



ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”

01

Relazione tecnico –illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

1. Premessa

Nella nostra cultura collettiva, spesso si pensa all'anziano come soggetto che vive nella solitudine e che ha bisogno di essere aiutato perché, ha dei problemi da risolvere, principalmente di carattere salutistico. Quest' ultima visione è abbastanza generica e non completa in quanto l'anziano, il sofferente in generale, oltre che di cure mediche ha bisogno d'amore, d'ascolto, di contatto. Il mondo degli anziani, attraverso il PLUS riceve aiuto e sostegno, soprattutto sotto forma di assistenza importantissima come cura alla salute e alla persona ma che andrebbe potenziata attraverso l'affettività verso l'anziano e la famiglia che se ne occupa. Sarebbe importante continuare ad esplorare il mondo degli anziani al di là, in buona parte sconosciuto e complesso, per recuperare nuove condizioni di vita o costruire sistemi di aiuto capaci di sviluppare un senso di protezione e di approccio olistico. L'approccio affettivo renderebbe l'anziano più felice poiché certi servizi, pur utilissimi, non consentono di andare incontro alle esigenze affettive delle persone anziane.

E' ormai sostanzialmente appurato, come dato statistico, il significativo innalzamento dell'età media delle persone e quindi anche dei processi di invecchiamento e la crescita del numero di famiglie con la presenza di persone anziane. Ciò pone di fronte al problema di ripensare i servizi e del loro approccio olistico alla persona attraverso nuove iniziative atte a intervenire a sostegno affettivo sia delle persone anziane non più autosufficienti che a supporto dei precari equilibri di aiuto ed assistenza offerti ai familiari. Gli anziani che vivono in una situazione di solitudine o che presentano difficoltà relazionali non sempre hanno solo bisogno di prestazioni di tipo professionale, hanno spesso bisogno, invece, di interventi o di sostegni affettivi capaci di migliorare la propria vita affettiva e sociale. Ciò è quanto mai necessario in quanto agendo con azioni positive sugli aspetti affettivi e di autostima delle persone anziane si può produrre un cambiamento in grado, molto concretamente, di mantenere o migliorare le loro condizioni di vita, il benessere relazionale, la salute, la loro dignità di cittadini. La vita personale degli anziani non va affrontata solo attraverso l'erogazione di servizi specialistici o professionali ma anche con l'aiuto e l'impegno di altre figure che con sensibilità riesca a entrare nella sfera e nella realtà dei bisogni individuali della persona

Le prestazioni oggetto del contratto di appalto dovranno essere effettuate nel rispetto delle scadenze, frequenze, delle prescrizioni tecniche e delle norme indicate nei seguenti atti tecnici costituenti, unitamente alla presente Relazione tecnico illustrativa i documenti progettuali dell'appalto previsti dall'art. 23 del *Codice dei contratti pubblici*.

2. Valutazioni sull'acquisizione del servizio in via autonoma

Le convenzioni Consip s.p.a. attive aventi ad oggetto servizi sociali, per condizioni generali e modalità specifiche di esecuzione del servizio risultano avere "caratteristiche essenziali" tali da renderle non perfettamente idonee al soddisfacimento dei fabbisogni dell'ente, fermo restando il vincolo del rispetto dei parametri economici delle convenzioni, così come previsto dalle norme vigenti.

I fabbisogni specifici dell'ente, le caratteristiche delle prestazioni richieste, le frequenze e le modalità del servizio, correlate all'uso delle strutture hanno richiesto la predisposizione di uno specifico capitolato prestazionale in grado di soddisfare al meglio le esigenze dell'ente.

3. Modalità di scelta del contraente

Fatta salva l'autonomia decisionale del Responsabile Unico del Procedimento nell'esercizio della potestà discrezionale amministrativa sulle modalità di scelta del contraente, appare in ogni caso possibile procedere all'acquisizione del servizio in via autonoma.

Trattandosi di affidamento di servizi sotto soglia di € 40.000,00 si potrà ricorrere anche all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Sul criterio di aggiudicazione, ai sensi del combinato disposto dall'art. 95, comma 4, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e art. 38 della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 (Sistema integrato dei

servizi alla persona) e dovendo comunque considerare prioritario l'aspetto qualitativo delle offerte, occorre utilizzare quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, considerando l'aspetto tecnico progettuale indicativamente fino al **80 per cento** del peso complessivo e il fattore prezzo con peso non superiore al **20 per cento** del peso complessivo e con esclusione del metodo del massimo ribasso e divieto di offerte in aumento.

4. Indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale

Le condizioni che possono giustificare la modifica delle condizioni contrattuali sono indicate nel relativo documento progettuale allegato.

Alcune sono condizioni che trovano ingresso *ope legis* nelle obbligazioni giuridiche: a) articolo 1, comma 13, del D.L 6 luglio 2012, n. 95 e articolo 1, comma 494, della Legge 28 dicembre 2015, n. 2018.

Altre sono lasciate, in questa fase transitoria alla valutazione della stazione appaltante che, ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. e) del *Codice dei contratti pubblici* la stazione appaltante si riserva di richiedere varianti non sostanziali alle prestazioni contrattuali nell'ambito delle soglie di importi indicate nel capitolato tecnico prestazionale.

5. Personale

Le figure che dovranno far parte dell'equipe professionale dovranno avere adeguata esperienza maturata e documentata in materia di servizi di ascolto e sostegno familiare e consulenza familiare.

Il capitolato speciale descrittivo individua il numero e le qualifiche professionali minime richieste per una regolare e qualificata esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto con riferimento alle azioni nelle quali si articola il progetto di gestione.

6. Risorse finanziarie

Con riferimento all'intera durata contrattuale presunta di circa **3 mesi**, l'importo del progetto di gestione dei servizi ammonta a complessivi **€ 5.000,00** così suddivisi:

A) € 4.032,72 relativamente all'importo a base d'asta, I.V.A. esclusa, oltre gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 40,32;

B) € 30,89 relativamente a somme a disposizione dell'amministrazione, imprevisti e servizi aggiuntivi, arrotondamenti, incentivi ex art. 113 del Codice dei contratti pubblici e spese per supporto e consulenza;

C) € 896,07 relativamente all'I.V.A. su servizi e oneri di sicurezza.

COMUNE DI MOGORO

(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU

(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

**Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”**

02

**Indicazioni e disposizioni per la stesura
dei documenti inerenti alla sicurezza**

D.U.V.R.I.

(Articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81)

Non si ritiene necessario predisporre uno specifico D.U.V.R.I.

COMUNE DI MOGORO

(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU

(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

**Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”**

03

**Calcolo degli importi per l'acquisizione
dei servizi di gestione del servizio**

Metodologia di calcolo del costo del servizio

Il calcolo degli importi per acquisizione dei servizi è stato effettuato dall'Ufficio di Piano del Piano Locale Unitario dei Servizi del distretto sociosanitario di Ales-Terralba.

L'importo disponibile per il progetto di gestione ammonta a **€ 5.000,00**, comprensivo di oneri fiscali ed altre voci di spesa ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ripartito nelle seguenti Azioni/Interventi:

Dettaglio delle principali voci di costo

A) PERSONALE

Il totale complessivo del costo del personale da impiegare nell'esecuzione dell'appalto, al netto di spese generali ed utile ed eventuali adeguamenti contrattuali ammonta a circa **€ 3.804,45** al lordo di oneri, imposte e tasse pari ad un impegno di circa 170 ore di una figura professionale specialistica livello D1 CCNL delle Cooperative sociali.

B) ALTRE SPESE

Il totale complessivo delle altre spese varie da impiegare nell'esecuzione dell'appalto incluso l'utile di impresa, al lordo di oneri, imposte e tasse, per il periodo contrattuale, ammonta a € 228,27.

C) ONERI SICUREZZA (1%)

Il totale complessivo degli oneri *ex lege* per la sicurezza specifici dell'attività d'impresa connessi con l'esecuzione dell'appalto, al netto di spese generali ed utile ammonta a **€ 40,33** per il periodo contrattuale.

D) SOMME A DISPOSIZIONE

Contributo ANAC e oneri art. 113 *Codice dei contratti pubblici* **€ 30,89** oneri fiscali inclusi.

Riepilogo dei costi

Con riferimento all'intera durata contrattuale presunta di **3 mesi**, l'importo del progetto di gestione dei servizi ammonta a complessivi **€ 5.000,00**, così suddivisi:

A) € 4.032,72 relativamente all'importo a base d'asta, I.V.A. esclusa, oltre gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 40,33;

B) € 30,89 relativamente a somme a disposizione dell'amministrazione, imprevisti e servizi aggiuntivi, arrotondamenti, incentivi ex art. 113 del Codice dei contratti pubblici e spese per supporto e consulenza;

C) € 896,07 relativamente all'I.V.A. su servizi e oneri di sicurezza

COMUNE DI MOGORO

(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU

(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

**Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”**

04

**Prospetto economico degli oneri complessivi
per l'acquisizione dei servizi ”**

QUADRO ECONOMICO DI SPESA SERVIZIO "TELEFONO AMICO ANZIANI E FAMIGLIE"			
A. IMPORTO PER SERVIZI	A. Importo dei servizi		2017
	A.1	Importo dei servizi a base d'asta	€ 4.032,72
	A.2	Importo delle forniture a base d'asta	€ -
	A.3	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 40,33
	Totale importo dei servizi e delle forniture (A.1+A.2+A.3)		€ 4.073,04
B. SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	B. Somme a disposizione dell'Amministrazione		
	B.1	Spese tecniche comprensive di contributi previdenziali	€ -
	B.2	Spese per attività di consulenza o di supporto, compresi oneri R.U.P.di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 (2%)	€ -
	B.3	Spese eventuali per commissioni giudicatrici	€ -
	B.4	Spese per pubblicità rimborsabili art. 216 comma 11 D.Lgs. 50/2016 e Contributo ANAC	€ -
	B.5	Spese impreviste e servizi aggiuntivi e arrotondamenti	€ 39,76
	Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione (B1+B2+B3+B4+B5)		€ 39,76
C. I.V.A.	I.V.A.		
	C.1	I.V.A. su Servizi e Forniture	€ 887,20
	C.2	I.V.A. su Somme a disposizione dell'Amministrazione	€ -
	Totale IVA complessiva (C.1+C.2)		€ 887,20
TOTALE COMPLESSIVO (A+B+C)			€ 5.000,00

COMUNE DI MOGORO
(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU
(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baresa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

**Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”**

05

**Capitolato speciale descrittivo e prestazionale per l'affidamento
del contratto di appalto del servizio**

INDICE

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto e durata
- Art. 2 – Luogo di esecuzione dell'appalto
- Art. 3 - Definizioni delle prestazioni oggetto dell'appalto e modalità specifiche di espletamento delle prestazioni
- Art. 4 - Destinatari del servizio
- Art. 5 – Personale
- Art. 6 - Coordinamento e controllo della regolarità del servizio
- Art. 7 - Utilizzo delle strutture
- Art. 8 - Corrispettivo delle prestazioni
- Art. 9- Pagamento del corrispettivo
- Art. 10 – Garanzie
- Art. 11 - Modalità generali di espletamento del servizio
- Art. 12- Assicurazione
- Art. 13 – Responsabilità per danni
- Art. 14 – Tutela della riservatezza trattamento dei dati personali
- Art. 15 - Obblighi dell'operatore economico
- Art. 16. Tracciabilità dei pagamenti
- Art. 17 - Revisione dei prezzi
- Art. 18 – Penalità
- Art. 19 - Spese contrattuali
- Art. 20 - Risoluzione del contratto
- Art. 21 – Foro competente e controversie
- Art. 22 - Rinvio a norme vigenti
- Art. 23 - Norme di rinvio

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e durata

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi sociali, previsti dalla scheda *"Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani"* approvata dalla Conferenza di servizi del PLUS 2017, consistente nelle prestazioni di cui al successivo articolo 3 per la durata di **tre mesi**. In ogni caso il periodo contrattuale decorre dalla sottoscrizione del Verbale di consegna con il quale l'operatore economico prende formalmente in carico i servizi richiesti per la durata del contratto. Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra l'Esecutore del servizio e la Stazione Appaltante, e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi.
2. Ai sensi dell'art. 106 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, di seguito Codice dei contratti pubblici, l'esecutore del servizio è tenuto a garantire le prestazioni di cui al presente Capitolato speciale oltre il termine di scadenza del contratto, su richiesta della Stazione appaltante. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure qualora necessario per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.
3. È escluso ogni tacito rinnovo. Sono fatte salve le ipotesi di risoluzione e recesso previste dal presente Capitolato speciale. Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tale non potrà essere sospeso o abbandonato. Per lo stesso motivo l'esecutore del servizio è tenuto, anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto, a garantire il servizio fino al subentro del nuovo operatore economico.
4. L'Amministrazione, qualora ricorressero le condizioni previste dall'art. 32 del Codice dei contratti pubblici, si riserva la facoltà di richiedere, in casi di urgenza e nelle more della stipulazione del contratto, l'esecuzione anticipata del servizio, previa sottoscrizione del Verbale di consegna.

Art. 2 – Luogo di esecuzione dell'appalto

1. Le attività del Servizio si svilupperanno presso la sede dell'Ambito Territoriale Sociale del Comune di Mogoro, (Ente gestore comune capofila) e saranno rese a favore dei destinatari residenti nel territorio dei 32 comuni dell'Ambito del PLUS del Distretto socio-sanitario Ales – Terralba.

Art. 3 - Definizioni delle prestazioni oggetto dell'appalto e modalità specifiche di espletamento delle prestazioni

1. Il servizio di ascolto e sostegno denominato *"Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani"* sarà attuato, attraverso la diffusione di una linea telefonica apposita, gestita da un'operatrice esperta, che gestirà tale linea telefonica come possibilità di aiuto alle persone anziane sole e bisognose di parlare e quindi alle famiglie. L'operatore economico provvederà alla gestione del servizio sulla base della metodologia operativa descritta nel Progetto tecnico esecutivo di gestione presentato in sede di gara nel quale sono dettagliati gli obiettivi generali e specifici e le attività attraverso le quali raggiungerli con particolare riferimento ai soggetti beneficiari, ai soggetti coinvolti e agli indicatori quantitativi e qualitativi di risultato.
2. Le prestazioni oggetto dell'appalto, finalizzate a supportare le persone sole dai 65 anni in su, nella sfera affettiva ed emozionale sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:
 - attività telefonica di ascolto, orientamento e informazione realizzate da personale specialistico per una media di n. 2,5 ore giornaliere per n. 5 giorni settimanali;
 - sostegno alle famiglie nel percorso affettivo necessario al miglioramento del benessere dell'anziano o della persona in difficoltà all'interno della famiglia con particolare attenzione in prossimità delle festività per gli auguri, per compleanni e per ricevere necessità di attenzione;
 - osservazione e condivisione del percorso con gli altri supporti posti in essere dai servizi PLUS;

- predisposizione di una linea telefonica mobile atta alle esigenze del progetto di sostegno affettivo;
- predisposizione di appuntamenti per visita domiciliare che soddisfi il bisogno di contatto affettivo delle persone che usufruiranno del servizio
- interazione con il servizio sociale professionale dei comuni dell'ambito per segnalare e analizzare le situazioni problematiche esistenti, stabilire la priorità degli interventi e all'occorrenza attivare appuntamenti domiciliari che seguiranno il contatto telefonico;
- collaborazione con i referenti dei vari servizi, le associazioni di volontariato, per un'integrazione sul territorio;

Art. 4 - Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono i nuclei familiari con anziani e sofferenti del territorio dei comuni del Distretto Ales-Terralba.

Art. 5 – Personale

1. Le prestazioni di cui all'art. 3 sono espletate dalle figure professionali di seguito riportate: **N. 1 Educatore professionale**, (livello D1 CCNL Cooperative sociali o equivalente) in possesso del Diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o equipollente, con esperienza maturata e documentata, per un impegno indicativo e suscettibile di variante in relazione alle necessità, nel limite del budget disponibile di circa 15 ore settimanali, pari a n. 162 monte ore totali (3 mesi -13 settimane), oltre a personale adeguato destinato alle attività di coordinamento, verifiche, comunicazione, informazione.

2. Deve essere assicurata la sostituibilità della figura professionale stabile con personale, altrettanto qualificato. L'operatore economico è tenuto a garantire, pertanto, la continuità dei servizi provvedendo, nel caso di assenza del personale per qualsiasi motivo, all'immediata sostituzione dello stesso. L'operatore economico, a tal fine, dovrà fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni con l'indicazione dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. Ogni sostituzione avverrà con operatori di pari qualifica e sarà preventivamente comunicata alla stazione appaltante. Qualora L'operatore economico, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire la sostituzione è tenuta ad informare il Responsabile Unico del Procedimento e il Direttore dell'Esecuzione del contratto e a ripristinare l'operatività non oltre il giorno successivo, previa detrazione delle ore non effettuate.

3. Il personale impiegato nello svolgimento del servizio opera alle dipendenze e sotto la direzione e responsabilità dell'operatore economico. Gli operatori impiegati daranno conto del loro operato all'operatore economico, che sarà il responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra il Comune di Mogoro in qualità di Ente gestore del Plus Ales-Terralba ed il personale dell'operatore economico, il quale solleva la stazione appaltante da qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti della stessa. Le modalità gestionali come ferie, permessi e assenze del personale di vario genere devono essere concordate con il Responsabile Unico del Procedimento e con il Direttore dell'Esecuzione del contratto Piano, che vi appone il visto, onde evitare disservizi e vacanze di servizio sui comuni.

4. L'operatore economico dovrà assicurare la partecipazione degli operatori agli incontri per la programmazione, valutazione in itinere e monitoraggio delle attività progettuali su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione del contratto.

5. L'operatore economico ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dall'Ufficio di Piano non incompatibili con il presente Capitolato e attenersi agli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e dal vigente Codice di comportamento del comune di Mogoro.

6. L'operatore economico è tenuto a comunicare a questo ente i nominativi degli operatori impiegati nel servizio prima dell'inizio dello stesso.

7. Sono a carico dell'operatore economico le spese derivanti dall'organizzazione del servizio (banca dati, aggiornamento, materiale informativo, spostamenti ecc.)
8. L'operatore economico è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio secondo la specifica qualifica professionale e dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e/o collaboratori le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. Per quanto attiene la parte economica l'operatore economico dovrà assicurare con regolarità e cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida.
9. Spetta all'operatore economico controllare che il personale svolga regolarmente, nell'assoluto rispetto degli orari e delle aree di servizio, i propri compiti.

Art. 6 - Coordinamento e controllo della regolarità del servizio

1. Al fine della rilevazione dei dati qualitativi del servizio l'operatore economico dovrà utilizzare strumenti tesi al monitoraggio degli obiettivi, programmi, soddisfazione dell'utenza, quali, a titolo esemplificativo:
 - a. Timesheet, registri e schede per verificare il numero dei destinatari del servizio;
 - b. Diario di bordo dove si registrerà giornalmente l'attività svolta
 - c. Questionario di gradimento per valutare il grado di soddisfazione degli utenti.
 - d. Report sull'utenza e l'ambiente sociale, attraverso la lettura e l'analisi dei risultati ottenuti;
2. La stazione appaltante si riserva la facoltà di espletare apposite verifiche e controlli, con mezzi propri, per accertare l'andamento del Servizio, l'adempimento puntuale e preciso della realizzazione del progetto operativo, la continuità e la qualità delle prestazioni.
3. Qualora dalle verifiche del servizio, vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore dell'esecuzione del contratto con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, l'operatore economico dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, la Stazione appaltante provvederà ad applicare le penali previste dal presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.
4. L'Ufficio di Piano coordina le attività oggetto dell'appalto con gli altri servizi della programmazione nei vari Comuni. In ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, esplica i controlli ed effettua la verifica dei risultati conseguiti dal servizio, formula eventuali proposte di aggiornamento dei piani di intervento. Inoltre potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

Art. 7 - Utilizzo delle strutture

1. Gli immobili, gli impianti fissi e le attrezzature per la gestione del servizio eventualmente necessari, possono essere messi a disposizione di volta in volta all'operatore economico da parte degli enti o istituzioni proprietarie, nello stato in cui si trovano.
2. Sarà cura dell'Esecutore del servizio, già in sede di predisposizione del Progetto tecnico esecutivo di gestione, verificare la disponibilità e la conformità delle strutture nelle quali intende proporre lo svolgimento delle attività inerenti l'azione, nonché acquisire le relative autorizzazioni.

Art. 8 - Corrispettivo delle prestazioni

1. Il corrispettivo per il servizio oggetto di affidamento, determinato a corpo, viene definito, IVA esclusa, a seguito della componente di ribasso offerto in sede di gara in base al quadro economico di progetto. Il prezzo offerto dall'operatore economico non sarà soggetto a revisione non trattandosi di

contratto ad esecuzione continuata e periodica.

2. Con l'importo di cui al precedente comma, comprensivo dei corrispettivi dovuti dall'operatore economico al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione per il personale contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi, le spese per la mobilità del personale e quanto altro necessario, l'operatore economico si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dal Comune di Mogoro in qualità di Ente gestore del Plus Ales-Terralba per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Art. 9- Pagamento del corrispettivo

1. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al servizio effettivamente svolto, in rate periodiche posticipate secondo quanto previsto dalla convenzione/contratto. Le liquidazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro 30 giorni successivi alla data di presentazione di regolare fattura, sulla base dello stato di realizzazione e progressione delle attività dell'azione supportata da una dettagliata Relazione di accompagnamento sull'andamento delle attività.

2. La fattura potrà essere emessa solo a seguito di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento o del Direttore dell'Esecuzione che verifica la regolare effettuazione della prestazione contrattuale in ordine all'esecuzione del servizio e l'accertamento della regolarità contributiva, mediante acquisizione del relativo D.U.R.C. Le liquidazioni saranno, altresì, eseguite nel rispetto dell'art. 30, comma 5, del Codice dei contratti pubblici e pertanto sull'importo netto progressivo delle prestazioni saranno operate le ritenute dello 0,50 per cento svincolate in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 10 – Garanzie

1. A norma dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici, l'operatore economico deve costituire, prima della stipula del contratto di appalto, la garanzia definitiva, in uno dei modi previsti dall'art. 93 e conformemente allo schema approvato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli obblighi assunti e del rispetto degli adempimenti contrattuali a norma di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'importo della cauzione è ridotto nei termini e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 del Codice dei contratti pubblici. Il possesso delle certificazioni previste deve essere comprovato sotto forma di dichiarazione o mediante copia della certificazione.

3. La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

4. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dalla Stazione appaltante solo dopo che saranno decorsi sei mesi dalla scadenza del termine contrattuale. Entro tale termine la Stazione appaltante procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi dell'impresa, ivi compresi quelli nei confronti del personale impiegato e dietro espressa richiesta rilascerà una dichiarazione liberatoria. Detta cauzione dovrà essere reintegrata qualora l'Amministrazione si sia avvalsa della stessa in tutto o in parte.

5. Copia della cauzione definitiva dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

6. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di valutare la possibilità di non richiedere la garanzia trattandosi di appalti di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a).

Art. 11 - Modalità generali di espletamento del servizio

1. I servizi, oggetto dell'appalto, devono essere svolti dall'operatore economico mediante la propria organizzazione e utilizzando capitali e personale propri, in quanto assume la veste di imprenditore che agisce a proprio rischio nell'esercizio di impresa.

2. Al personale, se lavoratori dipendenti, si applicano i contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza e le disposizioni sul collocamento, sulla previdenza, sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; se soci di cooperativa sociale la specifica disciplina concernente le cooperative medesime; se volontari, le specifiche norme disciplinanti le prestazioni di volontariato.

3. L'operatore economico si impegna a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza prolungata o di inidoneità del personale allo svolgimento del servizio, senza alcun ulteriore aggravio per la Stazione appaltante. Gli operatori della ditta appaltatrice dovranno astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate concernenti le persone o le famiglie, utenti dei servizi, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio.

4. Il Responsabile Unico del Procedimento e il Direttore dell'Esecuzione del contratto potranno in qualsiasi momento richiedere all'operatore economico l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa. Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico dovrà trasmettere al Responsabile Unico del Procedimento e al Direttore dell'Esecuzione del contratto l'elenco del personale impiegato nelle attività, completo dei requisiti professionali richiesti.

Art. 12- Assicurazione

1. L'operatore economico dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per i danni che potrebbero derivare al proprio personale, infortuni sul lavoro (trasporto incluso), e che quest'ultimo potrebbe causare agli utenti o alle loro cose.

2. La responsabilità civile verso terzi, compresi tra questi l'Associazione dei Comuni e i suoi rappresentanti, deve essere coperta per non meno di € 1.000.000,00 (unmilione/00). Copia della polizza dovrà essere consegnata, prima della stipula del contratto, al Responsabile Unico del Procedimento o al Direttore dell'Esecuzione del contratto.

3. L'operatore economico si impegna ad escludere da qualsiasi responsabilità l'Associazione per i danni cagionati dai propri operatori. L'operatore economico comunicherà tempestivamente con lettera al Responsabile Unico del Procedimento o il Direttore dell'Esecuzione del contratto gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

Art. 13 – Responsabilità per danni

L'affidatario è responsabile per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'affidatario stesso, o a cose, causate nell'esercizio del servizio. La responsabilità dovrà intendersi, senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'affidatario il quale è obbligato a dare di tali danni immediata notizia al Responsabile Unico del Procedimento e al Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Art. 14 – Tutela della riservatezza trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 il Comune di Mogoro in qualità di Ente gestore del Plus Ales-Terralba è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione delle attività dell'azione. Il trattamento di dati sensibili è autorizzato ai sensi della Legge quadro 8 novembre 2000, n. 328 e dell'articolo 73, comma 1, lett. a, b, c, d, e, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

2. L'operatore economico, in quanto affidatario del servizio, è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo di un proprio referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento dati.

3. Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in

violazione della normativa richiamata.

Art. 15 - Obblighi dell'operatore economico

1. L'operatore economico si impegna ad assicurare le prestazioni nelle modalità su indicate. I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della ditta appaltatrice verranno detratti dal computo mensile. L'operatore economico sarà tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva, nonché ad assicurare in ogni caso il minimo servizio.

2. L'operatore economico è tenuto a comunicare prima dell'inizio del servizio il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi, nonché il recapito telefonico del Responsabile dei servizi oggetto del presente appalto. Il Responsabile deve essere reperibile telefonicamente ed a disposizione dell'Ufficio di Piano del PLUS durante l'orario di funzionamento dei servizi. Dovrà altresì garantire incontri periodici, di verifica dei servizi oggetto del capitolato.

Art. 16. Tracciabilità dei pagamenti

1. I pagamenti all'operatore economico saranno effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e ss. mm. e ii., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare su detto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione di eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento.

Art. 18 - Divieto di subappalto, cessione ed interruzione del servizio

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale del servizio. In nessun caso i servizi potranno essere interrotti in quanto servizi pubblici.

Art. 17 - Revisione dei prezzi

Il corrispettivo contrattuale rimarrà fisso ed invariabile durante l'intera durata del contratto.

Art. 18 – Penalità

1. Il Responsabile Unico del Procedimento e il Direttore dell'Esecuzione del contratto applicheranno penali in misura giornaliera da un minimo di 50 € ad un massimo di 150,00 €, così come per legge, da determinare a suo insindacabile giudizio in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo, per irregolarità ed inadempienze relative al presente appalto, salvo quanto previsto al successivo articolo 20, fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di risarcire gli eventuali danni procurati all'Ambito o agli utenti del servizio.

2. In caso di mancato svolgimento del servizio da parte della ditta appaltatrice, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di farlo eseguire da altri soggetti, con addebito delle relative spese sul deposito cauzionale e su quanto a qualsiasi titolo dovuto all'operatore economico. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'affidatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile Unico del Procedimento su proposta del Direttore dell'Esecuzione del contratto. Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi dovuti e/o sul deposito cauzionale.

Art. 19 - Spese contrattuali

1. Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata o lettera commerciale, con modalità elettronica secondo le norme vigenti per la stazione appaltante.

2. Del contratto costituiranno parte integrante i documenti di progetto per la gestione del servizio approvate dalla Giunta comunale ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del Codice dei contratti pubblici, unitamente ai documenti di gara approvati con la determinazione a contrarre e con la determinazione di

aggiudicazione, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, il Capitolato speciale descrittivo e prestazionale d'appalto, il Progetto tecnico esecutivo di gestione del servizio proposto in sede di gara.

3. Le spese contrattuali, imposte e tasse, dovute secondo le leggi in vigore saranno a carico dell'aggiudicatario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

4. Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, la Stazione appaltante procederà all'incameramento della cauzione provvisoria e alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice dei contratti pubblici.

Art. 20 - Risoluzione del contratto

1. Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste dall'articolo 18, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere immediatamente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del c.c. il contratto in danno dell'affidatario nei seguenti casi:

- mancato avvio del servizio;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- concessione in subappalto, totale o parziale del servizio;
- applicazione di 3 successive penalità;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'operatore economico;
- sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

2. Nel caso di risoluzione del contratto, l'operatore economico incorre nella perdita della cauzione che sarà incamerata dalla Stazione appaltante, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possono verificarsi.

Art. 21 – Foro competente e controversie

1. Il Foro di Oristano sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione al presente capitolato.

2. Durante l'espletamento del giudizio e fino alla pronuncia della sentenza, al fine di garantire la continuità del servizio, il gestore non può esimersi dall'assicurare integralmente le prestazioni contrattuali ed assicurare la piena regolarità del servizio.

3. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del *Codice dei contratti pubblici* è escluso il deferimento ad arbitri.

Art. 22 - Rinvio a norme vigenti

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale. Per quanto non espressamente contemplato dal presente Capitolato, si fa rinvio alla normativa di settore nazionale e regionale in vigore, disciplinante i servizi sociali.

Art. 23 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia di contratti e appalti pubblici e ordinamento delle autonomie locali.

COMUNE DI MOGORO

(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU

(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”

06

**Indicazioni di altre circostanze che potrebbero determinare
la modifica delle condizioni negoziali del servizio di gestione
del progetto**

1. Condizioni legali e condizioni strutturali

Alcune condizioni trovano ingresso *ope legis* nelle obbligazioni giuridiche:

- a) articolo 1, comma 13, del D.L 6 luglio 2012, n. 95 in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1 della Legge 7 agosto 2012, n. 135 sul diritto di recesso unilaterale in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.
- b) articolo 1, comma 494, della Legge 28 dicembre 2015, n. 2018 che prevede la condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati.
- c) ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. e) del *Codice dei contratti pubblici* la stazione appaltante si riserva di richiedere varianti non sostanziali alle prestazioni contrattuali nell'ambito delle soglie di importi indicate nel capitolato tecnico prestazionale.

COMUNE DI MOGORO

(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU

(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baressa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

Progetto di gestione servizio
“Telefono amico: punto ascolto e sostegno per famiglie e anziani”

07

Schema contratto appalto servizi

COMUNE DI MOGORO
CIG

CONTRATTO DI APPALTO DEL SERVIZIO DI

Art. 1 - Premesse

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art. 2 - Oggetto

L'Amministrazione Aggiudicatrice, come sopra rappresentata, in qualità di Ente gestore del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS del distretto sociosanitario di Ales-Terralba affida all'impresa in persona del suo legale rappresentante che accetta senza riserva alcuna, l'appalto del servizio di
....., che dovrà essere eseguito nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 3 - Durata

Il contratto ha una durata dal e termina il

Art. 4 - Proroga

1. Il presente contratto di appalto può essere prorogato sulla base di un provvedimento espresso dell'Amministrazione in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo contraente / appaltatore / affidatario e del conseguente passaggio gestionale.
2. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un congruo preavviso rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.
3. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

Art. 5 – Cauzione definitiva

1. La garanzia, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto, è stata costituita mediante n.
..... emessa da in data per un importo di euro
2. Ai sensi dell'articolo 103, comma 4 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di seguito *Codice dei contratti pubblici*, la stessa prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice e la rinuncia all'eccezione all'art. 1957, comma 2 del codice civile.
3. La cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.
4. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione

finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

5. L'Amministrazione Aggiudicatrice ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore.

La stazione appaltante ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

6. L'Amministrazione Aggiudicatrice può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Art. 6 - Modalità di esecuzione

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore nei modi previsti nel Capitolato tecnico descrittivo e prestazionale, nell'offerta tecnico progettuale e nell'offerta economica prodotta in sede di gara dall'aggiudicatario stesso. Il capitolato tecnico prestazionale, l'offerta tecnico progettuale e l'offerta economica sono allegati al presente contratto per costituirne parte integrante e sostanziale.

Art. 7 - Prezzo

1. Il corrispettivo dell'appalto viene determinato nella somma complessiva di euro (diconsi euro) comprensivo degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad euro, tenuto conto del ribasso del% offerto ed accettato, da assoggettarsi ad IVA nella misura di legge.

Art. 8 - Verifica dell'attività contributiva

1. L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

2. L'Amministrazione provvede d'ufficio all'acquisizione del DURC e l'eventuale presentazione del documento da parte dell'appaltatore non rileva ai fini della verifica.

3. L'Amministrazione acquisisce il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità in relazione al presente contratto:

a) per il pagamento degli stati avanzamento delle prestazioni;

b) per il certificato di verifica di conformità / l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.

Art. 9 – Cessione del contratto - Subappalto

1. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità ai sensi dell'art. 105, comma 1, del *Codice dei contratti pubblici*.

2. Per i pagamenti trova applicazione la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 10 - Pagamenti

1. I pagamenti saranno disposti con le modalità previste dall'articolo 3 (tracciabilità dei flussi finanziari) della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni a scadenza mensile posticipata.

2. L'appaltatore dichiara che il/la sig/ra nato/a a, il

....., è autorizzato a riscuotere, ricevere e quietanzare la somma ricevuta in conto o a saldo anche per effetto di eventuali cessioni di credito preventivamente riconosciute dall'Amministrazione Aggiudicatrice; gli atti da cui risulta tale designazione sono allegati al presente contratto.

3. La cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone autorizzate a riscuotere e quietanzare deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione aggiudicatrice.

4. In caso di cessione del corrispettivo di appalto successiva alla stipula del contratto, il relativo atto deve indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute. In difetto delle indicazioni previste dai punti precedenti, nessuna responsabilità può attribuirsi all'amministrazione aggiudicatrice per pagamenti a persone non autorizzate dall'appaltatore a riscuotere.

5. L'emissione delle fatture avverrà in modalità elettronica (Decreto MEF 03.04.2013, n. 55) intestata al di – Settore, “codice univoco ufficio” IPA e con liquidazione a gg. fine mese data fattura. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16-ter del DPR 633/1972 in materia di scissione dei pagamenti, l'Amministrazione verserà direttamente all'Erario l'IVA applicata dal fornitore sulla fattura.

Art. 11 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'appaltatore 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'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

3. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

4. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 12 - Responsabilità

1. L'impresa assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'amministrazione e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

2. L'impresa inoltre assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi in ordine al servizio aggiudicato.

Art. 13 - Inadempienze e risoluzione del contratto

1. L'eventuale esecuzione del servizio in modo difforme da quanto previsto sarà contestata all'aggiudicatario secondo le modalità e procedure previste nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

2. Si procederà alla risoluzione, oltre i casi previsti dal Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, “ipso iure” del contratto nei seguenti casi:

- 1) fallimento dell'aggiudicatario;
- 2) subappalto anche parziale, se non previsto o autorizzato;
- 3) interruzione del servizio protratto per oltre n. tre giorni, salvo che l'aggiudicatario dimostri che sia dipesa da cause di forza maggiore;
- 4) violazione degli obblighi relativi all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro.
- 5) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire

la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010.

3. In caso di risoluzione del contratto all'appaltatore verrà comunque saldato il corrispettivo del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione. Nell'eventualità della risoluzione del contratto per i motivi suddetti, l'amministrazione può incamerare la cauzione prestata.

Art. 14 - Risoluzione ai sensi del *Codice dei contratti pubblici*

Oltre a quanto già previsto al precedente articolo 13, il presente contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del *Codice dei contratti pubblici* sono soddisfatte.

Art. 15 - Recesso unilaterale dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art 109 del *Codice dei contratti pubblici*, in qualunque tempo e fino al termine del contratto, per motivi di pubblico interesse.

2. Il recesso è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- il valore dei materiali esistenti nel magazzino dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo posto a base di gara e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 16 - Devoluzione delle controversie non risolubili in via transattiva

1. Qualora, a seguito dell'iscrizione di riserve sui documenti contabili, l'importo economico del servizio possa variare tra il 5 ed il 15 per cento dell'importo contrattuale, il Responsabile Unico del Procedimento promuove il tentativo di accordo bonario ai sensi degli artt. 205 e 206 del *Codice dei contratti pubblici*.

2. L'accordo bonario potrà essere sperimentato unicamente con le modalità di cui al richiamati artt. 205 e 206 del *Codice dei contratti pubblici*; lo stesso, nel caso di approvazione ha natura di transazione.

3. È esclusa la competenza arbitrale. Per ogni vertenza giudiziale il tribunale competente per territorio è quello di Oristano.

Art. 17 - Obblighi dell'appaltatore

1. L'aggiudicatario svolgerà l'attività connessa con il servizio in appalto con l'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in materia, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.

2. L'Amministrazione Aggiudicatrice si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli o ispezioni per accertare che il servizio sia espletato in conformità alle pattuizioni.

Art. 18 - Ultimazione delle prestazioni

1. L'appaltatore è tenuto a comunicare l'intervenuta ultimazione delle prestazioni, a seguito della quale il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Articolo 19 – Verifiche relative agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. La Stazione Appaltante verifica in occasione di ogni pagamento alla ditta appaltatrice e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 20 - Adempimenti in materia antimafia

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, l'appaltatore attesta l'insussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del medesimo decreto legislativo ai fini dell'assunzione del presente rapporto contrattuale.

Art. 21 - Osservanza delle condizioni di lavoro

1. L'impresa è sottoposta a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

2. L'impresa è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

3. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla sostituzione.

4. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

5. L'amministrazione, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa dell'inadempienze ad essa denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo contrattuale.

6. Tale ritenuta viene rimborsata quando l'ispettorato predetto dichiara che l'impresa si sia posta in regola e la stessa non può vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

Art. 22 - Oneri, stipula e registrazione

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese eventuali di bollo e registro, della copia del contratto e dei documenti e disegni di progetto, nonché eventuali diritti di segreteria nelle misure di legge.

2. La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal responsabile dell'ufficio presso cui è stipulato il contratto.

3. Del presente contratto, ai sensi dell'art. 40 del d.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, le parti richiedono la registrazione in misura fissa trattandosi di esecuzione di servizi assoggettati all'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).

4. L'imposta sul valore aggiunto, nelle aliquote di legge, è a carico della Stazione appaltante.

5. Tutti i componenti, previa informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003, con la firma del presente atto prestano il proprio consenso, ai sensi della D.Lgs. 196/2003, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazioni anche in banche dati, archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi a qualsiasi Ufficio al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto viene stipulato conformemente a quanto disposto dall'art. 32, comma 14, del *Codice dei contratti pubblici*.

F.to per l'Amministrazione Aggiudicatrice

.....

F.to per l'Appaltatore

.....

COMUNE DI MOGORO

(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU

(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baresa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

Patto d'integrità

Art. 1 -Ambito di applicazione

- 1) Il Patto di integrità è lo strumento che il Comune di Mogoro adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.
- 2) Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
- 3) Il Patto di integrità deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
- 4) La partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, nonché l'iscrizione al mercato elettronico regionale "Sardegna CAT", è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità.
- 5) Il Patto di integrità si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.
- 6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento del personale del Comune di Mogoro, al rispetto del quale sono tenuti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 2 - Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante

- 1) L'operatore economico:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all'aggiudicazione o finalizzate a facilitare la gestione del contratto;
 - d) dichiara con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt.2 e successivi della L. 287 del 1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
 - e) si impegna a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;
 - f) si impegna a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del

contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Mogoro;

- g) si impegna qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
- 2) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

Art. 3 - Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

- 1) L'Amministrazione aggiudicatrice (indicare l'esatta denominazione della struttura responsabile del procedimento):
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice comportamento del personale del Comune di Mogoro, nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;
 - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico ;
 - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distortiva la corretta gestione del contratto;
 - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Mogoro;
 - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Mogoro;
 - g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
 - h) si impegna all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
 - i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza;
 - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.
- 2) L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4 - Violazione del Patto di integrità

- 1) La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata:
- a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
 - b) la risoluzione di diritto del contratto;
 - c) escussione totale o parziale, dal 10% al 50%, dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;
 - d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un tempo compreso tra sei mesi e tre anni.
- 2) L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazioni di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio dall'amministrazione aggiudicatrice, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
- 3) La stazione appaltante individuerà le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
- 4) In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta la perdita del deposito cauzionale o altra garanzia depositata ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione, qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010. La sanzione dell'interdizione si applica nei casi più gravi o di recidiva, per le violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d).
- 5) L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al superiore comma 2 lett. c) del presente articolo.

Art. 5 - Efficacia del patto di integrità

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Mogoro.

Luogo e data

L'operatore economico

L'Amministrazione aggiudicatrice



COMUNE DI MOGORO
PROVINCIA DI ORISTANO

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI COMUNALI**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 30.01.2014

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale.

1. Il presente codice di comportamento, definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Mogoro sono tenuti ad osservare.

2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62 del 2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2 - Ambito soggettivo di applicazione.

1. Il presente codice si applica a:

a) i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici;

b) i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

c) i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

2. Per tutti i dipendenti la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice comporta la responsabilità di cui all'art. 16 del Codice generale.

3. Per i collaboratori e consulenti di cui alla lettera b) del comma 1, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze è richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Codice, nonché clausole di risoluzione e decadenza nei casi più gravi di inosservanza, mentre nei casi meno gravi, clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto. Il dirigente che ha stipulato il contratto, sentito l'interessato, provvede ad azionare ed applicare tali clausole qualora riscontri una violazione.

4. Per quanto concerne i collaboratori di cui alla lettera c) del comma 1, nei relativi bandi e contratti sono previste disposizioni specifiche di rispetto del presente Codice, nonché clausole di risoluzione e decadenza del contratto stipulato con l'impresa in caso di inosservanza.

Art. 3 - Principi generali.

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 - Regali, compensi e altre utilità.

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Ogni dipendente del Comune di Mogoro che riceve regali, compensi ed altre utilità, al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, deve provvedere alla sua restituzione, dandone comunicazione al responsabile dell'ufficio.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Tale importo è da intendersi come la misura massima del valore economico dei regali o altra utilità raggiungibile nell'arco dell'anno solare.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto e tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile del Servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 Obbligo di astensione.

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8 - Comunicazioni.

1. Il dipendente è tenuto ad effettuare le comunicazioni previste dagli artt. 5-6-7 non solo in caso di assunzione e assegnazione all'ufficio, ma anche in coincidenza con ogni eventuale trasferimento interno.

2. Le dichiarazioni dovranno essere altresì tempestivamente presentate in ogni caso di variazione delle situazioni ivi disciplinate.

Art. 9 - Attività ed incarichi extra-istituzionali.

1. La materia risulta attualmente disciplinata dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche e dal Codice generale. Pertanto il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:

- a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza;
- c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente comunale;
- d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
- e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- f) in consigli di amministrazione di cooperative sociali che, pur non avendo scopo di lucro, siano fornitori di beni o servizi del Comune o ricevano da questo contributi a qualunque titolo;
- g) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il Responsabile del Servizio potrà revocare l'autorizzazione.

Art. 10 - Prevenzione della corruzione.

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo

restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 11 - Tutela del dipendente che segnala illeciti.

1. Il dipendente che segnala un illecito è tutelato secondo quanto previsto dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, inserito dalla legge 190/2012. In particolare, il dipendente che denuncia al proprio superiore gerarchico o all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

2. Ogni dipendente, oltre al proprio Responsabile di Servizio di riferimento, può rivolgersi e far pervenire, con qualsiasi modalità, in via riservata, al Responsabile Anticorruzione o al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, una nota con le informazioni utili per individuare l'autore o gli autori delle condotte illecite e le circostanze del fatto.

3. Il Responsabile Anticorruzione e il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ricevuta la segnalazione, assumono le adeguate iniziative a seconda del caso; resta ferma la competenza del responsabile del procedimento disciplinare; il Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari procede, inoltre, ove si ravvisi un conflitto in capo a tale responsabile.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso ex articoli 22 e seguenti della L. 241/1990.

5. Nei casi più gravi, il Responsabile del Servizio può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante solo con il consenso del medesimo.

Art. 12 - Trasparenza e tracciabilità.

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dal Piano Triennale della Trasparenza, provvedendo tempestivamente a quanto richiesto dal medesimo.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 13 - Comportamento nei rapporti privati.

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ente per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente, facendo venir meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato del Comune da parte dei cittadini o anche di una categoria di soggetti, quali i fruitori o i prestatori di servizi o opere.

Art. 14 - Comportamento in servizio.

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 15 - Rapporti con il pubblico.

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni degli utenti occorre rispondere entro 30 giorni, salva la previsione di diverso termine previsto da disposizioni specifiche. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta; quest'ultimi devono essere altresì riportati in qualsiasi tipo di comunicazione. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dal Responsabile del Servizio, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Pubblica Amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di comunicare con il Responsabile del Servizio. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Ente.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

Art. 16 - Disposizioni per i Responsabili di Servizio.

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Responsabili di Servizio.

2. Il Responsabile di Servizio svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il Responsabile di Servizio, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il Responsabile di Servizio fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il Responsabile di Servizio assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Responsabile di Servizio cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il Responsabile di Servizio cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il Responsabile di Servizio assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Responsabile di Servizio affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il Responsabile di Servizio svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il Responsabile di Servizio intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.
9. Il Responsabile di Servizio, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 17 - Contratti ed altri atti negoziali.

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Responsabile del Servizio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Responsabile del Servizio, questi informa per iscritto il Segretario Comunale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio Responsabile di Servizio.

6. Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

- assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri;

- mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.

- nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti. Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al Responsabile del Servizio e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Art. 18 - Vigilanza e controlli.

1. Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente codice è assicurato, in primo luogo, dai Responsabili di Servizio, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del presente codice.

2. La vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del presente codice spettano, per quanto di rispettiva competenza, altresì al Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 19 – Responsabilità.

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'Ente di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni richiamate dall'art. 16, comma 2, del Codice generale.

3. Resta ferma la sanzione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 20 - Disposizioni finali.

1. L'Amministrazione Comunale dà la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, trasmettendolo tramite e-mail ai dipendenti, compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del vertice politico e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo; assicura altresì un'adeguata attività formativa.
 2. Il Responsabile del Servizio e il Segretario Comunale, nei casi di rispettiva competenza, contestualmente alla stipula del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegnano e fanno sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente codice di comportamento.
 3. Il presente codice sarà aggiornato periodicamente, in relazione alle modifiche del Codice Generale, della normativa sui dipendenti della Pubblica Amministrazione e agli adeguamenti del piano di prevenzione della corruzione.
- .