
11.g	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 7 sub 7.o e 7.v	300,00
11.h	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 7 sub 7.s	500,00
11.i	mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 7 sub 7.t	800,00
11.l	Non corretta esecuzione del servizio	da 500,00 a 1.000,00

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci (10) giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'impresa non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 1.000,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'impresa aggiudicataria.

L'importo complessivo delle penali erogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 % dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato all'Impresa assegnataria.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa o tramite pagamento a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

ART. 11 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente atto, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del medesimo ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile.

Qualora il Comune dovesse rilevare violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto dal presente contratto, contesterà l'inadempienza al Soggetto Aggiudicatario (di seguito S.A.), assegnando allo stesso un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà il S.A. al rispetto del contratto ovvero, nei casi più gravi, procederà ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine di tempo utile, trascorso il quale senza alcun esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec.

Il presente contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività del S.A., cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità del S.A. nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, il S.A. stesso ne deve dare immediata comunicazione al Comune di Genova.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa) qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010.

L'appaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Il contratto è risolto inoltre di diritto qualora si verificasse la mancata assunzione dei soggetti che ne hanno titolo e volontà di cui all'offerta tecnica del disciplinare di gara, oppure, a seguito di verifiche del Comune, si rilevasse che sono stati assorbiti meno soggetti di quelli offerti. Sarà inoltre causa di risoluzione immediata del contratto l'accertamento da parte del Comune di azioni dell'aggiudicatario volte a dissuadere o disincentivare il personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio ad accettare l'assunzione.

Infine, in conformità alle disposizioni normative vigenti, si procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP S.p.A. una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto del presente contratto, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e la Società rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

Nelle ipotesi di cui ai paragrafi precedenti il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

ART. 12 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute.

Ai sensi dell'art. 116 comma 1 del D. Lgs 163/2006 le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti.

E' inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dall' impresa aggiudicataria verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52.

La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

ART. 13 - SUBAPPALTO

È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

ART. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'Ente assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione dell'accordo in esame e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. n. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adottare idonee misure per garantire, quando necessario la riservatezza dei colloqui.

ART. 15 - SPESE E TASSE

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti al contratto sono a carico dell'aggiudicatario.