



CITTA' DI VIBO VALENTIA

Dipartimento 1 – Settore 2 Politiche Sociali Welfare e Sanità
Servizio 1 Servizi Sociali e Politiche Giovanili

89900 - Vibo Valentia - Piazza Martiri d' Ungheria - P.I. 00302030796
Telefono 0963/599111

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI) PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI DI ETÀ INFERIORI A 65 ANNI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 1 – PROGETTO ROCCIA

CODICE CIG: 721080722 E

Art. 1: Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato ha per oggetto il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.) a favore di soggetti non autosufficienti di età inferiore a 65 anni affetti da malattie croniche invalidanti e/o progressivo-terminale in condizioni di fragilità e limitazioni dell'autonomia, residenti nei comuni facenti parte del Distretto n. 1: Vibo Valentia, Filadelfia, Francavilla Angitola, Filogaso, Francica, Ionadi, Maierato Monterosso, Pizzo, Polia, S. Costantino Calabro, S. Gregorio d'Ippona, S. Onofrio, Stefanaceni, Mileto.

Il servizio di Assistenza Domiciliare Anziani sarà realizzato con risorse finanziarie della regione Calabria " Fondo per la non autosufficienza anno 2013" - Progetto Roccia, destinate all'attivazione o implementazione di prestazioni di natura socio-assistenziale del servizio di assistenza domiciliare integrata.

Art. 2: Principi e finalità.

Il Servizio di Assistenza domiciliare integrata è un servizio che assicura prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata e organizzate per rispondere ai bisogni di natura sociale e sanitaria del cittadino richiedente.

L'Assistenza Domiciliare Integrata è finalizzata a salvaguardare le singole persone in stato di bisogno, al fine di evitare l'istituzionalizzazione impropria, e ridurre gli stati di cronicizzazione, di malessere e di emarginazione fisica, sociale e psicologica.

L'accesso alle prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata viene attivato dall'Unità di Valutazione Multidimensionale.

Le prestazioni a carattere sanitario (mediche, infermieristiche e riabilitative) sono fornite dall'ASP.

Il servizio deve essere organizzato in modo tale che le prestazioni vengano effettuate presso il domicilio dell'utente o la sua dimora abituale, dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo le esigenze dell'utente e compatibilmente alla finalità del servizio stesso.

Il servizio Assistenza Integrata, condivide con le diverse tipologie di prestazioni professionali socio-assistenziali e sanitarie le finalità e gli obiettivi generali così come sotto descritti:

- 1) favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio;
- 2) tutelare la salute psico-fisica sia in senso preventivo che di recupero-mantenimento delle residue capacità funzionali e della vita di relazione;
- 3) 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;
- 4) favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento;

- 5) 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;
- 6) curare ed assistere i pazienti in condizioni di salute tali che siano trattabili a domicilio, migliorando la qualità della vita degli stessi.

Art. 3: Destinatari del servizio

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata è rivolto a soggetti di età inferiore ai 65 anni in condizione di non autosufficienza o di ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio-sanitario, residenti nei comuni di: Vibo Valentia, Filadelfia, Francavilla Angitola, Filogaso, Francica, Ionadi, Maierato, Monterosso, Pizzo, Polia, S. Costantino Calabro, S. Gregorio d'Ippona, S. Onofrio, Stefanaceni, Mileto.

Art. 4: Prestazioni del Servizio

Il servizio è svolto al domicilio degli utenti residenti nei comuni di cui al precedente articolo. Le prestazioni orarie, frazionabili nel corso della giornata, effettuate dal lunedì al sabato in orario sia antimeridiano che pomeridiano, dovranno essere concordate con il competente ufficio comunale, tenuto conto dell'eventuale proroga che potrebbe essere concessa dal Ministero.

Le prestazioni di seguito descritte saranno effettuate, in ragione delle rispettive competenze, dalle figure professionali richieste nel presente bando:

1. Prestazioni di cura degli ambienti di vita della persona:

- governo dell'ambiente di vita della persona;
- preparazione pasti caldi;
- approvvigionamento degli alimenti e dei generi di consumo necessari;
- provvedere all'igiene e al cambio della biancheria;
- provvedere alla sanificazione e sanitizzazione di vita della persona;

2. Prestazioni di tipo assistenziale:

1. Aiuto nelle attività di cura della persona:

- sostegno, accompagnamento e cura delle funzioni autonome nonché supporto nella limitata autonomia sia per la deambulazione che negli atti di vita quotidiana;
- aiuto ed assistenza nella totale igiene personale compresa l'eventuale vestizione e vestizione nelle giornaliere attività di cura della persona e dell'igiene personale;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;

2. Aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:

- aiuto nella corretta deambulazione e prevenzione dei danni derivati da scarsa e insufficiente mobilità;
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi e mangiare da soli;
- aiuto alle figure sanitarie quali infermieri professionali nell'effettuazione delle prestazioni sanitarie;
- educazione al movimento favorendo movimenti di mobilitazione semplici;
- controllo, su indicazione delle professionalità sanitarie, della corretta assunzione dei farmaci;
- osservazione, riconoscimento per riferire al medico, infermiere professionale e ai familiari alcuni dei comuni sintomi di allarme che l'utente può perscrutare (pallore, sudorazione ecc.);
- provvedere al trasporto di utenti anche in carrozzella;
- provvedere o collaborare alla preparazione e/o assunzione dei pasti, controllando anche l'osservazione di particolari diete che la persona deve seguire;
- attuare, su indicazione del personale sanitario o medico interventi di primo soccorso utilizzando specifici controlli per mantenere in sicurezza la persona assistita e ridurre al massimo il rischio;
- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente;
- collabora e interviene nell'ambito d'interventi igienico-sanitari nonché riabilitativi praticati presso il domicilio dell'utente e comunque sotto controllo del personale medico come previsto dalle vigenti norme;
- compie attività in sostituzione e appoggio dei familiari dell'Unità Valutativa Multidimensionale così come previsto nel Piano di Assistenza Personalizzato;

3. di tipo sociale:

- cura i rapporti con i familiari e la comunità;
- aiuto per il disbrigo di pratiche amministrative;
- accompagnamento c/o presidi sanitari per la risoluzione di problemi di rilevanza sanitaria o sociale;
- registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente;
- relazione mensile sull'andamento del servizio da presentare al Servizio Sociale del Comune.

Le prestazioni socio-assistenziali di assistenza domiciliare si dovranno integrare e coordinare con le prestazioni sanitarie, attribuite per competenza ai rispettivi servizi dell'ASP VV secondo quanto indicato nel Piano personale di Assistenza.

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio.

L'Aggiudicatario dovrà altresì provvedere a fornire l'elenco nominativo e il curriculum degli operatori impiegati nel servizio, nonché garantire la presenza in zona, di un responsabile tecnico con esperienza di servizio.

Art. 5: Orario di servizio

Il Servizio di assistenza dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina e, in caso di necessità, anche in quella pomeridiana e comunque nell'arco orario compreso fra le ore 8.00 e le ore 19,00. In caso di festività infrasettimanale il servizio eventualmente non prestato va recuperato nell'arco del mese o nel primo mese successivo. In entrambi i casi l'effettuazione delle prestazioni sarà concordata con il servizio sociale professionale del Comune di appartenenza.

Le prestazioni per ciascun anziano saranno erogate tenendo conto delle reali esigenze dell'utente.

Art. 6: Personale

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei bisogni reali di detta utenza, l'Ente affidatario dovrà impiegare gli operatori di cui al successivo Articolo 7.

Tali figure professionali garantiranno gli interventi socio-assistenziali, attivati dalle figure professionali operanti allo sportello PUA che accolgono la domanda, analizzano il bisogno socio-sanitario, valutano la sussistenza dei requisiti di accesso all'ADI e dopo aver espletato le procedure delle schede SVAMA attivano l'UVM.

L'UVM formulerà il PAI (Piano di Assistenza Individuale) che sarà condiviso con l'utente o rete familiare e da essi sottoscritto.

Le prestazioni sanitarie saranno svolte da Personale fornito dall'ASL e le prestazioni Socio-assistenziali saranno espletate dalla Cooperativa affidataria. Le figure professionali impegnate concorreranno, ciascuna per la propria competenza, alla realizzazione sinergica ed integrata del Piano di assistenza individuale strutturato per ciascun utente.

Art. 7: Ammontare dell'appalto

L'importo a base d'asta risulta determinato in base al seguente quadro economico.

Tale importo deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri, nessuno escluso od eccettuato.

quadro economico

| figura professionale (C.C.N.L. Cooperative) | tot. ore | costo orario | costo tot. in €. |
|---|-----------------|---------------------|-------------------------|
| Personale OSS o figure assimilate (dotate di titolo professionale specifico) – C2 | 3.312 | 18,25 | 60.444,00 |
| spese di gestione | ===== | ===== | 1.960,00 |
| Totale appalto | | | 62.404,00 |
| IVA (se dovuta) al 22% sulle sole spese di gestione | ===== | ===== | 431,20 |
| Tassa per l'Autorità di Vigilanza a c/Comune | | | 60,00 |
| Totale complessivo | ===== | ===== | 62.895,20 |

L'appalto è finanziato dalla Regione Calabria nell'ambito del Fondo per la non autosufficienza

anno 2013 – Progetto “Roccia”.

All'impresa aggiudicataria verrà corrisposto mensilmente quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore, più l'importo in proporzione delle spese di gestione, che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara. Sull'importo complessivo mensile così determinato sarà calcolata l'IVA, salvo per i soggetti esenti, che sarà versata con le modalità di cui all'art. 1, comma 629 della legge 190/2014.

Per la natura del servizio non sono previsti oneri per la sicurezza.

Art. 8: DUVRI

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08 si è esenti dalla redazione del DUVRI in quanto i rischi rientrano nell'attività propria della ditta appaltatrice, quindi sono rischi specifici dell'attività propria del personale della ditta. Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà presentare alla stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto, idonea dichiarazione attestante che il personale utilizzato abbia idoneità tecnico-professionale adeguata alle mansioni richieste e presentare all'Ente committente documento specifico attestante la formazione-informazione effettuata sul personale relativamente ai rischi propri della prestazione richiesta.

Art. 9: Modifiche delle prestazioni

Qualora mutamenti del servizio lo rendessero necessario, d'intesa con l'impresa aggiudicataria, si potrà procedere ad una modifica quantitativa/ qualitativa delle prestazioni/figure professionali convenute.

Art. 10: Durata servizio

Con l'impresa aggiudicataria sarà stipulata apposito contratto. L'Appalto decorrerà dalla data di inizio del servizio, concordato con il responsabile del Settore 2 “Politiche Sociali” del Comune Capofila del distretto n. 1 – Responsabile Unico del Procedimento – anche sotto riserva di legge ed in pendenza della stipula del contratto, ed avrà la durata di mesi 4.

Alla scadenza del contratto e con provvedimento espresso, l'Amministrazione Comunale potrà rinnovare l'affidamento del servizio alle stesse condizioni per il periodo massimo di ulteriori 4 mesi, a condizione che vi sia la necessaria copertura finanziaria.

Art. 11: Modalità di pagamento

Mensilmente l'impresa dovrà presentare al Comune Capofila fattura elettronica, corredata da relazione mensile sull'attività svolta. Dovranno essere allegati:

- fogli di presenza degli operatori vidimati dal responsabile della cooperativa;
- fogli di servizio firmati dagli utenti, riportanti analiticamente le prestazioni rese;
- prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte e rese nel mese di riferimento;
- dichiarazione comprovante la regolarità del pagamento delle imposte e tasse;
- autocertificazione attestante che sono stati effettuati i versamenti riferiti ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il pagamento avverrà, di norma, entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della fattura fatto salvo, in ogni caso la regolarità contributiva della Cooperativa da dimostrarsi tramite D.U.R.C.

Il pagamento verrà corrisposto in base all'effettivo servizio svolto nei Comuni del Distretto ed avverrà esclusivamente tramite versamento sul conto corrente dedicato comunicato, ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i, pena la risoluzione del contratto e la revoca dell'aggiudicazione.

Art. 12: Obblighi dell'affidatario

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

L'impresa è tenuta ad istituire, se la propria sede legale risulta fuori dal Comune di Vibo Valentia, entro 15 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, una propria sede operativa nel territorio del Comune di Vibo Valentia. Detta sede dovrà essere dotata di telefono e fax.

L'impresa affidataria al fine di avviare il servizio dovrà predisporre, di concerto con l'Ufficio di

Servizio sociale e comunque entro giorni 15 dalla stipula della convenzione, apposito piano operativo di assistenza. In detto piano dovrà essere indicato: il numero di utenti assistiti, tempi, orari e modalità di effettuazione del servizio base.

Tutto il personale adibito alle attività del Servizio presta il proprio lavoro, senza vincoli di subordinazione nei confronti del Distretto, risponde del proprio operato esclusivamente ai responsabili dell'impresa affidataria che a sua volta è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, prevenzione ecc.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente: generalità, qualifica e nome dell'impresa.

L'impresa si impegna a fornire, prima della Stipula della convenzione, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonché copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica ed il livello d'inquadramento.
- polizze assicurative come specificato al successivo art. 18;
- piano operativo di fattibilità ove viene esplicitata l'articolazione temporale delle proposte di miglioramento offerte in sede di gara.
- autocertificazione analitica degli adempimenti effettuati all'interno della propria azienda ai sensi dell'art 17 D.Lgs 81/08 e s.m.i.

L'impresa aggiudicataria, a semplice richiesta deve fornire sia in riferimento alla propria impresa, sia in riferimento alle eventuali imprese associate o consorziate: copia, in formato pdf, del libro unico del lavoro; copia buste paga relative al personale occupato nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, espressamente quietanzate dai lavoratori interessati (in alternativa dichiarazione dei lavoratori attestante l'ammontare delle retribuzioni effettivamente percepite) e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci lavoratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto del contratto. Il personale del Servizio Sociale è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse non configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

In caso di sciopero l'impresa è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio di Servizio Sociale e ad effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dipendenti dall'impresa dovranno comunque essere rese.

L'impresa deve garantire tutte le migliorie offerte in sede di gara nei termini e con le modalità proposte ed in accordo con il Comune Capofila.

L'aggiudicatario rimane vincolato a fornire al Comune Capofila gli interventi aggiuntivi proposti che, se non saranno richiesti e fruiti dall'utenza assistita dovranno essere resi a favore di altrettanti soggetti appartenenti a fasce deboli come sarà indicato dal Distretto socio-sanitario n° 1 e/o comunque, soggetti a commutazione in servizi.

L'impresa aggiudicataria deve rispettare per il personale utilizzato nel servizio i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi di rinnovo vigenti, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto ed alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali ed assistenziali.

Il Comune Capofila si riserva di accertare, tramite il proprio ufficio, gli adempimenti di cui ai profili precedenti.

Art. 13: Penalità

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura compresa la mancata prestazione delle migliorie progettuali, formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di gravi inadempienze della convenzione, il Comune Capofila è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di gg. 7 (sette) per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine qualora l'impresa non abbia provveduto a sanarle, l'ufficio, provvederà alla risoluzione della convenzione stessa.

La risoluzione per inadempimento, anche accompagnata dalle sanzioni pecuniarie appresso indicate, non pregiudica il diritto dell'Amministrazione aggiudicatrice di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Le sanzioni pecuniarie che saranno applicate nel caso di inadempienze del prestatore del servizio sono le seguenti :

- a) € 500,00 , nel caso di irregolarità contributive mese per mese accertate presso Inps ed Inail.
- b) € 500,00 per ogni soggetto che risulti avere ottenuto dal Giudice un provvedimento contro il prestatore del servizio per retribuzioni non pagate del quale l'amministrazione ne è venuta a conoscenza.

La convenzione si intende risolta altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- il mancato rispetto degli obblighi nascenti dagli impegni previsti dall' art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;
- nel caso in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa aggiudicataria siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata; reiterate e documentate inadempienze gli obblighi della convenzione;
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale.

Le contestazioni relative all'espletamento del servizio, quale la intempestiva comunicazione di eventuali interruzioni del servizio, le variazioni apportate al progetto con interventi non concordati, l'inottemperanza all'esecuzione di tutti i servizi previsti in convenzione compresi quelli migliorativi offerti in sede di gara saranno, contestati per iscritto e qualora le controdeduzioni adottate in tempi brevi dall'impresa non fossero ritenute valide, potrà essere disposta la trattenuta del 10% del compenso dovuto per il mese in corso di pagamento.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'onere per il trasporto degli operatori, graverà esclusivamente sull'impresa aggiudicataria. Saranno parimenti a carica dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

Art. 14: Compiti del Distretto

Il Distretto socio-sanitario n. 1 svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'aggiudicatario. Compete allo stesso il controllo degli adempimenti previsti per legge. Consegnerà alla ditta aggiudicataria i PAI dei soggetti da prendere in carico e concorda tempi e modalità per la loro attivazione che dovrà avvenire entro un massimo di 7 giorni dalla consegna.

I Servizi Sociali dei Comuni del Distretto n. 1 si impegnano a fornire all'aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio, a garantire la vigilanza ed il controllo delle attività in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del Servizio.

Il RUP, previa contestazione degli addebiti, dichiarerà decaduto l'affidatario del Servizio nei seguenti casi:

1. Per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale impiegato dalla ditta appaltatrice.
2. Per manifesta e grave inadempienza degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

Art. 15: Organizzazione

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a collaborare con il Distretto socio-sanitario n.1 per verificare l'efficacia delle prestazioni rese ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio e raccordarsi per l'organizzazione delle fasi del programma, dei tempi e delle modalità per soddisfare al meglio i bisogni dell'utenza e verificare l'attuazione delle migliorie progettuali da effettuare.

I servizi di assistenza domiciliare possono cessare prima della scadenza indicata in caso di:

- rinuncia formale dell'utente;
- decesso cambio di residenza (fuori distretto);
- ricovero presso strutture ospedaliere
- perdita dei requisiti.

Nell'eventualità di ricovero presso strutture ospedaliere o residenziali l'assistenza domiciliare viene sospesa.

Art. 16: Poteri di controllo e vigilanza

Il Comune Capofila potrà eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, interventi di controllo sulle modalità di erogazione dello stesso servizio, per verificare che l'esecuzione avvenga secondo il presente capitolato e le norme di legge.

Qualora dalle verifiche del servizio, vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dal RUP, con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine di 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, il Comune Capofila provvederà ad applicare le penali previste dal presente Capitolato e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.

Art. 17: Divieto di trasferimento del contratto

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena di nullità. Parimenti è vietata ogni forma di subappalto o cessione del servizio.

Art. 18: Infortuni e danni

L'impresa aggiudicataria è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne l'Amministrazione per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi. L'impresa aggiudicataria dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa, per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O. (Responsabilità Civile Operatori) per sinistro e per persona. e R.C.T (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causate dal personale nell'esecuzione del servizio con un massimale per ciascuna polizza e per ogni singolo sinistro non inferiore ad euro 500.000,00.

Le polizze dovranno essere trasmesse all'Ente prima della stipula del contratto. La presentazione delle polizze condiziona la stipula del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La polizza RCT dovrà, specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed anche i terzi estranei.

L'impresa aggiudicataria dovrà, altresì, presentare per gli eventuali autoveicoli che vengono impiegati nella gestione del servizio oggetto del presente appalto le coperture assicurative. L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi in disponibilità al servizio. L'assicurazione deve valere per chiunque conduca il veicolo. Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

L'impresa affidataria, inoltre, entro un mese dalla scadenza contrattuale, dovrà stipulare polizza fidejussoria a favore del Comune di Vibo Valentia capofila del Distretto, avente validità fino a due anni dalla conclusione dell'appalto, quale garanzia per la responsabilità solidale del committente in caso di mancato pagamento dello stipendio e/o di versamento di oneri riflessi da parte dell'Ente affidatario.

Art. 19: Spese

Restano a carico dell'impresa affidataria tutte le spese e gli oneri relativi alla stipula del contratto, comprese quelle di bollo e di registro.

Art. 20: Cauzione

L'offerta, così come specificato nel disciplinare di gara, a pena di esclusione, deve essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, prestata nel rispetto delle modalità stabilite nell'art. 93 del D.Lgs 50/2016. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da consorzio ordinario di concorrenti, la cauzione provvisoria dovrà essere, a pena di esclusione dalla gara, intestata a ciascun operatore economico costituente il raggruppamento o il consorzio.

La cauzione definitiva a garanzia degli oneri per il mancato o inatteso adempimento delle condizioni contrattuali è determinato in misura pari al 10% dell'importo contrattuale e dovrà essere corrisposta mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria rilasciata da parte di soggetti a ciò autorizzati ai sensi delle vigenti leggi.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Distretto.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Art. 21: Risoluzione del contratto

La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere immediatamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. il contratto nei seguenti casi:

- a. Mancato avvio del servizio;
- b. Interruzione del servizio senza giusta causa;
- c. Frode nell'esecuzione dei lavori;
- d. Inadempimento alle disposizioni del RUP riguardo ai tempi e modi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- e. Manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi;
- f. Inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- g. Subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
- h. Non rispondenza dei servizi forniti alle specifiche di contratto;
- i. Nel caso di mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al Decreto legislativo n° 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il contratto è, altresì, risolto in caso di perdita da parte dell'appaltatore, dei requisiti per l'esecuzione dei servizi, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Nei casi di risoluzione del contratto o di esecuzione di ufficio, la comunicazione della decisione assunta dalla Stazione appaltante è fatta all'appaltatore nella forma dell'ordine di servizio o della raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento del deposito cauzionale salvo il risarcimento dei maggiori danni.

L'inadempimento delle norme del presente capitolato come pure le ingiustificate interruzioni del servizio per più volte o altre violazioni degli obblighi assunti, danno facoltà al Comune capofila di revocare l'affidamento e di continuare il servizio in danno dell'aggiudicatario salvo in ogni caso il risarcimento del danno.

Art. 22: Subappalto

E' vietato alla ditta aggiudicataria cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione del servizio o di parte delle prestazioni oggetto dello stesso

Art. 23: Cessione del contratto

Per l'operatore economico aggiudicatario opera il divieto di cedere, anche parzialmente il contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

Art. 24: Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 Agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

Art. 25: Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e l'appaltatore saranno devolute al Giudice competente del foro di Vibo Valentia.

Art. 26: Trattamento dati sensibili

L'aggiudicatario si impegna a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano ed a comunicare, entro 10 giorni dall'inizio del Servizio, il nominativo del responsabile ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196 e s.m.i. "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e del personale dell'aggiudicatario che materialmente ha accesso ai dati sensibili. Ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità degli operatori economici concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del contratto.

Art. 27: Rinvii Normativi

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato speciale d'appalto, si applicano le disposizioni in materia contenute nelle norme di legge e regolamentari vigenti.



IL DIRIGENTE
Dott.ssa Adriana Teti