



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

**PROGETTI DI INTERVENTO SOCIALE A VALERE SUL PON INCLUSIONE FSE 2014-
2020, RISORSE REACT-EU
AVVISO PUBBLICO 1/2021 PRINS**

PROGETTO “VIVERE BENE”

**SPORTELLI MULTIFUNZIONALI PER IL SUPPORTO ALLA POVERTA’
ESTREMA**

CIG 9559574A04- CUP : I91H22000090006- CPV: 85312300-2

CAPITOLATO D’APPALTO



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



A.S.P. N. 9

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55
COMUNI DI ALCAMO-CALATAFIMI SEGESTA-CASTELLAMMARE DEL GOLFO
COMUNE DI ALCAMO
DIREZIONE 6

PROGETTO “VIVERE BENE”
SPORTELLI MULTIFUNZIONALI PER IL SUPPORTO ALLA POVERTA' ESTREMA

Art.1

Oggetto dell'appalto

L'azione progettuale del presente appalto è totalmente finanziata dal PON INCLUSIONE Asse 6 Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19 (React-EU) - Avviso 1/2021 PrInS - Progetti Intervento Sociale e interventi a favore delle persone in condizioni di povertà estrema o marginalità. L'appalto ha per oggetto l'implementazione di servizi di supporto, di aggancio, orientamento e affiancamento educativo a favore di persone in condizioni di marginalità estrema. Si attiverà pertanto un servizio distrettuale per favorire l'accesso alle attività core, anche al di fuori di centri servizi dedicati e, nello specifico, uno sportello multifunzionale, uno in ogni Comune del Distretto 55, per orientamento, disbrigo pratiche, indirizzamento ai servizi e accesso ai servizi per la residenza anagrafica dei cittadini senza fissa dimora.

Art.2

Destinatari del servizio

I destinatari degli interventi sono coloro che si trovano nelle condizioni descritte dal Decreto Ministeriale del 18 maggio 2018. L'Articolo 5, comma 1, del suddetto Decreto Ministeriale, identifica come destinatari degli interventi previsti, le persone in condizione di povertà estrema e senza dimora ed in condizione di marginalità estrema.

I beneficiari degli interventi devono inoltre essere residenti o dimoranti nel territorio dei tre Comuni del Distretto Socio-Sanitario n. 55.

Qualora, da verifica effettuata attraverso i Servizi Sociali e le Anagrafi Comunali, la persona emarginata risultasse residente in altro Comune al di fuori del Distretto 55, andrà contattato il Comune di residenza per gli interventi di sua competenza e il sostegno della relativa spesa.

Art.3

Descrizione del servizio

Gli sportelli multifunzionali dei Comuni del Distretto 55 svolgeranno funzioni di segretariato e sportello sociale, per la presa in carico multiprofessionale di persone emarginate per orientamento,

disbrigo pratiche, indirizzamento ai servizi e accesso ai servizi per la residenza anagrafica dei cittadini senza fissa dimora.

Il servizio sarà complementare ai servizi della programmazione Fondo Povertà 2017, nello specifico, del potenziamento del servizio sociale professionale, per la presa in carico di persone in condizioni di grave emarginazione, al fine di attivare nei loro confronti specifiche progettualità socio educative e di reinclusione sociale per l'autodeterminazione di questi ultimi. Lo sportello multifunzionale sarà integrato con altri interventi socio assistenziali, svolgerà funzione di sportello sociale agli emarginati per una presa in carico multi professionale ed una prima risposta a bisogni primari.

Si integrerà con i PUA del Distretto 55 e collaborerà con le associazioni di volontariato per attività di sostegno alle persone emarginate. Il target riguarderà le persone in condizioni di povertà o rischio di diventarlo, e senza fissa dimora. Una équipe multidisciplinare con competenze educative, sociali, legali, in collaborazione con l'ASP garantirà l'accesso ad assistenza sanitarie e ai servizi socio sanitari. Il servizio promuoverà il superamento degli effetti della crisi da pandemia di Covid 19 tramite una efficace presa in carico di utenti.

1. Misure di sostegno verso l'autonomia e pronto intervento sociale e abitativo:

Alla ditta aggiudicatrice viene richiesto un approccio di intervento secondo il quale gli operatori attuino una strategia d'azione facilitante la relazione con gli utenti; a tale scopo la ditta deve garantire la presenza di una équipe multidisciplinare specializzata, composta da operatori competenti e predisposti ad un lavoro sociale flessibile.

Attraverso la loro azione congiunta potranno:

- promuovere l'autonomia mediante un accompagnamento individualizzato, progettato sui bisogni e sulle risorse della persona. Gli operatori dovranno inoltre, qualora il soggetto sia in possesso dei requisiti, accompagnarlo nella richiesta del Reddito di Cittadinanza;
- contrastare la grave marginalità abitativa attraverso un approccio ispirato al concetto di protezione e inclusione sociale, ovvero garantendo interventi emergenziali
- attuare azioni di sensibilizzazione che coinvolgano il contesto specifico del Distretto 55, secondo un approccio sistemico alla grave emarginazione adulta, innescando percorsi virtuosi di partecipazione e mutualismo.

I professionisti dell'équipe multidisciplinare specializzata creano percorsi di facilitazione, orientamento e accompagnamento materiale dei beneficiari, attraverso la pianificazione di progetti unici strutturati sui bisogni del singolo utente e condivisi con ogni beneficiario (PAI-Progetti Individuali Assistenziali). Gli obiettivi devono essere calibrati sulle risorse del singolo e basati sulle reali possibilità di raggiungimento degli stessi da parte della persona beneficiaria dell'intervento. Avendo tra le finalità la presa in carico integrata e in rete con i servizi, i progetti devono prevedere il coinvolgimento delle risorse presenti sul territorio e devono essere condivisi con i Servizi Sociali. Gli operatori dell'équipe apporteranno il proprio contributo in base alle loro specifiche competenze, in particolare per:

- le attività di intercettazione, aggancio, presa in carico multidisciplinare e interistituzionale per l'attuazione di percorsi volti al raggiungimento dell'emancipazione e l'autonomia;
- le attività di ricognizione del disagio nascosto, al fine di ricercare e contattare le persone che necessitano di aiuto laddove esse dimorano;
- gli interventi di mediazione e negoziazione con il territorio, al fine di mappare le risorse disponibili, sensibilizzare la comunità rispetto la problematica trattata e promuovere una presa in

carico integrata rispetto l'utenza intercettata;

- le azioni di segretariato sociale hanno lo scopo di fornire un servizio informativo e di orientamento nella fruizione delle risorse disponibili , affiancamento, supporto e accompagnamento concreto nell'espletamento di qualsiasi pratica utile a migliorare la condizione di vita del beneficiario (pratiche anagrafiche, domande ai Servizi Sociali e sanitari, accompagnamento all'ottenimento del Reddito di Cittadinanza,etc.).

Nell'ambito della progettazione personalizzata, garantire percorsi di accompagnamento verso l'autonomia della persona senza dimora, a partire dall'azione di accompagnamento all'abitare, svolgendo un'attività educativa volta a supportare i beneficiari dell'intervento.

In questo modo sarà possibile fornire soluzioni abitative modulate sulle varie tipologie di disagio, accompagnamento nella corretta gestione dell'alloggio e promozione delle capacità e risorse delle persone interessate.

Art.4

Durata dell'azione progettuale

L'azione progettuale avrà la durata di un anno dalla data di inizio del servizio, salvo proroghe previste dalle leggi o da esigenze di variazione al cronoprogramma che dovessero intervenire.

ART. 5

Attività di indirizzo, controllo e verifica del servizio

Sono riconosciute all'Ufficio di Servizio Sociale dei tre Comuni del Distretto, ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'andamento complessivo del servizio di cui al presente Capitolato.

A tal fine, gli uffici preposti procederanno ad effettuare, mediante gli strumenti che riterranno più opportuni, controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare:

- la rispondenza dello svolgimento del servizio alle prescrizioni contenute nel presente capitolato e al progetto tecnico proposto dall'aggiudicatario in sede di gara;
- la regolarità dell'assunzione del personale e del rapporto con gli istituti previdenziali ed assicurativi;
- il gradimento del servizio da parte degli utenti.

Il Comune Capofila svolge funzioni di indirizzo tecnico ed amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio, impegnandosi, altresì, a fornire all'aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie al corretto espletamento del servizio.

Art.6

Sedi del servizio

Le sedi del servizio saranno assicurate dagli Uffici di Servizio Sociale dei tre Comuni del Distretto.

Art.7

Ammontare dell'Appalto

L'importo complessivo dell'appalto è di **€ 100.215,31 oltre IVA al 5%.**

Tale importo comprende anche gli oneri di sicurezza pari ad € 350,00

Di seguito si precisa, come da tabella, il dettaglio delle voci di spesa:

SPORTELLI MULTIFUNZIONALI				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
Assistente Sociale D1 per 36 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Alcamo	1	1467	€ 19,10	€ 28.019,70
Assistente Sociale D1 per 18 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Castellammare	1	733	€ 19,10	€ 14.000,30
Assistente Sociale D1 per 12 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Calatafimi	1	489	€ 19,10	€ 9.339,90
Educatori D1 per circa 24 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Alcamo	1	978	€ 19,10	€ 18.679,80
Educatori D1 per circa 20 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Castellammare	1	815	€ 19,10	€ 15.566,50
Educatori D1 per circa 10 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Calatafimi	1	407	€ 19,10	€ 7.773,70
Legale D1 per 6 ore settimanali per 1 anno (senza indennità di turno dell'11,7%) Distretto	1	244	€ 19,10	€ 4.660,40
Subtotale	7	3667		€ 98.040,30
RISORSE STRUTTURALI				
Subtotale	0	0	€ -	€ -
RISORSE STRUMENTALI				
				€ -
Subtotale	0	0	€ -	€ -
SPESE DI GESTIONE				
Spese gestione	1	1		€ 1.825,01
Subtotale	1	1		€ 1.825,01
ALTRE VOCI				
ONERI PER LA SICUREZZA				€ 350,00
I.V.A.				€ 5.010,77
Subtotale				€ 5.010,77
TOTALE				€ 105.226,08

Art.8

Prescrizione per il Personale

La Ditta aggiudicataria deve garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività affidatale, impiegando operatori adeguatamente preparati a svolgere i compiti contenuti nel presente capitolato ed in possesso dei titoli previsti dalla vigente normativa.

Entro 7 giorni dalla data di conferimento dell'appalto, la Ditta aggiudicataria deve comunicare al Comune, a mezzo pec, l'elenco del personale che verrà impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato specificando il personale da destinare al servizio nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario

n. 55 Alcamo, Castellammare del Golfo e Calatafimi Segesta. L'elenco deve contenere tutte le informazioni necessarie a definire la posizione, la professionalità (figura professionale, qualifica, titolo di studio, ecc.) di ogni operatore dipendente e la posizione assicurativa di ognuno. Il personale utilizzato per il servizio deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale. Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori del servizio, degli utenti e nei rapporti con le pubbliche istituzioni.

La Ditta si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, comunicando al Comune i nominativi dei nuovi operatori.

La Ditta aggiudicataria, che si impegna ad osservare e applicare integralmente nei loro confronti tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro, applicate per la qualifica prevista.

L'appaltatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale impegnato nei servizi di cui al presente capitolato ai responsabili dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di legge.

I Dirigenti e i funzionari comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurano illecito o denuncino un contrasto con le disposizioni contrattuali.

La Ditta è altresì tenuta a fornire agli operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 a nominare il medico competente far effettuare le visite mediche e provvedere alla redazione del documento di valutazione dei rischi, di tali attività sarà data tempestiva notizia al Comune.

L'appaltatore è obbligato a rispettare gli obblighi e gli adempimenti in materia di diritto del lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68.

Art.9

Tesserino di Riconoscimento

Il personale della ditta che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento preventivamente autorizzato dal Responsabile del Servizio del Comune di riferimento.

Tale tesserino, portato in modo visibile durante l'orario di lavoro, dovrà contenere: fotografia, nome e cognome, numero di matricola, numero posizione INPS, nominativo della Ditta di cui è dipendente, qualifica.

Art.10

Copertura assicurativa

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno arrecato durante lo svolgimento del servizio e per cause a questi inerenti, alle persone, agli immobili e ai beni di proprietà comunale o di terzi, esonerando le Amministrazioni del Distretto e i suoi dipendenti da qualsiasi responsabilità verso terzi nei casi di sinistri, infortuni o danni. L'aggiudicatario dovrà quindi, prima della sottoscrizione del contratto, stipulare idonea/e polizza/e assicurativa/e per il rischio della responsabilità civile verso terzi compresi gli utenti, i familiari, gli operatori e i volontari che prendono parte, a qualsiasi titolo, al progetto, per un importo non inferiore ad € 2.000.000,00 (eurodue milioni/00), consegnandone al Distretto Socio Sanitario n. 55 originale/i o, copia/e

conforme/i all'originale, pena la mancata sottoscrizione del contratto o la revoca dell'aggiudicazione.

Art.11

Cauzione

A titolo di cauzione la Ditta aggiudicataria versa la somma prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in denaro o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria bancaria o polizza fidejussoria rilasciata da parte di compagnia assicuratrice a ciò autorizzata ai sensi delle leggi vigenti, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, del risarcimento di danno, nonché del rimborso delle somme che la Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore può essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Nel caso di inadempienza la cauzione può essere reintegrata d'ufficio a spese della Ditta aggiudicataria, prelevandone dal canone di appalto.

La cauzione resta vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e viene restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza a seguito della emissione del certificato di regolare esecuzione.

Art. 12

Garanzie di qualità del servizio

La Ditta si impegna a comunicare per iscritto ogni variazione del proprio personale, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, prima che detta variazione abbia luogo.

La Ditta deve, altresì, limitare i fenomeni di *turn-over*, tali da compromettere le peculiarità del Servizio ed il rapporto operatore-utente.

La Ditta si impegna, inoltre, ad assicurare a proprie spese la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione del personale, affinché vengano garantite identiche metodologie di lavoro da parte degli operatori impegnati nel progetto.

Art.13

Prescrizioni e obblighi

La Ditta si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, ad indicare un conto corrente postale o bancario, indicando nel contempo i soggetti titolati ad operare su tale conto con relativi codici fiscali, sul quale la Stazione Appaltante farà confluire le somme relative all'appalto e del quale si dovrà avvalere per tutte le relative operazioni, che dovranno riportare il CIG relativo al progetto, compresi i pagamenti delle retribuzioni del personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario, bonifico postale.

Il mancato rispetto del suddetto obbligo comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi della normativa vigente.

La Ditta inoltre si impegna, in caso di aggiudicazione della gara, a fornire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o altra documentazione del legale rappresentante o dei Dirigenti

dell'impresa aggiudicataria comprovante di non essere stato rinviato a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di provvedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, pena la risoluzione del contratto.

La Ditta, in caso di aggiudicazione della gara, si impegna altresì a rispettare, per gli operatori impiegati, i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza, l'Ufficio dei Servizi Sociali, oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del Lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento sino al 50% dell'importo dovuto, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente esecutore del servizio non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura- Ufficio territoriale del Governo della provincia di competenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La Ditta si impegna all'evenienza a fornire agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento (comprese le relazioni e report) e tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione del Rapporto di Valutazione, del Rapporto annuale di attuazione e del Rapporto finale di attuazione del PON, secondo le disposizioni contenute nei dispositivi attuativi delle operazioni e della pertinente manualistica, finalizzate alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti del progetto, allegando la documentazione necessaria a comprovare le spese e le attività realizzate in relazione all'operazione ammessa a finanziamento.

Art. 14

Volontariato

L'Ente aggiudicatario del servizio, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari a supporto dell'attività progettuale. L'Ente stesso risponderà a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari, assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti della P.A. e senza la corresponsione di alcun compenso.

I volontari non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari all'interno della struttura deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Della presenza dei suddetti volontari e della loro copertura assicurativa nonché del tipo di servizio prestato, compresi orari e giorni di utilizzo, dovrà essere data notizia all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale con nota pec.

Art.15

Cessione e subappalto

E' vietata la cessione del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate

all'Amministrazione.

Art.16

Vigilanza e controllo del servizio

La Ditta aggiudicataria è tenuta a nominare un proprio Responsabile del Servizio, professionalmente qualificato, con funzioni di referente per i Comuni del Distretto, il quale svolgerà le funzioni di coordinamento contenute nel piano proposto dalla Ditta, che opera in stretta collaborazione con essi per tutti gli aspetti concernenti la gestione del personale e del servizio stesso.

Egli dovrà risultare reperibile nei normali orari d'ufficio e partecipare, se richiesto, alle riunioni di programmazione del servizio.

L'attività di coordinamento è compresa nel canone d'appalto.

La Ditta aggiudicatrice, in conformità a quanto disposto dalla stessa nel progetto indicante gli strumenti che si intendono adottare per verificare, valutare e assicurare efficienza ed efficacia del servizio, vi provvede nei modi e nei termini definiti.

Art. 17

Pagamenti

I pagamenti avverranno bimestralmente, dietro presentazione di regolare fattura, vistata dal responsabile del servizio, corredata di relazione illustrativa dell'andamento dei servizi e degli interventi espletati, con la precisazione delle modalità, dei tempi, corredata dalla dichiarazione del rispetto del capitolato d'appalto da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale di ogni Comune del Distretto. La Ditta dovrà inoltre allegare alla richiesta di liquidazione dell'attività espletata i modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24) e copie dei bonifici bancari emessi in favore del personale previsto.

Art.18

Controversie

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica delle congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio ed alla normativa vigente.

Ogni contestazione relativa allo svolgimento del servizio deve essere inoltrata alla Ditta aggiudicataria da parte del Comune Capofila su segnalazione del Comune che le ha riscontrate. Le controdeduzioni dovranno essere inoltrate entro 5 giorni dalla data della contestazione. Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti e non amichevolmente composte, le parti eleggono foro competente quello di Trapani.

Art.19

Penalità e risoluzione del contratto

Quando, nel corso dell'appalto, si riscontrino:

- manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto d'appalto;
- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta aggiudicataria;

- inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;

- abbandono del servizio senza giustificato motivo;

il Comune Capofila può intimare per iscritto alla Ditta aggiudicataria, di adempiere ai propri obblighi nel termine fissato.

Nel caso di risoluzione del contratto per le suddette inadempienze, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il diverso risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato e in osservanza delle disposizioni in esso previste, l'Ufficio competente applicherà, di volta in volta e a suo insindacabile giudizio, penali variabili tra € 150,00 (eurocentocinquanta/00) ed € 3.000,00 (eurotre mila/00), a seconda della gravità o a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi a mezzo PEC, all'aggiudicatario che dovrà, entro cinque giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto, l'ente appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

Il Comune Capofila Alcamo si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

Art.20

Sciopero

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n.146 del 12/06/1990 recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero, la Ditta si impegna a garantire, concordandolo con i Servizi Sociali dei Comuni, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, escludendo ogni pericolo e disagio agli utenti.

Art.21

Registrazione

Il contratto scaturente dall'aggiudicazione del presente appalto sarà registrato ai sensi delle vigenti disposizioni normative. Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti al contratto o consequenziali a questo, nessuna eccettuata o esclusa.

La Ditta assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia di rivalsa comunque derivategli nei confronti dei Comuni.

Art.22

Disposizioni Finali

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato d'oneri, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott. Massimo Scalzo

IL DIRIGENTE DIREZIONE 6
F.to Dott. Filippo Andrea Di Giorgio

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n. 39 in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione.