



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

* * *

Provincia di Livorno

**Gestione Associata delle Funzioni Amministrative Servizi Sociali
Comuni di Campo nell'Elba e Marciana (LI)**

PROCEDURA NEGOZIATA
PREVIA PUBBLICAZIONE DI
AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE A FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI E DISABILI
APPALTO RISERVATO EX ART. 112 D.LGS. N.50/2016
CIG: 7569570EC2

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO

L'appalto ha per oggetto gli interventi di “assistenza sociale domiciliare” da effettuarsi nei confronti di persone residenti nel territorio comunale dei comuni di Campo nell'Elba e Marciana, anziane e/o disabili, prive o carenti di autonomia, ovvero incapaci, anche temporaneamente, di compiere autonomamente atti quotidiani della vita. L'assistenza domiciliare è finalizzata a salvaguardare il nucleo familiare ed il singolo nei periodi di particolare bisogno, ad evitare l'istituzionalizzazione impropria, a ridurre gli stati di cronicizzazione, di malessere e di emarginazione fisica e psicologica, nonché a salvaguardare il ripristino di ruoli sociali significativi. Il servizio favorisce la permanenza del cittadino nel proprio ambiente di vita e ne stimola la partecipazione e la collaborazione per la ricerca delle soluzioni più idonee alle proprie esigenze.

Gli interventi si realizzano in presenza di situazioni d'isolamento, di perdita dell'autonomia, di insufficienti risorse e/o carenze del contesto familiare e sociale, e pertanto sono indirizzati a favorire l'autonomia individuale nel nucleo, al recupero delle potenzialità residue, al mantenimento dell'unità familiare anche in presenza di particolari problematiche.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 5 anni, con inizio dalla data di sottoscrizione del contratto, o dell'eventuale consegna anticipata del servizio, dando atto che il servizio effettuato in favore dei soggetti residenti nel Comune di Marciana resterà di competenza di questo Ente fino alla scadenza della Convenzione Rep. 2265/2017 per la Gestione associata delle funzioni amministrative inerenti il settore sociale e dei servizi socio-assistenziali con il Comune di Marciana, prevista al 31 dicembre 2020, salvo ogni altra diversa determinazione in merito.

Qualora alla scadenza prevista dell'appalto l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, non avendo completato le formalità relative alla procedura d'appalto e conseguente affidamento del servizio, l'aggiudicatario si impegna, dietro semplice richiesta scritta, ad effettuare il servizio fino alla data di assunzione dello stesso da parte della ditta subentrante, per un periodo di proroga necessario all'espletamento delle procedure per un nuovo affidamento. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto in essere e nel relativo capitolato.

Qualora durante la durata dell'appalto, dovessero insorgere a livello comprensoriale elbano, altre forme di gestione del servizio a livello associato o di altra natura, è facoltà del Comune di Campo nell'Elba aderire a tale forma di gestione, nelle forme previste dalla legge.

ART. 3 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio deve:

- favorire il mantenimento degli anziani nel proprio domicilio sviluppando azioni di sostegno e di protezione;
- fornire risposte efficienti e flessibili nonché percorsi assistenziali individualizzati integrati con la sanità, laddove necessario, anche per favorire le dimissioni protette dall'ospedale e il progetto di continuità assistenziale;
- supportare gli utenti in situazioni di emergenza dovuti ad eventi imprevisti;
- sostenere nel lavoro di cura le famiglie in difficoltà;
- contrastare il ricorso a strutture residenziali ove ciò sia possibile;
- garantire le necessarie connessioni con le attività di promozione sociale (prevenzione, socializzazione, invecchiamento attivo) condotte sul territorio dalle organizzazioni di volontariato;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento.

ART. 4 - BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

1. Il costo orario del servizio pari ad **€ 19,00** oltre IVA al 4%, costituisce la base di gara.

2. Il valore complessivo dell'appalto viene stimato in presunti **€ 190.000,00** oltre IVA al 4%, espresso sulla base di un calcolo ipotetico delle ore di assistenza (quantificate complessivamente in n.10.000 - n.2.000 ore per anno), mentre invece il corrispettivo da riconoscere come dovuto all'aggiudicatario risulterà mensilmente determinato con precisione dal totale delle ore di assistenza effettivamente prestate per la corretta esecuzione del servizio affidato.

Il suddetto costo orario è comprensivo di tutte le spese ed oneri, tra cui, in via esemplificativa:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione dei CCNL, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale;
- costi di coordinamento;
- costi degli spostamenti del personale e, eventualmente, degli utenti del servizio da effettuarsi a cura e spese dell'aggiudicatario;

- costi derivanti dal rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro.

In relazione al variare del fabbisogno degli utenti, le prestazioni richieste all'aggiudicatario potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione, su richiesta del Comune, con correlativo aumento o riduzione del corrispettivo, che sarà calcolato in base al suddetto prezzo unitario invariabile, depurato del ribasso. Tali variazioni potranno comportare modifiche al numero degli operatori impiegati che dovrà essere concordato tra le parti.

ART.5 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

Le prestazioni di assistenza domiciliare sono svolte, di norma, presso il domicilio dell'utente, ovvero presso i recapiti (ivi compresi i presidi sanitari) in cui lo stesso si trovi, o sia conveniente accompagnarlo.

L'attività del servizio di assistenza domiciliare consiste prevalentemente nelle seguenti prestazioni:

- a) prestazioni di carattere socio-assistenziale e specificamente:

rapporti con i familiari, la comunità ed i centri di vita associativa, accompagnamento per pratiche amministrative riscossione pensioni, visite mediche e terapie presso ambulatori e ospedali, accompagnamento per brevi passeggiate, cura di pratiche assistenziali di vario tipo, rapporti con i medici curanti, operatori sanitari, aiuto e informazione su pratiche di carattere previdenziale e di genere amministrativo. Nell'espletamento delle suddette prestazioni l'intervento degli operatori deve essere improntato a favorire la socializzazione e la vita di relazione del soggetto;

- b) prestazioni di carattere igienico-sanitario e specificamente:

aiuto per l'igiene e cura personale del malato allettato, controllo della dieta, controllo della terapia ed, eventualmente, della temperatura, aiuto per la deambulazione;

- c) aiuto domestico, inteso come cura e governo della casa, disbrigo commissioni varie, acquisto del cibo e preparazione pasti, cucitura e lavaggio biancheria;

- d) assistenza nella malattia e sostegno psico-sociale;

- e) ogni altro intervento concordato con i servizi sociali sulla base di uno specifico progetto individuale formulato per l'utenza.

Le prestazioni di assistenza domiciliare si dovranno integrare e collegare in forma coordinata, ove necessario, con le prestazioni di parte sanitaria, attribuite per competenza ai rispettivi servizi della ASL (servizio ADI).

ART. 6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'ammissione degli utenti alle prestazioni di assistenza domiciliare viene determinata dai singoli comuni appartenenti alla gestione associata, a seguito di apposita comunicazione da parte dei servizi ASL competenti.

Gli interventi di assistenza domiciliare vengono comunicati all'appaltatore che individua gli operatori cui assegnarli; l'avvio dell'intervento deve avvenire entro sette giorni dal ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio comunale.

In situazioni di particolare urgenza, precise di volta in volta, l'intervento dovrà essere immediato. Fatte salve le urgenze, il competente ufficio comunale comunica all'appaltatore i nuovi interventi e le modifiche da attivare per le situazioni già in carico, con cadenza mensile o, in casi particolari, qualora il caso lo renda necessario.

L'assistente domiciliare fa riferimento, per lo svolgimento del suo lavoro, alle indicazioni tecniche fornitegli dall'assistente sociale della A.S.L. Toscana nord ovest – Zona Elba di Portoferraio e dal competente ufficio comunale, riguardanti: l'orario di lavoro, le mansioni, le finalità e gli obiettivi dell'intervento, le modalità tecniche di svolgimento dello stesso. Al riguardo si precisa che i tempi occorrenti agli operatori per gli spostamenti non potranno essere conteggiati ai fini della contabilizzazione delle ore di servizio effettuate presso l'utenza, che dovranno corrispondere esattamente a quelle previste nel programma di assistenza.

Prima dell'attivazione di ogni intervento, l'assistente domiciliare e l'assistente sociale della ASL competente effettuano una visita domiciliare congiunta durante la quale viene comunicato all'utente il programma di intervento stabilito: orario giornaliero, frequenze settimanali, mansioni da svolgere da parte dell'operatore domiciliare.

Ogni singolo utente, o suo familiare, avrà a disposizione una scheda dalla quale dovranno risultare il numero e la durata degli interventi di assistenza domiciliare effettuati.

Con frequenza che stabilirà il comune, verranno effettuate in orario di lavoro riunioni di verifica tra assistenti domiciliari, assistenti sociali della ASL competente e ufficio comunale sull'andamento del servizio per l'aggiornamento dei singoli piani individuali di assistenza, sulla base dell'evoluzione delle situazioni.

L'assistente domiciliare dovrà comunque informare l'assistente sociale e il competente ufficio comunale in ordine all'andamento del servizio formulando le proposte di variazione delle sue modalità che dovessero eventualmente rendersi necessarie.

Dovranno essere predisposte modalità di rilevazione della qualità del servizio con cadenza almeno quadrimestrale, da concordare con il competente ufficio comunale.

Gli assistenti domiciliari sono tenuti alla compilazione delle schede tecniche e ad adottare le proposte metodologiche di miglioramento del servizio proposte dal Comune in collaborazione con il responsabile tecnico dell'impresa.

Gli assistenti domiciliari sono tenuti al segreto professionale.

L'appaltatore impiega i propri operatori secondo le modalità tecnico-organizzative indicate nel presente capitolato e nel progetto presentato, nell'osservanza della normativa vigente.

ART. 7 - ORARIO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Gli interventi saranno erogati sia in orario antimeridiano che pomeridiano dal lunedì al sabato, da concordare. Eccezionalmente per particolari motivi e su richiesta dell'Amministrazione Comunale il servizio potrà essere svolto anche nella giornata della domenica.

L'assistente domiciliare è tenuto al rispetto degli orari indicati dal Comune per ciascun caso affidatogli.

Eventuali variazioni dovute a causa di forza maggiore dovranno preventivamente essere comunicate all'assistente sociale della ASL competente ed all'appaltatore, così da consentire interventi alternativi o soluzioni idonee.

Strumento di riscontro dell'attività svolta è il prospetto mensile riepilogativo che deve essere compilato dall'assistente domiciliare, controfirmato dall'utente e vistato ogni fine mese dal Responsabile del competente ufficio comunale. Al riguardo si rimarca che i

tempi occorrenti agli operatori per gli spostamenti non potranno essere conteggiati ai fini della contabilizzazione delle ore di servizio effettuate presso l'utenza, che dovranno corrispondere esattamente a quelle previste nel programma di assistenza.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore dovrà dare avviso al Comune con anticipo di almeno 48 ore e dovrà garantire comunque l'espletamento dei servizi ritenuti essenziali a giudizio del competente ufficio comunale.

ART. 8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il concorrente, in sede di offerta, dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni di cui ai precedenti articoli mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio; dovrà altresì provvedere a fornire l'elenco nominativo e il curriculum degli operatori impegnati nel servizio, nonché a garantire la presenza sul territorio elbano, di un Responsabile Tecnico, sempre reperibile, in possesso di laurea o diploma universitario inerente al settore sociale, o di titolo equipollente ed esperienza di servizio, indicandone il nominativo la residenza e recapito telefonico.

La stessa dovrà indicare il numero dei volontari eventualmente da impiegare in modo complementare rispetto agli operatori professionali.

In considerazione dell'alto coinvolgimento personale ed emotivo e della gravosità degli impegni di assistenza alla persona, l'appaltatore dovrà adottare adeguati strumenti formativi e di sostegno al personale al fine di promuovere e mantenere nel tempo una elevata professionalità.

Il responsabile della direzione tecnica risponde della completa realizzazione del servizio e mantiene i necessari collegamenti con l'assistente sociale della ASL e con il competente ufficio comunale, con i quali concorda, con cadenza almeno quadrimestrale, le riunioni preordinate alla verifica del corretto sviluppo dell'attività programmata.

In particolare, il responsabile tecnico:

- programma e organizza le attività di assistenza domiciliare
- predisponde l'orario settimanale degli interventi secondo le indicazioni fornitegli dall'assistente sociale della ASL e dal competente ufficio comunale (attivazione di nuovi interventi, modifiche di quelli già in atto); in caso di urgenza l'attivazione e le modifiche dovranno essere immediate;
- coordina il personale stabilendo, tra l'altro, i turni, gli orari, i riposi, le ferie;
- provvede alla sostituzione del personale per assenze programmabili e non, garantendo l'esecuzione dei progetti individuali di intervento;
- con l'assistente sociale della A.S.L. Toscana nord ovest – Zona dell'Elba, ed il competente ufficio comunale costituisce il punto di riferimento per gli assistenti domiciliari in ordine ai problemi relativi all'organizzazione del servizio e organizza riunioni con tutti gli operatori per monitorare e verificare l'andamento dello stesso con cadenza almeno trimestrale;
- fornisce, alla fine di ogni mese e, complessivamente, di ogni trimestre, un elenco degli utenti del servizio comprensivo delle ore effettuate per ogni utente, nonché del totale complessivo;

- tiene costantemente informato il competente ufficio comunale sull'andamento dello stesso, circa il monte orario effettuato e quello disponibile per la presa in carico di nuove situazioni;
- collabora con le eventuali associazioni di volontariato.

Il Responsabile tecnico dovrà essere impiegato per un minimo di 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì con orario antimeridiano.

Dovrà comunque garantire una reperibilità giornaliera, dal lunedì al sabato, tramite cellulare dalle ore 7,00 fino alle ore 14,00.

L'aggiudicatario dovrà garantire una disponibilità di personale tale da poter assicurare la copertura e l'esecuzione degli interventi domiciliari in conformità ai progetti individuali di intervento specificatamente stabilito dagli operatori del servizio sociale territoriale, secondo le modalità operative previste al precedente art.6.

In ogni caso, non potrà impegnare meno di 3 operatori in possesso dell'attestato relativo alla qualifica professionale di assistente domiciliare rilasciato da un ente pubblico; tutti gli assistenti domiciliari dovranno essere muniti della tessera sanitaria e della patente di guida tipo "B".

L'assistente domiciliare, nello svolgimento del suo intervento, dovrà prestare particolare attenzione alla relazione con l'utente. Oltre alle competenze specifiche relative alle prestazioni di cui all'art.5, dovrà possedere capacità trasversali nelle professioni sociali, ed in particolar modo:

1. capacità relazionale - intesa come capacità di rapportarsi con l'altro, saper ascoltare e comunicare all'interno di una relazione che sia contemporaneamente non asettica, ma neppure troppo personale; capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione della persona;
2. capacità di osservazione del contesto familiare e relazionale nel quale si opera riportando informazioni utili alla definizione dei piani di intervento;
3. capacità di verifica della propria attività al fine di fornire indicazioni sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni e al corretto utilizzo delle risorse;
4. capacità di operare in base a progetti di lavoro e all'interno di equipe multiprofessionali.

Il Responsabile del competente ufficio comunale segnalerà all'appaltatore, gli operatori che, a suo giudizio motivato, risultino (anche in base a segnalazioni dell'utenza), inidonei o inadatti alla stregua dei sopra indicati criteri. In tal caso l'appaltatore sarà tenuto ad intervenire utilizzando tutte le misure contrattualmente previste e provvedendo comunque, in via cautelare, alla sostituzione dell'operatore segnalato entro il termine di 2 giorni dal rilievo effettuato.

In caso di sostituzione di un operatore, dovrà essere data previa e tempestiva comunicazione al competente ufficio comunale.

Dovrà essere garantita la presenza di almeno un operatore sostituto al fine di sopperire alle assenze del personale titolare; in ogni caso, l'appaltatore è tenuto ad assicurare le necessarie sostituzioni del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, a giudizio concorde delle parti, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni contrattuali.

L'appaltatore è tenuto ad ampliare il proprio organico qualora sia necessario aumentare il monte orario.

Il personale in servizio dovrà essere identificabile mediante un cartellino di riconoscimento, da indossare in modo ben visibile, rilasciato dall'aggiudicatario, recante la foto e le generalità dell'operatore, oltre alla ragione sociale dell'aggiudicatario.

L'appaltatore dovrà applicare al personale impiegato nel servizio tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria di appartenenza e gli eventuali accordi integrativi nonché le leggi e i regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione degli infortuni, sulla tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in genere tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto.

Egli si impegna a rispettare l'obbligo di assumere prioritariamente gli operatori dell'impresa che abbiano svolto precedentemente il servizio oggetto del presente capitolato.

Gli operatori, fermo restando il rispetto delle competenze di indirizzo da parte del Comune ed il loro obbligo di fattiva collaborazione, prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune stesso, e rispondono del proprio operato esclusivamente al responsabile tecnico.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare per il proprio personale tutte le disposizioni normative e contrattuali concernenti gli obblighi di contribuzione, il trattamento economico, assicurativo e fiscale.

L'aggiudicatario assicura l'adeguamento delle misure di sicurezza e del posto di lavoro in relazione al tipo di svantaggio delle persone eventualmente inserite.

L'organico previsto dovrà essere precisato in un elenco nominativo, da cui sia desumibile il numero degli addetti, il livello categoriale e le posizioni INPS ed INAIL.

Eventuali cessazioni o nuove assunzioni dovranno essere immediatamente comunicate all'amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà fornire, a semplice richiesta, la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, in particolare il libro matricola.

ART. 9 - SEDE – MATERIALI – MEZZI - ATTREZZATURE

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di una sede operativa sul territorio elbano. Dovrà, inoltre, disporre di materiali, strumenti e quanto altro necessario per l'organizzazione e l'esercizio pratico delle prestazioni (telefono, segreteria telefonica, fax, fotocopiatrice, apparecchiature tecnico-informatiche per la gestione del servizio ecc.).

In particolare, l'aggiudicatario dovrà dotarsi, a sua cura e spese, dei mezzi necessari per consentire agli operatori di raggiungere gli utenti e di effettuare i servizi di accompagnamento degli utenti che abbiano necessità di raggiungere determinate sedi (ambulatori, uffici, enti, ecc.), anche al di fuori del territorio comunale. I tempi occorrenti agli operatori per raggiungere gli utenti non potranno essere conteggiati ai fini della contabilizzazione delle ore di servizio effettuate.

Saranno poste a carico dell'utente solo le spese per l'acquisto del materiale occorrente per la cura della propria igiene personale, della pulizia della casa e, comunque le spese "vive" per il disbrigo delle commissioni, diverse da quelle di trasporto.

ART. 10 - DEPOSITI CAUZIONALI

Garanzia provvisoria a corredo dell'offerta: è richiesta cauzione provvisoria nella misura del 2%, da presentare nelle forme e nei contenuti di cui all'art.93 del D. Lgs. 50/2016.

Cauzione definitiva: l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la durata contrattuale per l'adempimento o la cattiva esecuzione degli obblighi assunti. Il deposito cauzionale rimarrà fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e comunque, fino a quando non sia eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente previa detrazione dei corrispettivi dovuti.

ART. 11 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Amministrazione Comunale resta sollevata dalla responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale dell'aggiudicatario, a terzi ed agli utenti del servizio essendo interamente riconducibile all'aggiudicatario stesso la relativa responsabilità.

L'aggiudicatario si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo a terzi, e a munirsi, prima della stipulazione del contratto, delle adeguate coperture assicurative (Polizza RCT con massimale unico di € 1.500.000,00 ed RCO con massimale di € 1.000.000,00).

La polizza deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore, nei confronti dell'amministrazione comunale, a qualsiasi eccezione. Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il mantenimento del rapporto contrattuale e che, pertanto, l'eventuale inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo sarà causa di risoluzione del contratto.

ART.12 - CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E PREZZI

L'importo del corrispettivo verrà corrisposto dal Comune in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura accompagnata dai rendiconti mensili delle ore prestate per l'espletamento del servizio per ogni assistito, che dovranno indicare:

- nominativo dell'utente;
- numero delle ore giornaliere per utente;
- numero dei giorni lavorativi;
- numero delle ore giornaliere complessivamente effettuate, con esclusione del tempo dedicato agli spostamenti;
- importo.

I relativi pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della stessa ai sensi del D. Lgs. 231/2002, così come modificato dal D. Lgs. 192/2012, a mezzo di mandato diretto intestato all'aggiudicatario ed esigibile presso la Tesoreria Comunale, previo accertamento della regolarità della fornitura del servizio attestata

dalla sottoscrizione dei suddetti rendiconti da parte del Responsabile del competente ufficio comunale.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Campo nell'Elba, Piazza Dante Alighieri n.1 – 57034 Marina di Campo (LI) C.F. 82001510492.

Il pagamento resta subordinato all'accertamento della regolarità contributiva in materia previdenziale ed assistenziale (D.U.R.C.), attestata dai competenti Uffici Inps e Inail e previa acquisizione del nulla osta prescritto per gli eventuali pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00 ai sensi dell'art.48 bis D.P.R. n. 602/1973 e dell'art.2 D.M. n.40 del 18/01/2008. Il tempo occorrente per il rilascio di tali certificazioni, da parte delle competenti autorità (dall'invio della richiesta al ricevimento della certificazione) non viene computato nel suddetto termine ai fini del calcolo degli eventuali interessi dovuti, ai sensi D.Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D. Lgs. 192/2012.

Il compenso stabilito rimarrà fisso ed invariabile per tutto il periodo contrattuale, salvo l'adeguamento annuale, a far data dal secondo anno di affidamento, del prezzo sulla base dell'indice ISTAT FOI di aumento del costo vita e gli eventuali adeguamenti del costo contrattuale del personale impiegato derivanti da intervenuta sottoscrizione ed applicazione del nuovo C.C.N.L. – avendo come riferimento le apposite tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e/o accordi integrativi territoriali. Si specifica che l'adeguamento, in caso di rinnovo CCNL, sarà riconosciuto al netto degli aumenti ISTAT eventualmente erogati nel periodo di vigenza contrattuale.

ART. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a stipulare il contratto nel termine che gli verrà fissato successivamente.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto, nessuna esclusa od eccettuata e comprese le eventuali spese derivanti da integrazioni e modifiche del contratto d'appalto sottoscritto dalle parti, sono poste a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale che porrà a carico dell'aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla consegna anticipata del servizio per l'esecuzione dell'appalto nelle more della stipula del contratto.

L'aggiudicatario dovrà altresì munirsi, prima della stipulazione del contratto di appalto e comunque preventivamente all'effettivo avvio del servizio, di idonea polizza assicurativa di cui al precedente art.11.

ART. 14 - DIVIETO DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 15 - DIVIETO DI CESSIONE

È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'Amministrazione che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 16 - PENALI

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

A) SERVIZIO

- mancato servizio: **€ 500,00**
- mancato rispetto del piano individualizzato di intervento: **€ 500,00**
- mancato rispetto dell'orario previsto per l'esecuzione della prestazione: **€ 300,00**
- mancata attivazione delle prestazioni entro il termine max di 5 giorni dalla ricezione del contratto: **€ 300,00**
- mancato rispetto ingiustificato dell'obbligo di favorire la continuità del servizio reso dallo stesso personale nei confronti dello stesso utente: **€ 300,00**
- mancata o incompleta registrazione delle schede rilevazione presenze: **€ 300,00**
- mancato utilizzo del cartellino di riconoscimento da parte del personale: **€ 300,00**

B) PERSONALE

- mancato rispetto delle norme del capitolato che prescrivono l'impiego di personale professionalmente adeguato: **€ 300,00**
- mancata applicazione, per i dipendenti, delle norme contenute nel contratto di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali: **€ 800,00**
- assenza o incompletezza della documentazione relativa alla formazione ed ai titoli professionali degli operatori: **€ 200,00**
- mancata o incompleta dotazione da parte dell'azienda, nonché mancato utilizzo da parte degli operatori dell'abbigliamento e dei presidi igienico-sanitari richiesti dalla normativa vigente di settore: **€ 200,00**.

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

Qualora entro il termine suddetto la Cooperativa non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le giustificazioni fornite non fossero ritenute accoglibili, il comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduato tra un

minimo di **€ 200,00** ed un massimo di **€ 500,00** in base ad indicatori di gravità che verranno precisati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all’impresa aggiudicataria.

Qualora l’importo complessivo delle penali applicate risulti essere superiore al 5% dell’importo contrattuale il contratto potrà essere risolto.

L’importo relativo all’applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità che sarà comunicato all’appaltatore, sarà detratto dal pagamento della prima fattura posta in liquidazione.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto ex art. 1456 del c.c. senza che da tale risoluzione possa comunque possano conseguire diritti e pretese nei seguenti casi:

- mancata nomina e/o sostituzione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, nonché del Medico competente, durante l’intero corso di esecuzione del contratto;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impegnato nell’esecuzione dell’appalto;
- gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza;
- impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora l’impresa non provveda all’immediata regolarizzazione;
- qualora anche una sola delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell’atto di notorietà rilasciate dall’Impresa appaltatrice risultassero non veritieri;
- qualora, a fronte di specifica richiesta, il soggetto aggiudicatario non esibisca il “Libro Unico del Lavoro” di cui al D.L. 112/2008 come convertito in Legge 6/08/2008, n.133 (avendo, la stazione appaltante, funzioni di organo di vigilanza per la compiuta applicazione delle vigenti normative sulla sicurezza dei luoghi di lavoro) e/o l’“Elenco Riepilogativo Mensile del Personale Occupato”.

Nelle ipotesi sopra indicate previa diffida ed instaurazione di contraddittorio con l’impresa, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del committente, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La stazione appaltante risolvendo il contratto incamererà la cauzione definitiva fatto salvo l’ulteriore risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, attribuendo gli eventuali maggiori costi a carico dell’appaltatore con cui il contratto è stato risolto.

All’aggiudicatario sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione, detratte le penalità, le spese e l’importo del risarcimento dei danni.

ART. 18 - OBBLIGHI DI VERIFICA DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE

L’appaltatore ha l’obbligo di predisporre ed adottare un sistema di monitoraggio continuo della soddisfazione del cliente, al fine di individuare interventi correttivi

finalizzati a migliorare la qualità del servizio. Le indagini di *customer satisfaction* dovranno essere condotte con le modalità e secondo le cadenze temporali, concordate con il comune.

ART. 19 - ELEZIONE DI DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del contratto, la Cooperativa appaltatrice dovrà eleggere domicilio legale presso il Comune di Campo nell'Elba.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione del presente capitolato è competente il foro di Livorno.

ART. 20 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 21 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, il soggetto aggiudicatario assume su di sé tutti gli obblighi, nessuno escluso, previsti all'art.3, comma 1, della Legge 13 agosto 2010 n.136, così come modificata dal D.L. n.187/2010, di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art.3, comma 3, della suddetta legge n.136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, i quali devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo Gara, relativo all'appalto in oggetto.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ex art.3, comma 8, stessa legge, con incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà della stazione appaltante di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione si riserva inoltre tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti nella filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto contengano una clausola a pena di nullità assoluta del contratto, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 sopra richiamata.

ART. 22 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile del Procedimento e dell'Esecuzione del Contratto è la *dr.ssa Sandra Landi - Responsabile dell'Area Amministrativa Tel 0565-979333 – s.land@comune.camponellelba.li.it*

**f.to IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
dr. Sandra Landi**