



CITTA' DI LATIANO

CAPITOLATO D'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA TERRITORIALE PER ANZIANI, DISABILI ED ADULTI IN DIFFICOLTA'. 2020 -2023

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento:

- Servizio di Assistenza Territoriale in favore di cittadini anziani, disabili e adulti in difficoltà residenti nel Comune di Latiano. L'assistenza territoriale per anziani, disabili e adulti in difficoltà si configura come un servizio di aiuto e supporto alle attività della vita quotidiana di persone in difficoltà che versano in condizioni di marginalità sociale determinate da disagio socio-economico e/o del tutto privi di supporto familiare.

Art. 2 CARATTERISTICHE E FINALITA' DEI SERVIZI

I servizi di cui all'oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non possono essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione ed abbandono anche parziale dei servizi o in generale per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta al l'appaltatore per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta , con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore , salvo l'applicazione di eventuali sanzioni e il risarcimento del maggior danno .

I suddetti servizi sono da considerarsi altresì servizi pubblici essenziali , ai sensi dell'art.1 legge 12.06.1990 n. 146 (Norme dell'esercizio pubblico del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali” e successive modifiche e integrazioni). Per tanto per la ditta appaltatrice dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero .

In merito al servizio di assistenza domiciliare territoriale ad anziani, disabili ed adulti in difficoltà con tale servizio si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, erogati anche presso l'abitazione dell'utente.

La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Pertanto, gli obiettivi del servizio in favore degli anziani, disabili e adulti in difficoltà sono , in particolare:

- a) favorire la permanenza del soggetto nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza;
- b) l'abbattimento del fenomeno del ricovero improprio favorendo anche le dimissioni precoci in collaborazione con le famiglie;
- c) consentire una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali che consentano l'integrazione ed evitino l'isolamento;
- d) supporto e aiuto nello svolgimento delle normali attività quotidiane;
- e) prestazioni di aiuto alle famiglie che assumono compiti di cura dei soggetti in difficoltà;
- f) far recuperare agli assistiti il piacere e l'orgoglio di vivere la propria età sfruttando al massimo le autonomie residue;

ART. 3 PRESTAZIONI E MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE, ESECUZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE TERRITORIALE

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni assumendosi tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Prestazioni

Le prestazioni del Servizio di assistenza territoriale anziani, disabili, e adulti in difficoltà da garantire sono, in via generale, le seguenti:

Pulizia e riordino ambienti,

Acquisto generi alimentari, vestiario, ecc, nei casi in cui il soggetto sia impossibilitato a farlo personalmente;
Supporto e aiuto nella preparazione dei pasti nei casi in cui il soggetto sia impossibilitato a farlo personalmente e/o consegne pasti a domicilio ;

Disbrigo pratiche o commissioni nei casi in cui il soggetto sia impossibilitato a farlo personalmente;

Sorveglianza sistematica delle condizioni del soggetto in difficoltà ;

Servizio di ausilio nel corso delle attività scolastiche per i disabili

Accompagnamento ad attività socializzanti

Sorveglianza nel corso delle attività socializzanti

Accompagnamento presso parrocchie, familiari, scuole, centri ludici , centri diurni,

Accompagnamento programmato, a carattere non continuativo , presso presidi sanitari e per essere sottoposti a visite mediche che non hanno carattere d'urgenza ed il cui trasporto può essere effettuato con una normale autovettura o omologata per il trasporto handicap (per es. commissione invalidi, visite specialistiche,) .

Il servizio di assistenza territoriale deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Ogni intervento dovrà svolgersi nella fascia oraria dalle 7,30 alle ore 20,00 dal lunedì al sabato, (tranne eventuali e specifiche deroghe per le domeniche ed i giorni festivi infrasettimanali , in caso di bisogno).

Il Comune di Latiano fornirà all'affidatario l'elenco nominativo dei soggetti da assistere. Tale elenco iniziale potrà essere eventualmente modificato in corso di esecuzione del servizio, senza che per questo l'affidatario possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare e concordate preventivamente con il Comune e, comunque, sempre nei limiti di spesa disponibili.

La attuazione degli interventi di assistenza territoriale è a totale carico della ditta affidataria, sotto la supervisione del Comune di Latiano .

Le situazioni da prendere in carico vengono pertanto segnalate dall'Ufficio servizi sociali al responsabile/ coordinatore del servizio individuato dalla ditta che provvede, d'intesa con l'assistente sociale comunale a stilare una proposta di assistenza individualizzata. Tale proposta comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, l'indicazione della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso.

La attivazione, sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune, previa valutazione da parte dell'Assistente sociale, della situazione complessiva del caso con il responsabile / coordinatore del servizio della ditta.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall' ufficio Servizi sociali che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile/ coordinatore de servizio della ditta.

Le attività di assistenza cessano, comunque, in caso di:

- richiesta dell'utente;
- decesso dello stesso;
- ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione. Le

attività di assistenza saranno sospese in caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio;

- ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali.

Il Comune di Latiano , mediante il Servizio sociale, pone in essere azioni mirate a valutare le attività previste attraverso il monitoraggio in itinere delle attività degli operatori impiegati.

Compiti della ditta aggiudicataria

Spetta alla Ditta aggiudicataria:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse , le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori colmando il relativo profilo professionale , provvedendo , se necessario ad eventuali qualificazioni, in relazione alle prestazioni richieste ;
- organizzare uno schedario informatico che verrà tenuto aggiornato e che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- fornire n. 2 autovetture (una per ogni operatore) per l'espletamento del servizio comprensive delle spese di assicurazione e carburante per i percorsi e gli spostamenti che dovessero rendersi necessari all'efficace realizzazione del servizio

La ditta, inoltre, si impegna a trasmettere, semestralmente , una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire al Comune , la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti dal servizio.

Responsabile del coordinamento tecnico

La ditta affidataria si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile del servizio/ coordinatore del servizio , individuabile possibilmente nella figura di un assistente sociale iscritto all'albo professionale, per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico del Comune , responsabile per ogni problema relativo al servizio.

Il nominativo di tale responsabile deve essere preventivamente comunicato al Comune prima dell'avvio del servizio di che trattasi.

In caso di assenza del predetto responsabile, la ditta è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, in possesso degli stessi requisiti del titolare, il quale dovrà svolgere tutte le funzioni e i compiti previsti nel presente capitolato.

Cartella e scheda utente

Per ogni utente del servizio di assistenza territoriale deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economico e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale e sintetizzerà il tipo di intervento e di prestazioni erogate, l'operatore incaricato, i tempi previsti.

Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro.

La cartella è predisposta dal responsabile della ditta affidataria, in collaborazione con l'ufficio del Comune e conservata agli atti dell'ufficio medesimo.

Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente compilare per ogni utente una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dall'utente stesso.

ART. 4 PERSONALE

La ditta affidataria si impegna ad assumere il personale del precedente appalto per un numero di ore pari a 38 settimanali per ogni operatore così individuati :

Nominativo	Mansione	Qualifica	Inquadramento	CCNL applicato	Scatto	Ore Settimanali
G.S.	Addetto alla pulizie	Operaio	Liv. 3	Cooperative Sociali	0,34	38
S.A.	Addetto alla pulizie	Operaio	Liv. 3	Cooperative Sociali	0.34	38

Per il servizio di assistenza domiciliare territoriale l'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio compresi gli indumenti da lavoro e dei guanti monouso di cui gli ausiliari e/o operatori socio assistenziali indicheranno la necessità. Rimane a carico degli utenti la forni tura dei necessari eventuali prodotti di pulizia.

Il personale, inoltre, dovrà essere munito, a cura e spese della ditta, di pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia, ditta di appartenenza. L'affidatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro..

Il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra la ditta appaltatrice ed il proprio personale dipendente.

Il personale dovrà adottare comportamenti di assoluta e provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- b) avvertire il responsabile della ditta ed il Comune dell' eventuale assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato.
- d) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti, pena l'allontanamento dal servizio.

Il Comune ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio, che prestano la propria opera in modo non soddisfacente o che abbiano accettato forme di compenso.

Al Comune compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Al suddetto Comune spetta coordinare i "servizi di assistenza territoriale " tramite pianificazione delle attività in collaborazione con il Responsabile de Ila Ditta aggiudicataria, assicurare una organizzazione uniforme ed

efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

L'Amministrazione Comunale previa diffida, potrà pretendere la sostituzione di coloro che non osservassero tale contegno o fossero abitualmente trascurati nel servizio o usassero un linguaggio scorretto e riprovevole o vestissero in modo inadeguato.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale impiegato a fini previdenziali, assistenziali e antinfortunistici ai sensi del D.Lgs. 81/08e ss.mm.ii che delinea gli obblighi di sicurezza sul luogo di lavoro, nonché a retribuirlo secondo i contratti collettivi di lavoro e ad applicare ogni altra disposizione prevista dallo stesso contratto collettivo.

Tra il Comune e il personale della ditta non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro, anche se il lavoratore dovrà prestare collaborazione con l'ufficio corrispondente per quesiti, chiarimenti e disposizioni urgenti che si porranno nell'espletamento del servizio.

ART.5

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Forma giuridica dei partecipanti

Alla gara sono ammessi a partecipare le cooperative sociali iscritte nell'Albo Regionale delle Cooperative sociali ove previsto .

Requisiti dei partecipanti

I soggetti sopraindicati possono partecipare alla gara anche in associazioni temporanee di concorrenti o mediante consorzi.

Per i raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici valgono in generale le previsioni dell'articolo 48 del D.Lgs. 50/2016.

Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come ditta singola e come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione della ditta medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale la ditta partecipa.

Con riferimento alle associazioni temporanee di concorrenti e ai consorzi ordinari, si precisa che è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti , ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti (art. 48 , comma 7 del D. lgs. n. 50/2016) .

Con riferimento ai consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. b e c) del D.Lgs. n. 50/2016, si precisa che sono tenuti ad indicare, in sede di gara, per quali consorziati il consorzio concorre alla gara; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione saranno esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale (articolo 48, comma 7, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016). Ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. m) del D.Lgs. n. 50/2016, non possono partecipare, a pena di esclusione, alla medesima gara i concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

.Requisiti di ammissibilità.

Ai fini dell'ammissione alla gara i concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) **Requisiti di ordine generale** (art. 80 D.Lgs. 50/2016):

- insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016.

b) Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1 lett. a) D.Lgs. 50/2016):

- iscrizione nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Industria e Artigiano e/o nell'albo Regionale delle Cooperative sociali ove previsto, per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto.

c) Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1 lett. b) D.Lgs. 50/2016):

- fatturato globale, con riferimento agli ultimi due anni (2018-2019) non inferiore complessivamente a € 100.000,00 ; in caso di raggruppamento temporaneo di imprese il requisito dovrà essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento di imprese nel suo insieme. La mandataria deve in ogni caso possedere i requisiti in misura maggioritaria.
- essere in possesso di **idonee referenze bancarie certificate da almeno un istituto bancario** rilasciato in data successiva a quella della pubblicazione del presente bando di gara, dalla quale risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto. In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, ciascuna impresa associata deve essere in possesso di almeno una referenza bancaria.

d) Requisiti di capacità tecniche e professionali (art. 83, comma 1 lett. c) D.Lgs. 50/2016):

- precedenti esperienze di gestione di servizi, uguali, analoghi o similare oggetto del presente appalto, effettuate nel biennio 2017-2018 a favore di enti pubblici o privati . A tal fine l'operatore economico dovrà indicare per ciascun anno e in riferimento a ciascuna commessa, destinatario, importo e durata.

In caso di raggruppamenti temporanei i requisiti di cui sopra devono essere posseduti secondo quanto di seguito indicato;

- i requisiti di cui al punto a) e b) devono essere posseduti da tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.
- i requisiti di cui al punto c) e d) devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo insieme, fermo restando che l'impresa capogruppo deve possedere il requisito medesimo nella misura maggioritaria dell'importo richiesto;
- il raggruppamento deve comunque possedere nel suo complesso il totale dei requisiti richiesti.
- inoltre all'interno della documentazione amministrativa, **a pena di esclusione**, dovranno essere specificate le prestazioni o relative parti che saranno eseguite dai singoli operatori riuniti o consorziati (art. 45 comma 2 lett. b) e c) del Decreto legislativo n. 50/2016.

In caso di consorzi, sono ammessi alle stesse condizioni previste per le cooperative singole nel caso posseggano i requisiti sopra descritti. In caso contrario i consorzi medesimi possono partecipare alla gara utilizzando i requisiti posseduti dalle proprie consorziate per conto delle quali partecipano. Si applicano in ogni caso le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 in materia di ammissione dei Consorzi alle gare.

Non possono partecipare alla gara ditte che si trovino tra loro in una delle seguenti situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del cod. civ. o una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comportino che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

I requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del "Termine di presentazione delle offerte".

I requisiti previsti dal presente bando di gara, sono dichiarati in sede di domanda di partecipazione e di offerta con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La loro sussistenza è accertata dalla stazione appaltante secondo le disposizioni vigenti in materia

ART. 7

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata del servizio oggetto del presente affidamento è fissata in anni 3 (tre) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto;

La data di inizio del contratto può essere differita per motivi imprevedibili senza che la ditta aggiudicataria possa accampare alcuna pretesa in merito.

In attesa della sottoscrizione del contratto la stazione appaltante può richiedere l'esecuzione anticipata delle prestazioni.

ART. 8 DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO E CESSIONE

E' vietata qualunque cessione o subaffidamento di tutto o parte del contratto, pena, immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione .

ART.9 GARANZIE

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'affidatario è tenuto a prestare un deposito cauzionale per l'importo e con le modalità previsti dal D.Lgs. 50/2016

ART. 10 PENALITA'

La Ditta appaltatrice sarà responsabile verso l'Amministrazione comunale del buon andamento del servizio.

Le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'assuntore comporteranno una riduzione del compenso pattuito per il minor servizio prestato e/o per il danno arrecato nonché l'applicazione delle sotto segnate penali o provvedimenti.

Per le infrazioni di lieve entità quali ritardi negli orari non giustificati da cause di forza maggiore, imperfetta manutenzione delle macchine, variazioni di percorso non autorizzate o altre simili, è stabilita, per ognuna di esse, una penalità di € 200,00# che sarà trattenuta dal corrispettivo mensile maturato. La comunicazione dell'infrazione dovrà essere effettuata in forma scritta e potrà essere trasmessa anche via Fax. Tutte le predette penalità sono cumulabili. Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, alla ditta che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ente appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

L'importo delle eventuali penali applicate, quali per esempio l'arbitraria interruzione del servizio, l'utilizzo di personale non idoneo, il mancato rispetto delle norme del Codice della strada, dà al Committente la facoltà di risoluzione immediata de l contratto e il diritto al risarcimento del danno.

Il ripetersi di quattro infrazioni di lieve entità nell'arco dell'anno dà al committente la facoltà di risoluzione del contratto con un preavviso di sei giorni da comunicarsi con raccomandata A.R.

In tal caso il contraente potrà affidare la continuazione del ser vizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'assuntore, avvalendosi sia del credito sia dei depositi cauzionali dell'assuntore stesso e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

Il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

ART.11 COMPENSI

Il corrispettivo è quello risultante dagli atti di gara e non potrà essere in nessun modo variato. Il corrispettivo si intende comprensivo di qualsiasi costo sopportato dalla ditta per l'erogazione del servizio (oneri diretti e riflessi, spese generali, trasferimento degli operatori etc.).

Per il servizio di assistenza domiciliare territoriale l'ora di assistenza a favore dell'utente deve essere considerata al netto del tempo necessario all'operatore per raggiungere il luogo di lavoro ossia il domicilio dell'utente .

L'importo mensile da corrispondere all'affidatario è calcolato sulla base del monte ore di espletamento del servizio ed è accettato dalla stessa a suo totale rischio.

ART. 12 PAGAMENTO DELLE FATTURE

Per il servizio di assistenza domiciliare territoriale l'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore la scheda di cui al precedente art .3 (scheda utente, con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio <cognome e nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni>). Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal responsabile della ditta affidataria ed inviati in originale al Comune mensilmente, unitamente alla fattura. Sarà inoltre cura dell'affidatario compilare un prospetto riepilogativo per ogni utente delle ore effettivamente erogate e presentare la fattura entro 20 giorni dal mese successivo a quello in cui si è svolto il servizio.

Ai pagamenti si provvederà, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato, da parte del Comune .

Con tale corrispettivo la Ditta appaltatrice si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il corrispettivo determinato in sede di gara rimarrà fisso ed invariato per tutto il periodo di durata contrattuale. Resta salvo, a far data dal secondo anno di servizio, l'adeguamento in percentuale ISTAT dell'importo definitivo di aggiudicazione della gara.

ART. 13 VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto della convenzione, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso il domicilio degli utenti e contatti diretti con essi.

ART. 14 RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

ART. 15

CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art. 10 il Comune si riserva la facoltà unilaterale di attivare la risoluzione del contratto , sa lva la richiesta di risarcimento dell'eventuale maggiore danno , per gli inadempimenti indicati di seguito in via indicativa ed esemplificativa e non esaustiva:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- per inadempimenti o ritardi imputabili all'appaltatore che eccedano il numero di quattro per ogni anno per il servizio di assistenza domiciliare territoriale (anno scolastico per il servizio di trasporto scolastico) ;
- perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa per la partecipazione alla presente gara
- per abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- per contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative ai servizi;
- per comportamento scorretto dell'appaltatore nei confronti degli utenti;
- per violazione dell'obbligo di sollevare o tenere indenne il Comune da ogni azione o pretesa di terzi;
- per impedimento del potere di controllo da parte del Comune;
- per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalle norme legislative e regolamentari che disciplinano le materie del presente appalto ;
- per reiterata violazione degli obblighi in materia di personale dipendente di cui all'art. 4 e in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- per ogni altro inadempimento o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 c.c..

Il Comune emetterà diffida ad adempiere entro un congruo termine non superiore a 15 giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto. Procederà ad introi tare la cauzione e la ditta sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'utente di sospendere immediatamente il servizio, in caso di gravi violazioni.

In caso di risoluzione del contratto il Comune può affidare l'appalto alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, imputando le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali all'affidatario uscente.

E' facoltà dell'Amministrazione, previo debito preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento del servizio in oggetto per cause indipendenti dalla propria volontà connaturate all'organizzazione del servizio, senza che l'appaltatore possa vantare diritto a compensi.

Qualora, muti l'interesse pubblico, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, la Stessa potrà revocare, in qualsiasi momento, il contratto d'appalto, previa comunicazione scritta da inviare alla ditta aggiudicataria due mesi prima della data di revoca. In tal caso nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicataria.

ART.16 CONTRATTO E RELATIVE SPESE

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine che sarà comunicato, previa presentazione della documentazione all'uopo richiesta.

Il contratto sarà stipulato con la forma dell'atto pubblico amministrativo e la spesa relativa, nessuna eccettuata ed esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

La Ditta appaltatrice assume e suo completo carico tutte le imposte e tasse, con rinuncia dal diritto di rivalsa nei confronti del Comune

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento dell'assenza di cause ostative all'affidamento dell'appalto.

ART. 17 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che avessero a sorgere tra l'Amministrazione comunale e la ditta aggiudicataria è competente il Foro di Brindisi. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 18 RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Il presente appalto è soggetto alle norme sopra enunciate, e la ditta è tenuta al rispetto di ogni eventuale norma che dovesse intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà dalla ditta essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'appalto e negli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del codice civile e della normativa in materia di appalti e forniture.

ART. 19 TUTELA DEI DATI PERSONALI DELL'UTENZA

La Ditta aggiudicataria ed il personale ad essa facente capo sono tenuti al rispetto delle norme inerenti al trattamento dei dati personali dell'utenza e a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze relativi ad utenti di cui si venga a conoscenza per ragioni connesse all'espletamento del servizio.

ART. 20 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/90 e ss. mm. e ii, è la dr.ssa Lucia Errico, Responsabile Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione del Comune di Latiano.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE/PROCEDIMENTO

Dr.ssa Lucia Errico