



NARDÒ – COPERTINO – GALATONE – LEVERANO – PORTO CESAREO – SECLÌ

“AMBITO TERRITORIALE N° 3 - NARDÒ”

Piazza San Pietro, n.1 Cap. 73048 Nardò – Tel.: 0833/838423-32 - Fax: 0833/838423
http://pianodizona.nardo.puglia.it - pec: ambito3@pecnardo.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per l'affidamento del servizio di:

**ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI
FONDI PAC ANZIANI - A.D.I. - SECONDO ESPERIMENTO
CIG 6153636D0F – CUP H71E15000040001**

ART. 1 -OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina i rapporti tra il Comune di Nardò (di seguito Amministrazione aggiudicatrice) in qualità di Comune Capofila dell'Ambito territoriale n.3 composto dai Comuni di Nardò, Copertino, Galatone Leverano, Porto Cesareo e Seclì e l'operatore economico aggiudicatario in relazione **all'affidamento del servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (CON SERVIZI SANITARI ADI)** in favore di n. 50 anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale di Nardò, con prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata la cui attivazione richiede un percorso unitario di presa in carico, valutazione multidimensionale del bisogno e definizione di un piano personalizzato di assistenza (PAI), in attuazione del Piano Sociale di Zona 2014-2016/annualità 2015, del Piano d'intervento PAC anziani non autosufficienti – 1° riparto, ed in conformità della Legge Regionale n. 19/2006 e s.m.i. e del Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i..

Le modalità di espletamento della gara sono quelle indicate nel bando e nel disciplinare di gara.

ART. 2 -CORRISPETTIVO DURATA DELL'APPALTO E FONTI DI FINANZIAMENTO

L'importo posto a base d'asta, riferito al numero minimale di ore di servizio da garantire, è pari ad **€ 364.453,56, comprese spese generali ed oltre IVAse dovuta** nella misura di legge (attualmente al 4%), per un numero presunto di **19.554** ore d'intervento professionale, così ripartito :

- numero presunto di **18.586** ore d'intervento per gli OSS - **costo orario €.** **17,18** **come da contratto**
- numero presunto di **968** ore per l'Assistente Sociale - **costo orario €.** **18,75** **come da contratto**

Il costo totale (in base ai contratti di lavoro) per gli OSS è di € 319.307,48

Il costo totale (in base ai contratti di lavoro) per l'ass. sociale è di € 18.150,00

Totale €. **337.457,48 (oltre IVA)**

Il costo per le spese generali finanziate con delib. Comit. N.6_23.3.2015

Nella misura dell'8% del costo del progetto (8% di €.

L'importo complessivo posto a base di gara è di €. **364.453,56, oltre IVA**

Incidenza delle spese generali sul costo orario= € 26.996,56 : ore 19.554 = €. **1,38**

Il costo orario posto a base di gara e soggetto a ribasso, comprese le spese generali, è il seguente:

- per gli operatori O.S.S. €.

- per l'assistente sociale €.

Tutti gli importi suddetti sono al netto di IVA che sarà corrisposta se dovuta.

- durata presunta di n. OTTO mesi e n. 14.828 di ore di servizio: secondo la tempistica prevista dal cronoprogramma del "Piano d'intervento PAC anziani non autosufficienti I riparto", salvo diversa indicazione

ed autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione del Programma Nazionale per i Servizi di Cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti, in seguito al differimento del cronoprogramma presentato in fase di candidatura del "Piano d'intervento servizi di cura per gli anziani".

Numero presunto utenti nel periodo di vigenza dell'appalto n. **50**

Il corrispettivo comprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'appalto, includendo tutte le prestazioni professionali e di coordinamento, la fornitura di materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente le attività di formazione, il personale esperto impiegato e quant'altro necessario all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, ivi compreso l'eventuale utile di impresa.

L'importo posto a base d'asta è inoltre comprensivo dei seguenti costi:

1. spese generali (carburanti, spese mezzi, funzionamento struttura, spese di segreteria,...);
2. spese per la redazione (d'intesa con il Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato), pubblicazione e diffusione della Carta dei servizi prestati con l'appalto.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di aumentare o diminuire l'importo dell'appalto, nel limite del 20%, (quinto d'obbligo) senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare obiezione o chiedere indennità o rimborso a causa dell'eventuale riduzione del compenso.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di condizioni di opportunità e convenienza per procedere alla proroga del contratto per un altro anno, in applicazione della fattispecie prevista dall'art. 57, c.5, lett. b) del D.Lgs n. 163 del 12.04.2006 (Codice dei Contratti), nel rispetto delle condizioni ivi previste.

L'appalto è finanziato con fondi rivenienti dai fondi PAC (Piano di Azione e Coesione-Piano Intervento Servizi di cura per gli anziani – Primo riparto e fondi dell'Ambito.

ART. 3 -DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Per il presente appalto non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico dell'aggiudicataria in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 4 -CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO

4.1 Descrizione, finalità ed obiettivi

Per ADI si intende un servizio che assicura prestazioni socio assistenziali e socio-sanitarie in forma integrata e secondo piani individuali programmati per la cura e l'assistenza agli ultra65enni non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, per stabilizzare il quadro clinico, limitare il declino funzionale e migliorare la qualità di vita quotidiana.

Il servizio, di competenza sia del SSN che dell'Ente Locale, fondato sul modello della domiciliarizzazione delle cure e delle prestazioni, si connota per la forte valenza integrativa delle prestazioni, in relazione alla natura ed alla complessità dei bisogni a cui si rivolge.

Caratteristica essenziale è l'unitarietà dell'intervento che deve essere basato sul concorso progettuale di contributi professionali socio-sanitari e di protezione sociale, organicamente inseriti nel progetto assistenziale personalizzato.

Il livello di bisogno clinico, funzionale e sociale, è valutato attraverso idonei strumenti che consentono la definizione del programma assistenziale e il conseguente impegno di risorse (S.Va.M.A. per la valutazione, P.A.I. per la presa in carico).

Obiettivi complessivi da perseguire con la realizzazione del servizio di cui trattasi sono i seguenti:

- favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio;
- tutelare la salute psico-fisica sia in senso preventivo che di recupero e mantenimento delle residue capacità funzionali e della vita di relazione;
- limitare l'allontanamento dall'ambiente familiare e sociale alle sole situazioni di grave dipendenza, per le quali la permanenza nel proprio ambiente costituirebbe fattore di eccessivo disagio e deterioramento, riducendo così il ricorso all'ospedalizzazione impropria ed evitando per quanto possibile il ricovero in strutture residenziali;
- favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso la sensibilizzazione, il coinvolgimento ed il sostegno ai compiti di cura ed assistenza da essi svolto;
- prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, di solitudine, di bisogno, e migliorare la qualità della vita in generale;
- curare e assistere pazienti in condizioni di salute tali che siano trattabili a domicilio, migliorando la qualità di vita degli stessi;
- sostenere le risorse della persona per la vita in autonomia per quanto possibile e il mutuo aiuto dei *care-giver* familiari integrandole con risorse umane professionali, trasmettendo loro eventuali competenze utili per un'autonomia di intervento.

4.2 Destinatari e prestazioni

I servizi oggetto dell'appalto sono rivolti ad anziani ultrasessantacinquenni residenti nei comuni dell'Ambito territoriale di Nardò in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-assistenziale e socio sanitario.

Le prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie domiciliari, come da Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i. di competenza dell'Ambito Territoriale, sono riconducibili alle seguenti dimensioni:

- **segretariato sociale:** supporto e informazioni su diritti, pratiche e servizi, collegamento e collaborazione con servizi socio-sanitari, associazioni sindacali, patronati e associazioni di volontariato e di tutela degli utenti;
- **presa in carico della persona e della famiglia** sulla base del P.A.I. predisposto in sede di U.V.M.;
- **attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete** necessari alla realizzazione del progetto di intervento;
- **cura della persona:** igiene personale e cura dell'aspetto fisico, aiuto nella vestizione, nell'uso di accorgimenti ed ausili per lo svolgimento degli atti quotidiani della vita, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto nella deambulazione; realizzazione di attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collaborazione ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- **aiuto domestico:** governo della casa, lavaggio e stiratura della biancheria, preparazione pasti, aiuto nell'assunzione degli stessi, approvvigionamento degli alimenti e dei generi di consumo necessari;

4.3. Criteri di ammissibilità e di eleggibilità e sistema di accesso

L'accesso è riservato agli ultra65enni residenti nei Comuni dell'ambito territoriale in possesso dei requisiti di ammissibilità ed eleggibilità previsti nell'Accordo di Programma per la programmazione e realizzazione del servizio di Cure Domiciliari Integrate (CDI) sottoscritto nel 2013 tra l'Ambito Territoriale e la Asl territorialmente competente, e di seguito riportati al fine di rendere consapevoli i concorrenti dell'intero sistema organizzativo del servizio all'interno del quale operare, in caso di aggiudicazione della gara:

- condizione di non autosufficienza, disabilità e/o fragilità, determinata dalla concomitanza di diversi fattori biologici, psicologici e socio-ambientali che agendo in modo coincidente inducono ad una perdita parziale o totale delle capacità dell'organismo e patologie in atto o esiti delle stesse che necessitano di cure erogabili a domicilio;
- complessità assistenziale, ovvero presenza di bisogni complessi, che richiedono contemporaneamente prestazioni sanitarie ed interventi socio-assistenziali domiciliari;
- adeguato supporto familiare e/o informale;
- idonee condizioni abitative;
- consenso informato da parte della persona e della famiglia o suo tutore giuridico;
- presa in carico da parte del MMG/PLS;
- residenza in uno dei Comuni dell'ambito territoriale.

Il servizio ADI si realizza mediante procedure unitarie e condivise tra Asl/Distretto sociosanitario e Comuni associati dell'Ambito territoriale, per l'accesso, la valutazione e la presa in carico, nel rispetto delle Linee guida regionali in materia di accesso al sistema integrato sociosanitario dei servizi (Del. G.R. 691/2011).

L'iter di accesso e di presa in carico può essere schematicamente sintetizzato nel seguente modo:

- 1) richiesta di accesso/segnalazione;
- 2) recepimento della domanda di accesso da parte della PUA;
- 3) proposta di ammissione all'ADI;
- 4) convocazione dell'UVM;
- 5) valutazione multidimensionale a cura dell'UVM;
- 6) predisposizione del PAI e individuazione del case manager.

Pertanto potranno accedere al servizio gli ultra65enni, residenti nei Comuni dell'ambito territoriale, che presentano istanza alla Porta Unica di Accesso (PUA), considerata ammissibile dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.) ovvero al Segretariato Sociale d'Ambito, al Servizio Sociale Professionale d'Ambito e Comunale. Alla UVM compete la valutazione multidimensionale dell'autosufficienza e dei bisogni assistenziali degli utenti; l'elaborazione del piano assistenziale individualizzato (obiettivi e tipologia, frequenza e durata degli interventi) condiviso con l'utente e la sua famiglia e da essi sottoscritto; nonché la verifica e l'aggiornamento dell'intervento posto in essere. Attesa la necessità di assicurare le prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitarie dei cittadini richiedenti, l'aggiudicatario deve assicurare il necessario coordinamento con le prestazioni di carattere sanitario (infermieristiche, riabilitative e di medicina generale e specialistica) attribuite per competenza alla Asl.

Il servizio si rivolgerà per l'intero Ambito, nel periodo di vigenza dell'appalto, ad un numero presunto di 50 utenti.

Tale stima è la risultante della previsione di uno standard prestazionale di un numero medio di 9 ore di prestazioni professionali domiciliari settimanali per utente, al netto delle prestazioni professionali dell'assistente sociale. Si precisa che il numero degli utenti sopra indicato e delle ore medie settimanali è meramente indicativo e non impegnativo.

Le prestazioni del presente articolo, come previsto dal piano individuale di assistenza, potranno essere interrotte, a seguito di verifica e riformulazione del piano di assistenza individualizzato, da parte del Servizio Sociale Professionale competente per ciascun Comune. Oltre alle prestazioni suddette il soggetto

aggiudicatario dovrà garantire che gli operatori incaricati di svolgere le prestazioni domiciliari partecipino, se richiesto, alla verifica del piano d'intervento collaborando a tal fine con gli operatori dei servizi sociali e sanitari dei Comuni e del Distretto socio-sanitario dell'Asl.

4.4 Tempi e modalità organizzative

Le prestazioni di assistenza domiciliare, di competenza del personale dell'affidataria, dovranno essere garantite per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato compreso, negli orari previsti dal piano individuale di assistenza, nell'arco orario 7,30 - 19,30.

Eccezionalmente le prestazioni potranno essere svolte anche in giorni festivi, per situazioni di particolare gravità, sempre nel rispetto di quanto previsto dal piano assistenziale individualizzato dell'utente.

Le ore da prestare dovranno considerarsi al netto dei tempi di percorrenza per il raggiungimento delle abitazioni.

L'appaltatore organizza il servizio, sulla base di quanto riportato nel progetto-offerta e nel presente capitolato, con autonomia organizzativa e gestionale, nell'osservanza del complesso della normativa nazionale e regionale che regola la materia dei servizi sociali.

Qualora l'offerta di gara sia presentata da consorzi o raggruppamenti d'impresa dovranno essere indicati, in sede di presentazione del progetto tecnico organizzativo, i nominativi delle ditte che svolgeranno i servizi.

L'organizzazione complessiva del servizio è curata dall'appaltatore a livello di Ambito tenendo conto delle esigenze che saranno segnalate dal Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto all'attivazione del servizio a favore degli utenti. Nei casi di urgenza il gestore si impegna ad attivare il servizio nei tempi concordati con l'Ufficio di Piano, comunque entro le 48 ore successive alla comunicazione.

L'appaltatore dovrà curare, oltre alla redazione di apposita scheda nominativa per utente, da trasmettere all'Ufficio di Piano dell'Ambito, unitamente ad una relazione mensile sull'andamento del servizio. Ogni eventuale variazione del piano individuale di assistenza sarà tempestivamente comunicata all'appaltatore e da questi posta in esecuzione entro 3 giorni.

4.4 Operatori

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe costituita dalle seguenti figure professionali:

- assistente sociale;
- personale di assistenza.

Detta équipe opererà in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune e con le professionalità sanitarie assicurate dall'Asl, avendo come obiettivo la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati.

Le figure professionali richieste devono essere in possesso dei seguenti titoli ed avere le seguenti competenze:

- **Assistente Sociale**, in possesso di Laurea in Servizio Sociale e abilitante all'esercizio della professione ed iscrizione all'Albo Professionale, con funzioni di presa in carico della persona e della famiglia e di coordinamento dell'intera équipe a cui è affidata la responsabilità della corretta attuazione del piano assistenziale, nonché di responsabile di interventi di segretariato sociale e dell'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, delle verifiche periodiche dei risultati raggiunti, del raccordo con l'Ufficio di Piano, il Servizio Sociale Professionale dei Comuni, il personale della ASL. Alle prestazioni professionali proprie dell'assistente sociale sono riservate **n. 968 ore complessive**;

- **Operatori di assistenza a carattere socio-sanitario con il titolo di Operatore Socio Sanitario**, da impiegare in numero adeguato a garantire il monte ore di prestazioni previsto, in accordo con quanto disposto dall'art. 88 del Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i., con funzioni di cura della persona, realizzazione di attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collaborazione ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale, aiuto domestico e accompagnamento. Alle prestazioni professionali proprie dell'operatore socio-sanitario sono riservate **n. 18.586 ore complessive**.

Gli operatori del servizio dovranno effettuare riunioni di programmazione e verifica con cadenza mensile. L'attività di ciascun operatore deve essere adeguatamente documentata – elenco nominativo degli assistiti, delle ore e prestazioni effettuate per ciascuno di essi - sulla base delle indicazioni e di apposita modulistica (scheda giornaliera di servizio).

ART. 5 -OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

5.1 Coordinatore responsabile

L'aggiudicatario assegna all'assistente sociale il ruolo di coordinatore responsabile del servizio. Al coordinatore spetteranno le funzioni di vigilanza sul regolare svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato e di referente unico per il Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato. In particolare parteciperà alle verifiche periodiche previste e sarà tenuto ad inviare trimestralmente al Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato apposita relazione relativa all'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla stazione appaltante al coordinatore del servizio designato dall'appaltatore presso il domicilio dichiarato si intenderanno come presentate direttamente all'appaltatore stesso.

L'aggiudicataria dovrà, subito dopo l'aggiudicazione, fornire il nome del coordinatore responsabile di cui sopra, l'indirizzo, il numero di telefono e tutte le informazioni utili a rintracciarlo in caso di necessità.

5.2 Sede operativa

L'aggiudicataria si impegna a disporre di una o più sedi operative presso uno o più Comuni dell'Ambito Territoriale di Nardò, presso la/le quale/i porre in essere tutte le attività propedeutiche e di accompagnamento alla realizzazione dei servizi appaltati e a comunicare al Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato, nonché agli Uffici comunali di Servizio Sociale e agli stessi utenti l'ubicazione, il numero telefonico e di fax, ed ogni altro riferimento utile al fine di accogliere eventuali richieste o segnalazioni in merito all'organizzazione e allo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

5.3 Personale

L'aggiudicatario si impegna a impiegare nella gestione dei servizi personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli standard previsti dal presente Capitolato, secondo gli standard e i contenuti professionali previsti dalla vigente normativa di settore (L.R. n. 19/2006 e s.m.i. e Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i.).

Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara, la ditta aggiudicataria dovrà inviare al Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato l'elenco del personale da impegnare con specifica qualifica, i relativi curricula e i contratti individuali stipulati dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante presentazione di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente allo stesso.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over.

L'Amministrazione è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

Nel caso di eventuale eccessivo "turn-over" degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato potrà attivare una verifica per valutare nel merito la situazione secondo le modalità espresse nel presente Capitolato. L'affidataria dovrà garantire, inoltre, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio con altro in possesso dei medesimi titoli dandone immediata comunicazione al Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato, nonché del personale che dovesse risultare inadeguato, a giudizio del Dirigente dell'Ufficio di Piano o suo delegato, fermo restando il costo complessivo a base d'asta.

Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato l'aggiudicataria potrà avvalersi di organizzazioni di volontariato il cui utilizzo deve essere limitato ad attività complementari secondo la disciplina vigente e comunque preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato, con indicazione del ruolo, ambito e modalità di utilizzo fornendo prova della esistenza di idonea copertura assicurativa a loro favore, relativamente alla responsabilità civile ed al rischio di infortuni.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste ad eccezione di quelle di cui alla dicitura di "welfare leggero" che possono essere svolte da associazioni di volontariato e di promozione sociale, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Anche per i volontari, nel caso in cui essi non operino in maniera ritenuta idonea, l'ente appaltante potrà richiedere l'allontanamento o la sostituzione senza che l'aggiudicatario possa avanzare riserve di sorta.

5.4 Disciplina dei rapporti di lavoro, rispetto dei contratti ed ulteriori garanzie e responsabilità

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre, del Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006-Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari. L'affidataria inoltre, s'impegna a rispettare la normativa nazionale vigente in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali, nonché quanto espressamente previsto al riguardo dai contratti collettivi nazionali. Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

L'affidataria si impegna inoltre a:

- assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo;
- dotare il personale di indumenti idonei e congrui per le prestazioni da rendere;
- fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente;
- predisporre per ciascun operatore un programma di attività giornaliero e/o settimanale rispettoso dei P.A.I. predisposti per ciascun utente;
- predisporre e lasciare presso il domicilio dell'utente l'apposita scheda nella quale gli operatori dovranno indicare giornalmente i tempi e la tipologia delle prestazioni erogate. La stessa controfirmata

dall'assistito o da un parente prossimo e vistata, per conto dell'aggiudicataria dal coordinatore unico – referente tecnico dei servizi oggetto dell'appalto che provvederà a consegnarla al Dirigente dell'Ufficio di piano alla fine di ciascun mese;

- garantire la partecipazione degli operatori del servizio agli incontri di coordinamento e verifica previsti;
- individuare ed utilizzare, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano, strumenti per la valutazione dell'organizzazione interna e dell'efficacia degli interventi messi in atto;
- fornire all'Ufficio di Piano dettagliata nota operativa delle prestazioni realizzate per ciascun utente;
- rendere disponibili, in qualsiasi momento, i registri di presenza degli operatori impegnati;
- inviare relazione mensili all'Ufficio di Piano circa l'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità;
- favorire e sostenere la partecipazione attiva degli utenti, delle loro famiglie, in forma singola e/o attraverso le loro associazioni di rappresentanza e tutela;
- garantire la stabilità dell'équipe di operatori limitando il turn-over al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale;
- favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione professionale del personale;
- dotare il personale di cartellino di riconoscimento che riporti fotografia, nome, cognome, qualifica, perfettamente visibili e leggibili;
- garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato e in luogo adeguato il materiale recante informazioni circa gli utenti e i loro familiari;
- somministrare, secondo la tempistica concordata con il Dirigente dell'Ufficio di piano, le schede di valutazione della soddisfazione degli utenti e delle famiglie. Tale documentazione verrà allegata alla relazione conclusiva;
- redigere, d'intesa con l'Ufficio di piano, pubblicare e diffondere la Carta dei Servizi prestati con l'appalto.

5.5 Rispetto della normativa in materia di contrasto al lavoro non regolare

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Nel caso in cui il servizio sia affidato ad un consorzio stabile di cui all'art 36 del D. Lgs n.163/2006 e s.m.i., tale consorzio è direttamente ed oggettivamente responsabile dell'adempimento da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Per il presente appalto non vi sono "clausole sociali" non essendoci personale di precedente appaltatore da assumere in carico.

5.6 Flessibilità e sostituzioni – adempimenti del personale

L'aggiudicataria mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

L'aggiudicataria, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti
- dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi indicati in sede di gara;
- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni. In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto. Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto.

Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

- a) l'aggiudicatario deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le

eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato;

- b) l'aggiudicatario deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti secondo le modalità previste nel presente capitolato;
- c) l'aggiudicatario, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni,...), è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al Dirigente dell'Ufficio di Piano, prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna, secondo le modalità da concordarsi col il personale dei servizi sociali comunali competenti
- d) l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio anche nei casi in cui il personale, per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro, provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti. L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa stessa. L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constatati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione. Resta fermo che qualora l'Amministrazione verificasse che i motivi addotti per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicatario. Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, le Amministrazioni comunali da essa rappresentate ed il personale dell'aggiudicatario, la quale solleva l'Amministrazione e le Amministrazioni comunali da essa rappresentate, da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti. Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e dovranno essere dotati di attitudine all'attività di stimolo e sostegno relazionale nei confronti degli utenti stessi.

5.7 Doveri del personale

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a) effettuare le prestazioni di propria competenza con impegno, diligenza, professionalità e correttezza nei confronti degli utenti e del servizio, seguendo il principio della massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga in contatto per ragioni di servizio;
- b) osservare tutti gli accorgimenti per assicurare la massima economicità del servizio;
- c) mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- d) compilare per quanto di competenza e con la necessaria attenzione la reportistica concordata rispettandone la tempistica;
- e) avvertire il coordinatore unico-referente tecnico del servizio dell'assenza dell'utente;
- f) comunicare con tempestività eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- g) non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dal Dirigente dell'Ufficio di piano senza la formale autorizzazione da parte di quest'ultimo;
- h) attivare e sostenere uno specifico canale di comunicazione con l'Ufficio di piano e gli uffici comunali di servizio sociale per il controllo, la verifica e la riprogrammazione degli interventi;
- i) rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

5.8 Rispetto della normativa in materia di miglioramento e tutela della salute dei lavoratori

L'aggiudicatario provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

L'aggiudicatario dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti previsti dalla legge 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione della legge 81/2008), oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti della legge 81/2008, e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso. L'operatore economico aggiudicatario è tenuto, altresì, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a

dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Leg.vo n. 626/94 coordinato con il D. Leg. n. 242/96). L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

5.9 Rispetto della normativa in tema di trattamento e protezione dei dati personali

L'affidataria deve mantenere riservati e non deve divulgare a terzi estranei i documenti e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto, non deve impiegare i medesimi in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata o la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dalla stazione appaltante. L'affidataria si impegna, altresì, a non utilizzare ai fini propri o, comunque, non connessi ai fini dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. L'affidataria è tenuta all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, indicando il responsabile della protezione dei dati personali.

5.10 Assicurazione ed obbligo di risarcimento del danno

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge. L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio. L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento. In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre per l'intera durata del contratto di appalto anche il servizio in oggetto svolto per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore a quello da questa richiesto. La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione provvederà a trattenere copia. La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Dirigente dell'Ufficio di piano. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

ART. 6 - ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

L'operatore economico aggiudicatario non ha alcuna autonomia in merito alla selezione degli utenti ammessi ai servizi oggetto dell'appalto. La gestione amministrativa relativa all'accesso degli utenti (istruttoria delle domande, formazione e approvazione delle graduatorie, ammissione degli utenti, ecc...) è demandata all'Ufficio di Piano che la espletterà in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale e con la Direzione del DSS.

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad accettare tutte le condizioni che eventualmente andassero a modificare i requisiti e le modalità di accesso al servizio. Successivamente all'ammissione dell'utente al servizio, vi sarà la presa in carico che prevede:

- il coinvolgimento dell'ente gestore nell'attività;
- la documentazione del programma di lavoro e l'evoluzione delle attività.

ART. 7 - PROPOSTE MIGLIORATIVE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE

E' facoltà del proponente di avanzare proposte migliorative ed integrative degli standard minimi prestazionali, tecnico operativi e di personale previsti dal presente capitolato da attuare con mezzi e risorse proprie, nonché con figure professionali esclusivamente a carico dell'aggiudicatario, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione. Le proposte migliorative ed integrative saranno oggetto di valutazione in sede di esame delle offerte secondo i criteri ed i parametri indicati nel disciplinare di gara.

ART. 8 - RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE E FACOLTA' DI CONTROLLO

All'Amministrazione aggiudicatrice competono:

- a) le funzioni di indirizzo e supervisione tecnico-socio-assistenziale, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'aggiudicatario, con quanto previsto nel progetto tecnico esecutivo presentato da questi in sede di gara;
- b) il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa nazionale e regionale di settore;
- c) la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni e delle dimissioni degli utenti;

- d) la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente;
- e) le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica e aggiornamento dei piani assistenziali individualizzati predisposti;
- f) le comunicazioni all'aggiudicatario al momento dell'ammissione degli utenti di quanto previsto dai progetti d'intervento. Qualsiasi informazione resa dall'aggiudicatario al cittadino-utente dovrà evidenziare la titolarità del servizio in capo al Comune di Nardò in qualità di capofila dell'ambito territoriale e dovrà essere predisposta seguendo le indicazioni e gli standard tecnici forniti dal Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato.

Sono riconosciute all'Amministrazione aggiudicatrice, tramite il Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato ampie facoltà di controllo in merito al:

- buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, anche presso gli utenti, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Le verifiche e le ispezioni effettuate dagli appositi incaricati potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che controfirmeranno i relativi verbali che saranno redatti allo scopo. L'Amministrazione potrà organizzare, in ogni momento, incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione dei servizi appaltati. Resta a capo dell'Amministrazione aggiudicatrice la facoltà di eseguire monitoraggio e valutazioni del grado di soddisfacimento dell'utenza dei servizi oggetto dell'appalto anche a mezzo di aziende specializzate.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni. L'Amministrazione si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

ART. 9 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicataria si determina sulla base del costo orario offerto in sede di gara e del numero delle ore effettivamente prestate, entro il limite massimo che sarà comunicato all'avvio del servizio, comprensivo del numero di ore eventualmente offerte nell'ambito di proposte migliorative del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria dell'appalto. Il corrispettivo dovuto all'aggiudicataria, comprende il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività in essere. Con tale corrispettivo l'aggiudicataria si intende pertanto compensata di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di presentazione di regolare fattura mensile posticipata.

Ad ogni fattura l'affidataria dovrà allegare riepilogo mensile degli assistiti. Detto prospetto deve essere firmato dal Coordinatore Unico- Responsabile Tecnico dell'affidataria. In ogni caso l'aggiudicataria si impegna al rispetto delle procedure di rendicontazione previste specificatamente dalle Autorità di gestione delle fonti di finanziamento utilizzare per la copertura del costo dell'Appalto che la stazione appaltante si riserva di definire in sede di stipula contrattuale.

La liquidazione della fattura avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa, fatto salvo eventuale maggior termine necessario per la verifica della regolarità della prestazione e della regolarità contributiva (DURC). L'irregolarità del DURC comporta la sospensione del pagamento della fattura. Si applicano, in ogni caso, gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 in materia di intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore e degli eventuali subappaltatori. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta all'Amministrazione appaltante a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto

contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Ai sensi dell'art. 113 D.Lgs 163 del 2006, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

ART. 11 - PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e in ogni caso di tardiva o incompleta o carente esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'Amministrazione aggiudicatrice appaltante salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà all'aggiudicatario penalità variabili a seconda della gravità della violazione, dallo 0,2 per mille ad un massimo all' 1 per mille dell'importo contrattuale. L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'Ufficio di piano, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità delle violazioni.

In ogni caso d'inadempimento o violazione contrattuale l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo previa diffida all'aggiudicatario a far cessare immediatamente la violazione o ad adempiere entro cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione a firma del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato avverso la quale l'aggiudicatario dell'appalto avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro il termine indicato nella diffida. La penale verrà senz'altro applicata se entro il termine assegnato l'aggiudicatario non fornisca le giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente il contratto.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione aggiudicatrice si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fideiussoria. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni. L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione aggiudicatrice rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del

contratto. L'operatore aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dell'appalto, resesi necessarie per le inadempienze dello stesso.

ART. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora quest'ultimo si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio dei servizi;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica (comprese le migliorie);
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione comunica all'aggiudicatario la volontà di risoluzione del contratto mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R. indicando la data entro la quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

ART. 13 – RECESSO

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso d'impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del C.C., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata e/o raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 14 -SUBAPPALTO-CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso subappalto. E' vietata la cessione di tutto o parte del contratto, a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.to Lgs. 163/06. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si verifichi l'incapacità del nuovo soggetto di fare fronte adeguatamente al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

ART. 15 -RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico dell'aggiudicatario che terrà, inoltre, l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto. L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

ART. 16 -TUTELA DELLA PRIVACY

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

ART. 17 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 18 -FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente. Il foro competente e' quello di Lecce

ART. 19 - INFORMATIVA DI INTENTO A PROPORRE RICORSO GIURISDIZIONALE

Ai sensi dell'art 243 bis del D.Lgs. 163/06 il soggetto che intenda proporre un ricorso giurisdizionale informa la stazione appaltante della presunta violazione e della intenzione di proporre un ricorso giurisdizionale. Tale informativa deve pervenire presso l'Ufficio di Piano dell'ambito territoriale.

ART. 20 -RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.

Nardò, li 13.04.2015

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Dr.ssa Anna Maria De Benedittis