

**Capitolato per l'affidamento dei servizi di assistenza sociale, domiciliare ed infermieristica  
Per anni Due**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.) n. ZED194252C**

**ART. 1 - OGGETTO**

Il presente **capitolato** descrive le condizioni generali per l'affidamento della gestione del servizio di assistenza sociale, assistenza domiciliare ed assistenza infermieristica del Comune di San Bellino.

Il servizio avrà durata di anni DUE dalla data di affidamento, il valore stimato del servizio è di € 17.139,20 per ciascun anno iva se dovuta.

Costo netto orario omnicomprendivo a base d'asta, iva se dovuta:

- Assistenza Sociale € 22,20
- Assistenza Domiciliare € 18,30
- Assistenza Infermieristica € 26,20

Le procedure di affidamento del servizio saranno espletate in conformità alle disposizioni del D.LGs 163/2006.

Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità indicate negli articoli che seguono.

**ART. 2 MODALITA' APPALTO**

Trattandosi di appalto di servizio, la selezione delle offerte avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per le quali saranno applicati i seguenti parametri di valutazione:

- a) sino ad un massimo di 60 punti per la parte tecnico – qualitativa;
- b) sino ad un massimo di 40 punti per la parte economica.

**ART. 3 - NATURA DEL SERVIZIO/AMBITO TERRITORIALE DELL'APPALTO**

L'affidamento prevede la gestione dei servizi di Assistenza Sociale, Assistenza Domiciliare e Assistenza Infermieristica, che dovranno avvenire con i seguenti criteri:

- Assistenza Sociale, ore annue previste 208 (4 h. settimanali) con possibilità di variazione in aumento o in diminuzione in relazione alle necessità dell'utenza.
- Assistenza Domiciliare, ore annue previste 312, (6 h settimanali) con possibilità di variazione in aumento o in diminuzione in relazione alle necessità dell'utenza.
- Assistenza Infermieristica, ore annue previste 260 (5 h. settimanali) con possibilità di variazione in aumento o in diminuzione in relazione alle necessità dell'utenza.

Le ore indicate potranno variare su specifica richiesta del Comune. Le ore potranno inoltre variare in virtù dell'obbligo di gestione associata dei servizi, in base al quale il Comune potrebbe decidere di recedere dall'accordo e/o gestire il servizio con convenzioni diverse dalla presente.

I servizi dovranno essere svolti dalla Ditta Appaltatrice attraverso l'organizzazione del personale e dei mezzi necessari;

Il servizio sarà svolto prevalentemente nel territorio comunale e troverà punto di riferimento presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di San Bellino.

**ART. 4 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Le finalità del servizio possono essere sintetizzate come segue:

- ridurre e ritardare il ricorso definitivo alle strutture residenziali, in armonia con quanto previsto dai recenti orientamenti normativi nazionali e regionali in materia;
- mantenere, stimolare e potenziare le capacità e le funzionalità residue presenti in ogni persona;
- incentivare il recupero delle funzionalità e capacità latenti o parzialmente deteriorate;

- sostenere e aiutare la persona laddove impossibilitata a causa della perdita temporanea o permanente di funzionalità necessarie alla gestione della vita quotidiana;
- stimolare, potenziare, attivare e collaborare con i soggetti, le istituzioni e/o i gruppi del territorio, che costituiscono la rete in cui si colloca la persona.
- migliorare la qualità di vita dei cittadini portatori di richieste e di problematiche complesse;
- permettere l'incontro tra i problemi rilevati e le risorse individuate al fine di creare positive sinergie evolutive nella vita quotidiana delle persone.

#### **ART. 5 SUBAPPALTO**

La Ditta appaltatrice assicura il Servizio con proprio personale, escludendo qualsiasi forma di subappalto, anche parziale.

#### **ART. 6 - DURATA**

Il contratto d'appalto ha durata di anni DUE a partire dalla data di affidamento.

La Ditta Appaltatrice ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute sino a quando l'Amministrazione non abbia provveduto ad un nuovo affidamento e per il tempo occorrente alla sua conclusione.

#### **ART. 7 – SOGGETTI AMMISSIBILI ALLA GARA**

Sono ammissibili i soggetti indicati nell'art. 34 c. 1 del D. Lgs. 163/2006 che non versino in una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38, c.1, che siano in regola con quanto disposto dall'art. 17 della Legge 68/1999 e per i quali non sussistano divieti di partecipazione alle gare.

#### **ART. 8 - REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE E DI CAPACITA' TECNICA.**

- A) Iscrizione al registro delle Imprese C.C.I.A., o in Registri equivalenti in Paesi dell'UE, per ramo pertinente.
- B) Fatturato netto relativo a servizi identici o analoghi a quelli in oggetto (Servizio di assistenza sociale, servizio di assistenza domiciliare, servizio infermieristico) svolti per almeno un anno nel triennio 2013 – 2014 – 2015 di importo complessivo non inferiore all'importo annuale di gara ossia € 17.139,20.
- C) Dichiarazione di almeno un Istituto Bancario o intermediario autorizzato a sensi del D. Lgs. 385/1993 da cui risulti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità finanziaria ed economica per svolgere il servizio oggetto dell'affidamento
- D) Aver gestito nel triennio 2013-2015 almeno 2 servizi identici o analoghi su base annuale a quello in oggetto, ciascuno per una durata non inferiore a 12 mesi.
- E) Le Cooperative Sociali devono dichiarare di essere iscritte all'Albo Nazionale delle Società Cooperative, istituito presso il Ministero delle attività produttive, e alla sezione "A" dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali.

#### **ART 9 - PERSONALE**

La Ditta appaltatrice è obbligata a mantenere ed adeguare in qualsiasi momento la propria organizzazione produttiva alle effettive esigenze e caratteristiche dei servizi affidati, disponendo l'impiego di tutte le risorse necessarie a fra fronte agli obblighi di presente atto.

La Ditta appaltatrice riconosce che i servizi in oggetto sono elemento istituzionale ed essenziale per l'Ente e si impegna ad espletarli con modalità organizzative, tecniche e di controllo idonee all'ottenimento dei risultati richiesti, intendendosi impegnata a porre in essere tutti gli interventi necessari a garantire il livello quantitativo e qualitativo dei servizi.

Il responsabile designato ha il compito di coordinare le attività rese al fine di garantire l'efficacia organizzativa in grado di proporre, anche, interventi immediati rispetto alle esigenze e necessità di volta in volta manifestatesi.

Presso la Sede operativa, designata presso la Sede Municipale, dovrà essere conservata tutta la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla legislazione vigente, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali e sensibili.

Per l'espletamento dei servizi in oggetto dovrà essere impegnato:

- Un Responsabile di direzione e coordinamento del servizio, in possesso di Laurea attinente;

- Personale con attestato di qualificazione professionale di Operatore SocioSanitario (OSS), per quanto riguarda le assistenti Domiciliari;
- Assistente Sociale in possesso di Laurea specifica che abbia conseguito opportuno titolo per esercitare la professione indicata;
- Infermiere Professionale iscritto all'Albo degli Infermieri, per quanto concerne il servizio Infermieristico.

Gli operatori nell'espletamento del loro lavoro dovranno:

- attuare e rispettare quanto previsto dal piano assistenziale individuale nonché gli accordi e le indicazioni di lavoro fornite dal loro referente come predisposte anche nel programma annuale a cura del competente Servizio Sociale;
- rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione degli appositi prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte.

Al personale è fatto obbligo di:

- non accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- rilevare e comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o variazione di servizio emergente nella situazione socio-assistenziale dell'utente, segnalando contestualmente gli elementi significativi ai fini del monitoraggio dell'intervento;
- non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate in equipe e che pertanto non rientrino nel piano assistenziale individuale preventivamente predisposto;
- favorire l'azione di verifica e valutazione da parte del referente del servizio sui risultati conseguiti;
- mantenere il focus di analisi e operativo non solo nei confronti del destinatario dell'intervento ma anche nei confronti dei familiari dello stesso e delle risorse relazionali a lui legate;
- non stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni aggiuntive;
- mantenere con i colleghi e tutti gli operatori di servizio comportamenti caratterizzati da collaborazione e disponibilità ai fini di un efficace ed efficiente lavoro sinergico di gruppo.

#### **ART. 10 - LE VERIFICHE PERIODICHE**

Dovranno essere previste regolari e programmate verifiche periodiche specifiche riferite a singoli utenti o a situazioni particolari con incontri tra gli addetti al servizio ed il referente coordinatore del Servizio Sociale del Comune.

Le prestazioni di assistenza domiciliare e di assistenza infermieristica effettuate saranno rendicontate mensilmente dalla Cooperativa su appositi fogli riepilogativi riportanti le ore prestate per utente nell'arco del periodo interessato, ed allegati quindi alle fatture mensili.

Sia l'operatore domiciliare che l'Infermiere dovranno, a fine di ogni intervento presso gli utenti, compilare, firmare la notula di servizio riportante la prestazione eseguita, e fare controfirmare dal paziente o dai familiari a conferma dell'avvenuta prestazione. Le copie delle notule dovranno poi essere mensilmente consegnate al Comune, per i previsti controlli.

L'Assistente Sociale per registrare la sua presenza nei giorni concordati timbrerà il cartellino mensile con l'orologio marcatempo in dotazione presso la Sede Municipale.

#### **Art. 11 - VARIAZIONI NELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Eventuali modifiche dell'orario e/o della modalità di servizio determinate da situazioni impreviste e straordinarie che gli operatori, nell'espletamento dei loro compiti di servizio, si troveranno a realizzare, dovranno essere comunicate tempestivamente, a cura della cooperativa appaltatrice, all'utente e/o ai familiari e contestualmente al referente comunale dei Servizi Sociali.

Le possibili e necessarie variazioni del progetto individuale di servizio, definite dal referente comunale del Servizio, saranno comunicate agli operatori interessati, nonché agli utenti, a cura del referente del servizio stesso.

#### **Art. 12 - OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE**

Il personale della Ditta Appaltatrice è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e riservatezza dell'utente, della tutela del segreto professionale, nonché a rispettare quanto concordato con il referente dei Servizi Sociali del Comune.

La Ditta Appaltatrice osserva le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di previdenza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;

E' responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità. Le prestazioni da parte del personale che la Ditta utilizza per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di San Bellino, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese relative a richieste referenziali di alcun tipo nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

Gli operatori devono essere tutti fisicamente idonei alla specifica mansione lavorativa, a sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. 81 del 09.04.2008;

La Ditta Appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località dove si svolge l'appalto, anche dopo le scadenze dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

In caso di inottemperanza accertata, l'Amministrazione provvederà direttamente impiegando le somme della cauzione, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezioni, né avere titolo a risarcimento a risarcimento danni.

Tutti gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Appaltatore il quale è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico dell'Amministrazione Appaltante o in solido, escludendo ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e ogni indennizzo.

L'adempimento di tali oneri verrà certificato dal Durc (Documento Unico di regolarità contributiva).

### **ART. 13 - ASSICURAZIONE**

La Ditta Appaltatrice è obbligata a stipulare, con onere interamente a proprio carico, idonea assicurazione per la copertura dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori e dai volontari del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto della convenzione.

La Ditta Appaltatrice si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio.

### **ART. 14- TITOLARITA' DEL SERVIZIO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I servizi previsti dalla presente convenzione, ancorché gestiti dalla Ditta Appaltatrice per conto dell' Ente, sono considerati a tutti gli effetti di legge servizi pubblici comunali.

A sensi del D. Lgs. 196/2003 titolare del trattamento dei dati personali degli utenti dei servizi in oggetto è il Comune di San Bellino;

Il personale della Ditta Appaltatrice si impegna a mantenere vincolate al segreto d'ufficio tutte le informazioni e i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione e a non effettuare alcun utilizzo non autorizzato di tali informazioni e dati.

### **ART. 15 – PERSONALE PER L'ESPETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

Il personale dovrà essere in possesso di un attestato di qualificazione professionale di operatore socio sanitario.

Le finalità generali che dovranno essere perseguite riguardano la cura della persona e della sua abitazione, nel rispetto della dignità e dei diritti individuali, in virtù di una personalizzazione degli interventi svolti.

Il Servizio di assistenza domiciliare consta di prestazioni a carattere socio assistenziale da espletare presso il domicilio dell'utenza o presso la sua dimora abituale, dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo le esigenze dell'utente e compatibilmente con le finalità del Servizio reso.

Con il termine domicilio non si vuole indicare semplicemente "la casa", quale luogo fisico dove vive ogni individuo, bensì l'insieme delle relazioni affettive e psichiche che permettono una crescita e un' esistenza dignitosa ad ogni cittadino.

Il servizio reso presso l'utente dovrà essere concordato con l'assistente sociale di riferimento titolare del servizio reso dal singolo ente.

La Ditta Appaltatrice deve garantire un numero di operatori sufficienti a soddisfare tutte le esigenze degli utenti.

Il personale impegnato deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e funzioni richieste e dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria richiesti dal competente servizio dell'ASL.

La Ditta Appaltatrice dovrà impegnare per il servizio presso il singolo utente il medesimo personale al fine di garantire una continuità del servizio.

La Ditta Appaltatrice dovrà predisporre su indicazione dei servizi sociali un piano di intervento per ogni utente segnalato, per il quale dovrà essere predisposta una cartella domiciliare con tutte le notizie e informazioni utili al servizio.

Mensilmente (o su richiesta delle assistenti sociali) dovranno essere svolte delle riunioni di coordinamento per analizzare l'andamento del servizio.

La Ditta Appaltatrice risponde dei danni a persone e/o cose che potrebbero derivare da atti/fatti conducibili all'affidatario medesimo e/o ai suoi dipendenti e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione sollevando gli enti da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere con automezzi propri agli spostamenti degli operatori per lo svolgimento del servizio e a proprie spese alla fornitura al personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale e degli utenti.

La Ditta Appaltatrice deve garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori.

Gli operatori effettueranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con gli altri operatori, gli uffici dell'ente e l'assistente sociale di riferimento.

Gli operatori durante il servizio dovranno mantenere una condotta irreprensibile, garantendo il mantenimento del segreto su fatti e/o circostanze dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio nel rispetto della normativa di riferimento.

Al personale è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso da parte degli utenti, di qualsiasi natura esso sia, in cambio delle prestazioni effettuate.

La Ditta Appaltatrice si impegna a garantire l'immediata sostituzione del personale, in caso di malattia ferie ecc, senza alcun aggravio per l'ente, il quale è titolato a chiedere la sostituzione del personale qualora risultasse inadeguato al servizio e/o ci fossero delle segnalazioni da parte dell'utenza di comportamenti non idonei al servizio reso dall'operatore.

La sostituzione del personale dovrà essere comunicato al Comune di riferimento, con la massima tempestività.

Non è consentita la sospensione non motivata del servizio, a pena di risoluzione del contratto.

## **ART. 16- PERSONALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE**

L'assistente sociale deve collaborare con gli uffici del Comune preposti al servizio, deve inoltre collaborare e coordinare l'attività delle assistenti domiciliari.

La mansione svolta prevede l'apertura al pubblico ed il colloquio con l'utenza sia presso gli uffici comunali sia presso le residenze/dimore degli utenti.

I compiti dell'assistente non sono solo socio assistenziali ma anche amministrativo- organizzativi ed in particolare:

- Individua e censisce le situazioni di emarginazione sulla base di segnalazioni;
- Prende contatto con le persone che si trovano in situazioni di disagio analizzando le necessità;
- Identifica gli strumenti più adatti alla risoluzione dei singoli casi;
- Stabilisce il contatto tra i servizi territoriali competenti e gli utenti;
- Coordina le attività svolte dalle strutture competenti;
- Svolge attività di indagine, studio, ricerca e monitoraggio;
- Svolge un ruolo di prevenzione e collaborazione non solo con gli uffici comunali ma anche con le ULSS interessate e le autorità giudiziarie;
- Per il servizio Anziani, Disabili e Salute Mentale si occupa di tutti gli interventi previsti in materia di domiciliarità e residenzialità, di integrazione sociale e scolastica (per i minori disabili), oltre che di mobilità sul territorio;
- Collabora con gli uffici Comunali nella gestione del servizio sociale;
- Istruisce le domande di accesso ed esprime parere obbligatorio ai fini dell'ammissione ai servizi richiesti;

- Provvede all'esame dei documenti per l'accertamento del reddito curando l'iter burocratico, curandone l'organizzazione del servizio;
- Acquisisce la documentazione idonea a comprovare le condizioni effettive della persona e/o nucleo familiare in particolare sotto il profilo delle situazioni socio-ambientali ed abitative;
- Previa visita domiciliare individua le modalità di intervento concordando con le assistenti domiciliari, gli utenti e/o familiari ed altre figure di supporto, oltre che con gli enti interessati, i programmi di intervento, svolgendo inoltre periodiche visite di verifica del programma di intervento;
- Tiene i rapporti con i servizi sanitari, assistenziali ed educativi sollecitandone gli interventi in azioni complementari a servizio domiciliare;

L'Assistente Sociale durante il servizio deve mantenere una condotta irreprensibile, garantendo il mantenimento del segreto su fatti e/o circostanze relativi a persone e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio nel rispetto della normativa di riferimento.

Alla stessa è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso da parte degli utenti, di qualsiasi natura esso sia, in cambio delle prestazioni effettuate.

La Ditta Appaltatrice si impegna a garantire l'immediata sostituzione dell' Assistente Sociale, in caso di malattia ferie ecc, senza alcun aggravio per l'ente, il quale è titolato a chiedere la sostituzione del personale qualora risultasse inidoneo al servizio e/o ci fossero delle segnalazioni da parte dell'utenza di comportamenti non idonei al servizio reso.

La sostituzione del personale dovrà essere comunicato al Comune di riferimento, con la massima tempestività.

Non è consentita la sospensione non motivata del servizio, a pena di risoluzione del contratto. La Ditta Appaltatrice dovrà provvedere con automezzi propri agli spostamenti dell'assistente sociale, o diversamente secondo accordi con l'assistente sociale stessa.

#### **ART. 17 - PERSONALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO.**

Le prestazioni socio-sanitarie costitutive del Servizio di Assistenza Infermieristica sono le seguenti:

- Prelievi venosi
- Controllo glicemia
- Misurazione della pressione
- Monitoraggio dei bisogni dell'utenza e collaborazione con le altre forze operanti sul territorio a livello socio-sanitario;

L'Infermiere predispone presso la Sede del Comune il materiale e la strumentazione necessaria per gli interventi programmati. Raggiunto il domicilio designato l'infermiere si rapporta al paziente ed al contesto familiare, mette in atto ed esegue con cura le operazioni previste per la patologia specifica del soggetto preso in carico e, prima di lasciare il domicilio, lascia ai familiari del paziente, se necessario, le disposizioni del caso.

L'Infermiere Professionale durante il servizio deve mantenere una condotta irreprensibile, garantendo il mantenimento del segreto su fatti e/o circostanze relativi a persone e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio nel rispetto della normativa di riferimento.

Allo stesso è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso da parte degli utenti, di qualsiasi natura esso sia, in cambio delle prestazioni effettuate.

La Ditta Appaltatrice si impegna a garantire l'immediata sostituzione dell' Infermiere, in caso di malattia ferie ecc, senza alcun aggravio per l'ente, il quale è titolato a chiedere la sostituzione del personale qualora risultasse inidoneo al servizio e/o ci fossero delle segnalazioni da parte dell'utenza di comportamenti non idonei al servizio reso.

La sostituzione del personale dovrà essere comunicato al Comune di riferimento, con la massima tempestività.

Non è consentita la sospensione non motivata del servizio, a pena di risoluzione del contratto.

Per l'esecuzione del Servizio verrà utilizzata l'auto di proprietà della ditta aggiudicataria.

## **ART.18 –GARANZIE**

A garanzia di tutti gli obblighi contrattuali, l'affidatario dovrà prestare, con le stesse modalità previste dall'art. 113 D. Lgs. 163/06, cauzione definitiva pari al 10% del prezzo negoziato. La cauzione è ridotta del 50% per i soggetti ai quali organismi accreditati, ai sensi delle norme europee, abbiano rilasciato certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee oppure dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. La cauzione sarà infruttifera. L'importo a garanzia resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento dell'eventuale maggior danno per l'Amministrazione.

Qualora l'affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altro soggetto, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

## **ART. 19 – PERSONALE**

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti e titoli tecnico professionali citati che lo rendano idoneo a svolgere il servizio in oggetto ed essere legato alla Ditta Appaltatrice da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto con attestazione delle regolarità contributive previdenziali, assistenziali ed assicurative.

La Ditta Appaltatrice si impegna all'osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali nonché delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori. I singoli enti verificheranno la regolarità degli avvenuti versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi ecc., mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

In caso di inottemperanza a tali obblighi, gli enti stessi potranno trattenere dai pagamenti un ammontare ritenuto adeguato a garantirne l'adempimento, ed il pagamento delle somme accantonate non avverrà fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

La Ditta Appaltatrice prima dell'inizio del servizio dovrà fornire all'Amministrazione la lista nominativa del personale impiegato per l'adempimento dei servizi indicando la qualifica professionale di ciascun addetto, riservando all'ente la facoltà di operare, al riguardo, tutti i controlli ritenuti opportuni. L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di richiedere per iscritto all'affidatario di provvedere alla sostituzione di personale non ritenuto idoneo al servizio, che non osservi un contegno corretto o usi un linguaggio scorretto e riprovevole. La sostituzione dovrà essere effettuata dal prestatore del servizio entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile. Restano comunque ferme le ulteriori misure di penalità, sino alla rescissione del contratto.

## **ART. 20 – RESPONSABILITA'**

Qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato deve intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'affidatario del servizio, che terrà indenne a tale titolo l'Amministrazione da qualsiasi pretesa, anche nel caso di danni causati dagli utenti del servizio, o da terzi in genere, oppure derivante da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla gestione del trasporto, per trascuratezza nell'adempimento o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a questo titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta Appaltatrice o comunque da questa rimborsate, anche mediante rivalsa sulla cauzione. L'affidatario del servizio è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto di persone e cose.

## **ART. 21 - SANZIONI**

Ogni singolo inadempimento di previsioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice potrà dare luogo all'applicazione di una penale da € 100,00 a € 200,00; ed in particolare:

- € 100,00 per ritardi entro i 15 minuti rispetto agli orari stabiliti senza valida giustificazione;
- € 200,00 per mancata effettuazione del servizio giornaliero.

La penale potrà arrivare fino a € 1.700,00 nel caso del ripetersi degli inadempimenti di cui sopra; in caso di violazione del programma di esercizio, mancanza della documentazione integrativa, mancato rispetto della norme; mancato inizio del servizio alla data stabilita, mancata esecuzione - totale o parziale - del servizio medesimo, e nel caso di gravi scorrettezze nei confronti degli utenti o comunque delle persone con cui chi effettua il servizio può entrare in rapporto a motivo del medesimo.

L'Amministrazione provvederà a contestare la violazione con raccomandata A/R o a mezzo pec. Dal ricevimento della contestazione l'affidatario disporrà di cinque giorni lavorativi per far pervenire le proprie controdeduzioni; qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si provvederà ad applicare la penale con atto del Responsabile del Servizio competente, a valere sui corrispettivi futuri o, solo in via subordinata, sulla cauzione.

Nel caso in cui l'importo complessivo delle penali superi il 10% dell'importo netto contrattuale, è facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 22- RISOLUZIONE E RECESSO**

Salvo quanto previsto all'articolo precedente, l'Amministrazione potrà invocare la risoluzione di diritto del contratto in caso di inadempimento ritenuto grave o recidiva per le infrazioni di cui all'art. 22 ripetute, mentre potrà recedere dal contratto con riferimento anche solo ad uno o ad alcuni dei servizi, con comunicazione da inviarsi alla Ditta Appaltatrice, almeno trenta giorni prima della data fissata, nel caso in cui gli enti interessati ritengano di recedere dall'accordo sottoscritto in virtù, anche, dell'obbligo dei Comuni di convenzionamento, in base al quale alcuni Enti potrebbero decidere di recedere dall'accordo e/o gestire il servizio con convenzioni diverse dalla presente.

## **ART. 23 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il Comune provvederà a liquidare e pagare i corrispettivi dietro presentazione di fatture elettroniche mensili che dovranno riportare in calce l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, apposta dal Responsabile del Servizio. Il termine per il pagamento è stabilito in trenta giorni da quello di ricevimento della fattura mensile, ed in caso di circostanze eccezionali 60 gg., tasso legale degli interessi di mora corrispondente a quanto stabilito per legge.

Dovranno, poi, essere inviati mensilmente i prospetti riepilogativi delle ore effettuate dalle assistenti sociali, dalle operatrici domiciliari e dall'Infermiere Professionale presso gli utenti.

## **ART. 24 – CORRISPETTIVO E REVISIONE DEL PREZZO**

La Ditta Appaltatrice, in sede di presentazione dell'offerta economica, dovrà indicare il costo orario dei servizi in oggetto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro indicato nel progetto di gestione da parte della Cooperativa sociale e necessario per la perfetta esecuzione del servizio così come qualsiasi onere, espresso e non dal disciplinare, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Il progetto dovrà tener conto che sono a carico dell'affidatario e compresi nel corrispettivo, in particolare, i seguenti oneri:

- spese per il personale in base ai contratti collettivi di lavoro ed oneri corrispondenti;
- direzione e coordinamento;
- imposte e tasse;
- spese per danni a terzi o all'Amministrazione causati dal personale durante lo svolgimento del servizio;
- spese per i servizi sostitutivi di emergenza;
- spese non elencate, ma necessarie per la regolare completa attuazione del servizio.

E' in ogni caso esclusa l'applicazione delle previsioni dell'art. 1664 c.c. ("onerosità e difficoltà dell'esecuzione", che darebbero facoltà di chiedere una revisione del prezzo, oppure diritto ad un equo compenso).

E' prevista, in ogni caso, l'applicazione dell'adeguamento ISTAT al prezzo contrattuale .

#### **ART. 25 - CONTRATTO**

Le modalità di realizzazione del servizio indicate dal progetto presentato ed oggetto di negoziazione tra le parti faranno parte del contratto che sarà stipulato tra la Ditta Appaltatrice ed il Comune di San Bellino.

#### **ART. 26- CONTENZIOSO**

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere fra l'affidatario e l'Amministrazione quando non siano state risolte in via amichevole, saranno devolute alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Rovigo. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI**

Ogni spesa contrattuale, inerente e conseguente, è posta a carico dell'affidatario.

#### **ART. 28 - RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Codice dei Contratti Pubblici approvato con il D.Lgs. 163/2006, al Disciplinare di gara, alla lettera invito e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "SAN BELLINO" and a central emblem. The signature is a cursive script that appears to read "A. Bellino".

