



**LA CASA- Schio (VI)
Servizi socio assistenziali
e complementari vari**

periodo 01.01.2018 / 31.12.2020

Capitolato di Gara

Ufficio Acquisti

INDICE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO:

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO	3
ART. 2 - PRESTAZIONI	7
ART. 3 - IMPORTO DI GARA	7
ART. 4 - PREZZI E REVISIONE	8
ART. 5 - DURATA	8
ART. 6 - REQUISITI, CARATTERISTICHE E CONDIZIONI PER IL SERVIZIO DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	8
ART. 7 - RESPONSABILE / REFERENTE ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI.....	11
ART. 8 - ONERI SPECIFICI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	11
ART. 9 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	12
ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	12
ART. 11 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	12
ART. 12 - VICENDE SOGGETTIVE	13
ART. 13 - NORME DI PREVENZIONE E DI SICUREZZA.....	13
ART. 14 - RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E RCO	13
ART. 15 - DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' DEL SERVIZIO	14
ART. 16 - VARIAZIONI CONTRATTUALI.....	14
ART. 17 - CONTRATTO D'APPALTO.....	15
ART. 18 - INIZIO DELL'ESECUZIONE	15
ART. 19 - CLAUSOLA SOCIALE	15
ART. 20 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	15
ART. 21 - CONTROLLO.....	16
ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	16
ART. 23 - PENALITA'	17
ART. 24 - FACOLTA' DI RECESSO UNILATERALE DELL'ENTE	17
ART. 25 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA.....	17
ART. 26 - CONTROVERSIE.....	17
ART. 27 - ELEZIONE DI DOMICILIO.....	18
ART. 28 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE.....	18

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

L'appalto ha per oggetto la gestione di servizi socio assistenziali e complementari vari quali "Gestione Centro Diurno "El Tinelo", "Gestione monitoraggio e trasporto pasti domiciliari", "Servizi assistenziali e complementari", per la durata di 36 mesi, dal 01.01.2018 al 31.12.2020 o dalla data di aggiudicazione dello stesso ed eventuale proroga tecnica di mesi 3 (tre).

Gestione Centro Diurno "El Tinelo"

Il Centro Diurno è un servizio socio-assistenziale a ciclo semiresidenziale integrato al Centro Servizi "La Filanda" di Via Camin – Schio (VI). E' rivolto ad un massimo di 12 persone anziane autosufficienti residenti nel Comune di Schio. Esso rientra nell'ambito dei servizi offerti sul territorio dal Comune ed Ente "La Casa" con l'obiettivo di rafforzare la rete di protezione della popolazione anziana al limite dell'autosufficienza per evitare l'inserimento in strutture protette. La frequenza degli ospiti al centro diurno è settimanale, su cinque giorni la settimana.

I servizi da affidare per la gestione del Centro Diurno sono:

- ⊗ Assistenza ed animazione;
- ⊗ Attività ausiliaria di igiene dei locali e degli ambienti;
- ⊗ Attività di lavaggio della biancheria utilizzata dal Centro Diurno.

Gli obiettivi del Centro Diurno sono i seguenti:

- favorire la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile;
- salvaguardare i rapporti familiari e sociali, garantendo insieme le cure necessarie;
- perseguire il benessere psico-fisico dell'anziano, con interventi mirati e programmi personalizzati di prevenzione, riabilitazione e sostegno, al fine di recuperare e mantenere le capacità di autonomia residue e sviluppare quelle potenziali;
- offrire un aiuto materiale e morale durante il giorno nella cura della persona anziana, con possibilità di erogare un servizio di carattere assistenziale (igiene personale, bagno assistito, controllo nell'assunzione di farmaci) nonché di incentivare, con continuità e professionalità, aspetti di vita sociale e ricreativa, di comunicazione e di incontro;
- favorire, attraverso i programmi personalizzati, l'attività riabilitativa e preventiva; prevenire il decadimento cognitivo e l'isolamento sociale, mirando alla conservazione della sua integrità attraverso l'attivazione del soggetto inserito in un contesto di gruppo.

L'oggetto specifico del servizio comprende:

- a) animazione e socializzazione consistente nell'espletamento di attività individuali e di gruppo all'interno del Centro o esterne, anche integrate con le iniziative e i servizi del territorio, finalizzate in particolare:
 - al mantenimento della manualità e dell'autonomia motoria;
 - allo stimolo della memoria;
 - allo sviluppo delle competenze relazionali.
- b) assistenza di base e cura della persona, consistente in:
 - aiuto nell'igiene personale quotidiana ed effettuazione del bagno settimanale per gli ospiti del centro diurno impossibilitati a farlo al proprio domicilio;
 - aiuto nell'assunzione dei pasti;
 - aiuto per una corretta deambulazione;
- c) assistenza non a carattere infermieristico, su esplicita richiesta, consistente in:
 - controllo nell'assunzione dei farmaci sulla base di prescrizione medica. La relativa documentazione medica deve essere conservata presso i locali del centro in apposito faldone archiviato in armadio chiuso a chiave nel rispetto della normativa sulla privacy;
 - collegamento tra l'anziano ed i servizi sanitari territoriali;

- d) assistenza agli ospiti durante il trasporto, organizzato dal Comune, dall'abitazione dell'utente al centro diurno e dal centro diurno all'abitazione e durante le gite/uscite;
- e) lavanderia e piccola manutenzione della biancheria in dotazione alla struttura;
- f) attività ausiliarie di igiene dei locali, degli ambienti e delle attrezzature;
- g) consegna del pasto per gli ospiti dal Centro Servizi alla struttura del Centro Diurno. I pasti sono forniti dall'Ente appaltante e fatturati direttamente all'utente.

Il Centro Diurno è allocato in via Camin a Schio (VI). L'immobile di proprietà del Comune di Schio (VI), si sviluppa su un unico piano (2°) raggiungibile anche con ascensore.

Esso si articola nei seguenti spazi:

- Sala da pranzo/soggiorno con angolo per televisione e conversazione;
- Salone attività/palestra;
- N. 2 sale per riposo, animazione e attività occupazionali;
- Ambulatorio medico-infermieristico;
- Bagno attrezzato per non autosufficienti con relativi servizi igienici;
- Spogliatoio per personale e servizio igienico;

Sono a disposizione del Centro Diurno anche i sottoelencati spazi comuni condivisi con il Centro Servizi "La Filanda" e la Casa Albergo:

- Bar;
- Locale per servizio parrucchiere e pedicure;
- Giardino;
- Sala riunioni.

I locali per l'attività del Centro Diurno sono messi a disposizione a titolo gratuito, unitamente agli arredi e ai beni in essi contenuti, con apposito verbale. L'affidatario si impegna ad utilizzare i predetti beni con la cura e la diligenza del buon padre di famiglia. Restano a suo carico tutti i costi per il ripristino dei danni eventualmente causati nello svolgimento dell'attività del Centro ed imputabili a negligenza nella loro custodia e nel loro utilizzo.

Alla scadenza del Contratto l'affidatario è tenuto a riconsegnare i locali, gli impianti fissi e gli arredi in buono stato di conservazione, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, previa redazione di apposito inventario.

Ai locali del Centro possono accedere anche gli ospiti della Casa Albergo e del Centro Servizi e gli utenti del S.A.D.

Per l'organizzazione del Centro Diurno "El Tinelo" si fa riferimento al Regolamento regionale 17/12/1984 n.8 (lett. 5d, 5e, 6c).

Il Centro Diurno funziona tutti i giorni dal lunedì al venerdì, esclusi il sabato e i festivi. L'orario di servizio va dalle ore 8.00 alle ore 16.00, salvo variazioni per lo svolgimento di gite e feste. Sono previsti periodi di chiusura del Centro: in occasione delle festività, per due settimane nel periodo estivo e per una settimana durante le festività natalizie.

L'ingresso dei nuovi ospiti viene effettuato e seguito dall'assistente sociale dell'Ente.

Sono a carico della stazione appaltante i costi relativi alle utenze.

Sono a carico del Comune di Schio:

- ⇒ la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli impianti di servizio compreso un ascensore;
- ⇒ la valutazione preliminare ed il trasporto degli ospiti;
- ⇒ la determinazione delle rette.

Gestione monitoraggio domiciliare

Il servizio consiste in attività di monitoraggio degli utenti del Servizio Assistenza Domiciliare del Comune di Schio, comprensive anche della consegna dei pasti a pranzo.

Il ritiro del pasto è presso la cucina centrale dell'Ente sita in Via Baratto 39 a Schio (VI).

Stante la prevalente funzione socio-assistenziale del servizio, le operazioni ad esso relative (monitoraggio con contestuale consegna dei pasti confezionati) devono essere svolte da personale in possesso del titolo di Operatore Socio Sanitario o equipollente.

Il servizio è svolto in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune di Schio il quale provvederà a comunicare i nominativi degli utenti destinatari del servizio in oggetto.

Il servizio ha la finalità di promuovere il permanere nel territorio di cittadini anziani, disabili, anche temporaneamente, ed a rischio di emarginazione sociale con impossibilità motivata a prepararsi autonomamente il pranzo, contribuendo ad evitare situazioni di istituzionalizzazione precoce.

Durante la somministrazione del pasto l'operatore si trova ad espletare una funzione di ascolto e di sostegno psicologico dell'utente, essendo in alcuni casi l'unica persona che questi quotidianamente vede.

L'operatore esegue, altresì, una serie di altre attività che riguardano la sfera socio-sanitaria dell'utente, rilevando eventuali anomalie e/o sofferenze attraverso la relazione con la persona e l'osservazione dell'ambiente in cui la stessa vive: eventuali difficoltà o bisogni devono essere segnalati tempestivamente ai servizi competenti.

Attualmente il servizio di monitoraggio è rivolto a circa n°82/85 utenti del territorio del Comune di Schio. Il territorio del Comune di Schio si sviluppa su un'area di 66 km², da coprire interamente.

Si ipotizza nel triennio un numero di 76.800 monitoraggi domiciliari.

Le prestazioni devono essere effettuate obbligatoriamente tutti i giorni feriali, dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle 11.30 alle 13.00. Ogni servizio di monitoraggio domiciliare deve essere eseguito con mezzi propri, in regola, nel rispetto dell'art. 43 del DPR 327/1980.

Nel giorno precedente una festività, a richiesta, può essere consegnato anche il pasto freddo per il giorno successivo.

Nel caso di più festività consecutive la consegna del pasto deve essere effettuata, se richiesta, nel giorno preventivamente concordato, anche se festivo.

Servizi socio-assistenziali e complementari

Servizio di Dispensa pasti presso Centro Servizi "La Filanda"

Il servizio presso il Centro Servizi "La Filanda" prevede la somministrazione del pasto caldo agli ospiti esterni che frequentano il centro servizi ed agli ospiti della Casa Albergo "La Filanda".

Il servizio di distribuzione pasti comprende:

- preparazione tavoli sala da pranzo;
- porzionatura pasti;
- distribuzione pasti agli ospiti, con attenzione alla lista di eventuali ospiti con diete particolari;
- disbrigo e riordino sala da pranzo;
- pulizia tavoli;
- lavaggio pentole e stoviglie;
- eventuale consegna a domicilio del pasto all'ospite allettato;
- prenotazione dei pasti, secondo le modalità concordate.

Il servizio viene svolto 6 giorni su 7, dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 14.15 con n. 1 addetto, il sabato da n. 2 addetti: 1 addetto dalle 12.00 alle 13.00 e 1 addetto dalle 12.00 alle 14.15. Gli addetti dovranno rendersi disponibili anche ad effettuare l'attività di somministrazione del pasto nelle camere-appartamento degli ospiti, nel caso in cui gli stessi siano ammalati o si trovino in condizione di non poter accedere alla sala da pranzo comune.

Servizio di monitoraggio ordinario Casa Albergo La Filanda

Il servizio di monitoraggio ordinario destinato agli ospiti della Casa Albergo "La Filanda" deve essere svolto per 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì.

Il servizio presso "La Filanda" è svolto dal lunedì al venerdì da un operatore:

- Dalle 9,00 alle 9,30 monitoraggio
- Dalle 9,30 alle 11,30 servizio ristoro
- Dalle 11,30 alle 13.00 monitoraggio
- Mercoledì pomeriggio dalle 14,30 alle ore 17,30

L'operatore economico si rende disponibile a modificare gli orari di accesso alla struttura in base alle esigenze.

Il servizio di assistenza ordinario comprende:

- supervisione quotidiana di tutti gli appartamenti;
- verifica delle condizioni generali dell'ospite;
- ascolto delle prime necessità ed attivazione per il loro soddisfacimento;
- eventuale contatto con Assistente Sociale, per problematiche assistenziali o relazionali con gli ospiti;
- segnalazione alla manutenzione di disfunzioni negli appartamenti.

Servizio di assistenza straordinario Casa Albergo La Filanda (tale servizio non rientra nella base d'appalto)

All'operatore economico potrà essere affidato, se necessario, un servizio di assistenza straordinario.

Il servizio di assistenza straordinario, su richiesta dell'ospite ed a carico dello stesso, comprende:

- Aiuto per il governo dell'alloggio (riordino della stanza, pulizia generale, cambio della biancheria, preparazione o aiuto per il pranzo, eventuale fornitura del pasto a domicilio);
- Aiuto nelle attività della persona (alzarsi dal letto, pulizie personali, aiuto per il bagno, vestizione e aiuto nell'assunzione dei pasti).

Il personale del servizio di monitoraggio Casa Albergo "La Filanda" dovrà essere in possesso della qualifica di "Operatore Socio Sanitario" equipollente ai sensi della Legge Regionale n°17/2002 e DGR 3973/2002 e deve dimostrare di possedere i requisiti formativi cogenti previsti dal D.Lgs. 81/2008.

Servizi accessori di animazione per Centri Servizi

I servizi accessori di animazione sono destinati agli utenti dei Centri Servizi e devono essere svolti per 4 giorni la settimana, da un operatore/educatore professionale, per un totale di 12 ore settimanali nei seguenti giorni:

- Il lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 17,30 durante il periodo invernale;
- Il lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18,00 durante il periodo estivo.

Servizio di reperibilità Case Albergo "La Filanda" e "San Francesco"

Il servizio consiste nell'intervenire con personale qualificato, presso la Casa Albergo "La Filanda" e "San Francesco", in caso di chiamate di emergenza.

La chiamata di emergenza viene trasferita automaticamente dal telesoccorso al numero di telefono designato dall'operatore economico a cui risponde l'operatore reperibile, il quale recupera le informazioni indispensabili per l'effettuazione dell'intervento: nominativo dell'anziano in difficoltà e numero di appartamento. L'operatore, munito del mazzo di chiavi necessarie per accedere alla Casa Albergo "La Filanda" e "San Francesco", si reca quindi in struttura, entra nell'ufficio apposito e recupera le chiavi dell'appartamento da cui è stato richiesto l'intervento. Una volta giunto presso

l'appartamento, si accerta dello stato di salute dell'ospite e, sulla base della gravità della situazione, chiama col telefono dell'appartamento o col cellulare i familiari oppure il 118 oppure la guardia medica (NUMERO VERDE 800239388) e ne attende l'arrivo. Nel caso di chiamata al 118 o alla guardia medica avvisa comunque i familiari, aspetta l'arrivo del personale medico e lo accompagna all'appartamento. Alla fine dell'intervento annota l'accaduto nell'apposito quaderno destinato alle consegne.

Fasce di reperibilità:

Strutture Case Albergo "San Francesco" e "La Filanda":

- dal lunedì al venerdì: mattine: dalle 8.00 alle 9.00 (escluse le festività infrasettimanali);
pomeriggi: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 13.00 alle 18.00;
- il sabato: dalle 8.00 alle 13.00.

Il personale deve essere in possesso della qualifica di "Operatore Socio Sanitario" o equipollente ai sensi della Legge Regionale n°17/2002 e DGR 3973/2002 e deve dimostrare di possedere i requisiti formativi cogenti previsti dal D.Lgs. 81\2008.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di osservare e di fare osservare tutte le disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti regionali e/o statali in vigore all'atto della somministrazione del servizio (compresi i regolamenti e le eventuali ordinanze municipali), riguardanti l'igiene, la sanità e i servizi socio-sanitari o comunque aventi attinenza ai servizi oggetto dell'appalto.

ART. 2 - PRESTAZIONI

I servizi previsti nel presente avviso vengono resi in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'Appaltatore mediante l'impiego di personale, di mezzi tecnici e di propri capitali nella esclusiva disponibilità dello stesso. Tutti i lavoratori dell'Appaltatore, impegnati nei servizi in argomento, sono sotto la responsabilità giuridica ed economica dell'Appaltatore.

L'affidatario garantisce le prestazioni e le attività nel rispetto dei programmi dell'Ente, in conformità con le disposizioni statutarie, di regolamento, di servizio e operative dell'Ente stesso, in piena autonomia decisionale ed organizzativa.

ART. 3 - IMPORTO DI GARA

L'ammontare presunto dell'appalto dei servizi oggetto di appalto è quantificato in **€. 687.000,00** (esente iva), cui vanno aggiunti €. 3.700,00 (esente iva) per il costo della sicurezza derivante da rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso (intesa come cifra complessiva per la durata dell'appalto), per un importo totale di €. 690.700,00 (esente iva), per un periodo di mesi 36 (mesi trentasei), dal 01.01.2018 al 31.12.2020 o dalla data di aggiudicazione dello stesso. In caso di proroga tecnica di mesi 3 (tre) l'importo totale è quantificato in €. 744.000,00 più oneri per la sicurezza per un importo di €. 4.000,00 per un totale complessivo di €. 748.000,00.

Si riassumono gli importi nella seguente tabella:

Periodo	Importo di gara	Oneri sicurezza non soggetti a ribasso	Importo complessivo di oneri
Dal 01/01/2018 al 31/12/2020 (36 mesi)	€. 687.000,00	€. 3.700,00	€. 690.700,00
In caso di proroga contrattuale di 3 mesi	€. 57.000,00	€. 300,00	€. 57.300,00

(dal 01/01/2021 al 31/03/2021)			
Totale (39 mesi)	€.744.000,00	€. 4.000,00	€. 748.000,00

ART. 4 - PREZZI E REVISIONE

Il corrispettivo dell'appalto quale risultante dall'aggiudicazione si intende comprensivo di ogni onere relativo al costo da sostenere per il personale dell'appaltatore, nel rigoroso rispetto della normativa vigente, per coordinamento e formazione, per attrezzature, DPI, materiale di consumo, trasporti, assicurazioni ed ogni altra spesa, comprese quelle generali, che l'appaltatore debba sostenere per prestare i servizi.

Il corrispettivo, con cadenza annuale, a partire dal secondo anno di vigenza del contratto, è soggetto alla revisione periodica prevista dall'art. 106 del D. Lgs. n° 50/2016.

Restano ferme, infatti, le disposizioni di cui all'art. 1, comma 511, legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016) che prevede, in caso di variazione dei prezzi in aumento o in diminuzione superiore al 10%, per l'appaltatore o per l'Ente la facoltà di richiedere una riconduzione ad equità o una revisione del prezzo medesimo.

ART. 5 - DURATA

Il servizio avrà la durata di mesi 36 e decorrerà dal 01.01.2018 al 31.12.2020 (o dalla data di aggiudicazione), con possibilità di proroga tecnica di ulteriori 3 mesi, alle medesime condizioni convenute, in attesa dell'espletamento delle procedure di gara.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32 commi 8-13 del D.lgs. 50/2016.

E' escluso il rinnovo.

I primi tre mesi di servizio costituiranno periodo di esperimento e di prova, insindacabilmente valutato dall'Ente; trascorso tale periodo, se il servizio non risultasse eseguito in modo soddisfacente in termini di qualità, l'Ente potrà risolvere il contratto in essere ed, eventualmente, rivolgersi alla ditta seconda classificata od indire nuova gara.

E' facoltà dell'Ente risolvere in tutto o in parte il contratto per esigenze interne, per riorganizzazioni e/o per disposizioni regionali o statali in materia, secondo quanto meglio specificato nel presente capitolato speciale d'appalto.

Il recesso parziale dal contratto avrà effetto dopo 30 giorni dalla data in cui la relativa dichiarazione sarà stata comunicata via PEC alla ditta appaltatrice.

ART. 6 - REQUISITI, CARATTERISTICHE E CONDIZIONI PER IL SERVIZIO DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

A. Requisiti e condizioni

L'operatore economico aggiudicatario metterà a disposizione il personale idoneo, regolarmente assunto, ritenuto necessario per garantire i vari servizi richiesti.

L'operatore economico garantisce che i dipendenti siano presenti nelle rispettive zone di lavoro e negli orari fissati, che eseguano il lavoro concordato secondo le metodiche e le frequenze stabilite, che rispettino l'obbligo di mantenere il segreto di tutto ciò che, per ragioni di servizio, possano venire a conoscenza in relazione a fatti o notizie in genere riguardanti La Casa o gli utenti dei servizi.

L'operatore economico assicura il rispetto della vigente normativa previdenziale, assicurativa nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi, come previsto dal

C.C.N.L.

L'operatore economico si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto dei servizi **condizioni normative e retributive non inferiori** a quelle stabilite dal C.C.N.L. e territoriale della categoria di appartenenza al tempo della stipulazione del contratto, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabili in provincia di Vicenza.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

L'operatore economico è tenuto ad esibire il Libro Unico del Lavoro del personale addetto al servizio ed il DM 10 (UNIEMENS) su richiesta dell'Amministrazione.

Il personale dell'operatore economico:

- a) è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro;
- b) deve essere formato sulla manipolazione degli alimenti nel rispetto della normativa L.R. 41 del 19.12.2003 e sulla normativa HACCP;
- c) deve presentarsi in servizio in divisa, in modo decoroso ed igienico e deve essere sempre munito di distintivo di riconoscimento, indicante nominativo e foto del dipendente.

Qualora di nazionalità extracomunitaria il personale dell'operatore economico dovrà:

1. essere in regola con le norme sull'immigrazione;
2. avere una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta da verificarsi di volta in volta, prima dell'inserimento in servizio.

L'operatore economico è tenuto ad osservare e a fare osservare al proprio personale le disposizioni normative in merito alla sicurezza dei lavoratori e all'utilizzo dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale).

Gli operatori, fermo restando il rispetto delle competenze e l'obbligo di fattiva collaborazione necessaria per il regolare funzionamento delle attività affidate in convenzione, prestano il loro lavoro in armonia con gli indirizzi generali di gestione della struttura, nel rispetto della mission dell'Ente, senza vincolo alcuno di subordinazione nei confronti dell'Ente appaltante.

L'operatore economico deve periodicamente sottoporre il personale a visite ed accertamenti medici di controllo secondo quanto riportato dal Protocollo di sorveglianza sanitaria, nel rispetto della normativa vigente.

La ditta deve garantire la continuità dei servizi richiesti. La qualità del servizio non dovrà, quindi, risentire di eventuali assenze degli addetti dovute a ferie, malattie o altro.

B. Adempimenti dell'Operatore economico riguardo al personale

L'Operatore economico:

- ⊗ dovrà comunicare all'Ente entro 7 giorni prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, l'elenco nominativo del personale stabilmente adibito al servizio, con le relative mansioni, il livello di inquadramento, la sede in cui sarà impiegato e le ore assegnate, conformemente a quanto indicato nella relazione descrittiva inerente il "sistema organizzativo del servizio" di cui al disciplinare di gara. Tale elenco deve essere inviato aggiornato alla Direzione dell'Ente almeno semestralmente. In ogni caso, nel corso del semestre, dovranno essere comunicati immediatamente, sempre alla Direzione dell'Ente, gli avvicendamenti di personale eventualmente intervenuti (non sono da comunicare variazioni relative alle sostituzioni temporanee per malattie o supplenze di breve durata).

Le variazioni all'elenco comunicato saranno monitorate e costituiranno elemento di valutazione al fine del controllo del turn over del personale;

- ⊗ dovrà garantire il coordinamento attivo e continuativo del servizio, con

- individuazione di un coordinatore tecnico organizzativo (si rimanda al successivo articolo 7);
- ⊗ dovrà garantire la presenza in loco del coordinatore del servizio per incontri con Coordinatori/Coordinatrici dell'Ente, Responsabili delle strutture nonché con la Direzione dell'Ente Committente;
 - ⊗ dovrà garantire il contenimento del turnover del proprio personale entro livelli minimi;
 - ⊗ dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente;
 - ⊗ dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale che non dovesse essere idoneo allo svolgimento del servizio stesso per aver dato durante l'espletamento delle mansioni motivi di lagnanza od aver tenuto un comportamento non consono. L'Ente effettuerà specifica comunicazione in tal senso;
 - ⊗ si obbliga a garantire continuità del servizio, assicurando, in caso di sciopero, un servizio di emergenza;
 - ⊗ dovrà attivare e gestire correttamente tutte le comunicazioni all'Ente, richieste nel presente capitolato ed eventualmente dichiarate nelle relazioni presentate in sede di gara per la valutazione del progetto tecnico;
 - ⊗ dovrà provvedere all'istruzione del proprio personale dipendente, sia di quello stabilmente adibito che di quello preposto alle sostituzioni, circa le modalità di svolgimento del servizio.

C. Formazione del personale

Tutto il personale impiegato deve essere formato nei settori oggetto dell'appalto, dimostrando di essere a conoscenza di tutte le operazioni che gli competono.

L'operatore economico si impegna ad assumersi l'onere della formazione del proprio personale con i contenuti indicati nel piano di formazione presentato nella relazione tecnica.

Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il contenimento del rischio.

L'Ente si impegna a fornire all'Operatore economico le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali oggetto del servizio (art.26 D. Lgs. 81/2008).

Il personale che accederà per la prima volta in servizio dovrà essere accompagnato dal Referente tecnico organizzativo che lo istruirà sulle prestazioni da svolgere nello specifico ambiente. Per almeno due turni giornalieri interi di lavoro il personale nuovo sarà affiancato da un collega esperto, con costi a completo carico ed onere dell'Operatore economico. Il mancato affiancamento comporterà l'addebito del doppio del valore delle ore in argomento. Per quanto possibile, il personale deve essere assegnato ad un servizio in forma stabile, evitando rotazioni frequenti, al fine di consentire all'interessato di apprendere le esigenze di quel determinato settore.

D. Partecipazione a riunioni, collaborazione

L'Ente Committente potrà indire riunioni diurne allo scopo di approfondire aspetti formativi, organizzativi, tecnici, deontologico/professionali relativi alla sicurezza sul lavoro, privacy e l'operatore economico si impegna a farvi partecipare i propri dipendenti inseriti nel servizio, con oneri a proprio carico.

E. Inefficienze e comportamenti non idonei

L'operatore economico è tenuto ad allontanare dalla struttura il personale suo dipendente reputato dall'Ente non idoneo o che si sia reso responsabile di inefficienze, negligenze o che abbia adottato

comportamenti scorretti nei confronti di utenti e/o colleghi o comunque incompatibili con una corretta prassi di gestione del servizio. La valutazione insindacabile di tali circostanze è deputata alla Direzione che, dopo contestazione scritta degli eventi determinanti la richiesta di allontanamento, ha facoltà di ottenere la rimozione e la sostituzione del personale in questione nel termine di 15 giorni decorrenti dalla data d'invio della contestazione scritta. In casi particolarmente gravi, tale rimozione, sempre richiesta in forma scritta, si intende immediata, fatta salva la facoltà dell'Ente di intraprendere le azioni civili e/o penali che ritenesse opportune.

ART. 7 - RESPONSABILE / REFERENTE ORGANIZZATIVO DEI SERVIZI

I servizi di cui all'art. 1 saranno resi dal personale dipendente dell'operatore economico sotto la direzione e responsabilità operativa ed organizzativa di un referente designato, che opererà in stretta collaborazione con l'Ente e con il Servizio Sociale del Comune di Schio.

La ditta è a tal fine obbligata a nominare e comunicare all'Ente, in sede di progetto, un responsabile-referente tecnico organizzativo, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi problematica organizzativa/operativa possa insorgere riguardo all'esecuzione degli adempimenti previsti dal Capitolato.

Il Referente tecnico organizzativo dovrà:

- essere reperibile e rintracciabile durante le ore di espletamento del servizio;
- garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere;
- individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività;
- partecipare ad eventuali riunioni programmate.

Resta inteso che la Direzione dell'Ente ha facoltà di ottenere la rimozione del responsabile/referente tecnico organizzativo della ditta in qualsiasi momento lo ritenesse necessario, in caso di gravi inefficienze, negligenze o adozione di comportamenti ritenuti incompatibili con una corretta gestione del servizio.

ART. 8 - ONERI SPECIFICI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono ad esclusivo e totale carico della Ditta aggiudicataria, oltre a quanto previsto nell'articolo 1:

- a. tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- b. l'osservanza ai requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; In particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- c. le spese di coordinamento, di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- d. le spese relative alla dotazione del vestiario per il proprio personale:
 1. divisa completa con cartellino di riconoscimento;
 2. calzature idonee;
 3. dispositivi di protezione individuali in genere conformi con quanto previsto in materia di sicurezza e igiene dal D. Lgs. 81/2008;
 4. gli oneri relativi al lavaggio, stiratura e quant'altro necessario per mantenere decoroso ed igienico il suddetto abbigliamento;
- e. gli oneri per l'attività di qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale;
- f. Coordinamento attivo e continuativo del servizio, con individuazione di un coordinatore del servizio che funga da referente unico per l'Ente (vedi articolo 7);
- g. Ogni altra prestazione eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato.

ART. 9 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta aggiudicataria si obbliga:

- A) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/soci lavoratori/collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- B) ad impiegare personale il cui monte ore mensile di servizio complessivamente svolto (computando quindi anche l'attività effettuata presso altre strutture) non superi i limiti previsti dalla normativa vigente;
- C) ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti/soci lavoratori/collaboratori occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative (in particolare quanto previsto per il riposo settimanale dei lavoratori in turno) e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) ed integrativi provinciali/aziendali applicabili alla categoria nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- D) a dimostrare a semplice richiesta di aver provveduto a quanto sopra.

ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del servizio, avverrà su presentazione di regolari fatture, a mezzo ordinativo di pagamento entro 30 giorni dall'effettuazione del controllo che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica.

In ogni caso, il pagamento delle fatture sarà subordinato all'acquisizione periodica d'ufficio, con esito positivo, del DURC (documento unico di regolarità contributiva) attestante la regolarità contributiva. In caso di irregolarità risultanti dal DURC, il pagamento della fatture verrà sospeso fino a quando l'Appaltatore non avrà regolarizzato la sua posizione. In caso di errata fatturazione di un prezzo, l'Appaltatore dovrà stornare o addebitare la differenza in più o in meno nella fattura di successiva emissione.

La fattura dovrà indicare il codice CIG assegnato al contratto.

L'Ente è tenuto al rispetto della normativa sulla fatturazione elettronica della P.A. (per cui non potrà accettare fatture cartacee - codice univoco ufficio DM5L26 -) ed al rispetto della normativa sullo "split payment" e "reverse charge".

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi necessari a renderlo esecutivo.

Qualora si verificassero contestazioni i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della contestazione, salva la possibilità di corrispondere acconti per gli importi non contestati.

Eventuali ritardi nel pagamento non costituiscono motivo di risoluzione contrattuale da parte della ditta.

ART. 11 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni, è tenuta ad utilizzare uno o più conto correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche relative all'appalto.

La ditta è tenuta a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei predetti conti correnti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni è, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della Legge 136 agosto 2010, n. 136, causa di risoluzione del contratto di appalto.

ART. 12 - VICENDE SOGGETTIVE

Per quanto riguarda le vicende soggettive dell'appaltatore si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n°50/2016.

ART. 13 - NORME DI PREVENZIONE E DI SICUREZZA

La Ditta si obbliga di attenersi alla normativa vigente in materia di Sicurezza e Salute nel luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche) e comunicherà all'Ente il proprio organigramma della sicurezza (individuazione del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

L'Amministrazione si impegna ad informare la Ditta aggiudicataria sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività. A tal proposito allegherà al contratto:

- ⇒ Documenti di Valutazione dei Rischi (art. 28 D. Lgs. 81/2008);
- ⇒ DUVRI (art. 26 c. 3 D. Lgs. 81/2008);
- ⇒ Piani di Emergenza (art. 43 D. Lgs. 81/2008)

relativi ai diversi plessi, impegnandosi a fornire eventuali aggiornamenti.

Il personale della Ditta dovrà, prima dell'entrata in servizio, prendere visione del Piano di emergenza dell'Ente.

La Ditta dovrà fornire:

- ⇒ il proprio protocollo di Sorveglianza Sanitaria (art. 41 D. Lgs. 81/2008);
- ⇒ il piano operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, coordinato con il DVR unico definitivo, considerando i rischi segnalati dall'Ente.

Il personale dovrà risultare idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate e dovrà essere sottoposto agli accertamenti clinici previsti dal protocollo prima della presa di servizio.

Il personale della Ditta dovrà essere informato, formato ed addestrato ai sensi della vigente normativa (artt. 36 e 37 D. Lgs. 81/2008). A tal proposito la Ditta aggiudicataria fornirà all'Amministrazione, nella busta tecnica, il piano formativo 2018-2019. Entro il 31 dicembre di ogni anno fornirà inoltre all'Ente la rendicontazione della formazione erogata nell'anno, specificando i nominativi dei partecipanti ai diversi corsi.

E' gradita la partecipazione del personale della Ditta agli eventi formativi in tema di sicurezza organizzati dall'Ente. L'Amministrazione a tal proposito provvederà ad informare la Ditta, la quale valuterà di volta in volta la possibilità e le modalità di partecipazione del proprio personale.

La Ditta segnalerà all'Ente i nominativi dei lavoratori eventualmente in possesso dell'idoneità addetto antincendio (art 37 co. 9 D. Lgs. 81/2008).

ART. 14 - RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E RCO

Sono a carico della ditta aggiudicataria i rischi per la responsabilità civile derivante dall'espletamento della gestione dei servizi socio assistenziali e complementari vari, con espressa rinuncia, da parte della Compagnia di Assicurazione, al diritto di rivalsa, che le compete ex art. 1916 C.C., nei confronti de La Casa (ente appaltante).

I massimali di polizza devono essere almeno pari ai seguenti importi:

RCT

- ❑ Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:
- ❑ Euro 5.000.000,00 per danni a persona;
- ❑ Euro 5.000.000,00 per danni alle cose e/o animali.

RCO

- ❑ Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:
- ❑ Euro 5.000.000,00 per danni a persona.

Restano comunque a carico della ditta aggiudicataria gli importi di danno che superassero tali limiti, così come gli eventuali scoperti e franchigie previste dalla polizza.

La polizza RCT deve prevedere che l'Ente La Casa sia considerato assicurato aggiunto per i danni a terzi o ai dipendenti della ditta appaltatrice e terza per i danni eventualmente subiti.

La polizza RCTO deve considerare anche l'estensione alle malattie professionali tabellari e non.

Il contenuto della garanzia deve essere più ampio possibile, e restano comunque a carico della ditta aggiudicataria tutti i danni dei quali sia ritenuta responsabile.

La ditta aggiudicataria, contestualmente all'assegnazione dell'appalto, dovrà depositare, a proprie spese, copia integrale della copertura assicurativa, regolarmente quietanzata e perfezionata a dimostrazione della sua operatività.

Le polizze assicurative di cui al presente articolo potranno essere esaminate dal broker assicurativo di fiducia dell'Ente, il quale provvederà a segnalare eventuali anomalie o incongruenze.

In tal caso, la ditta aggiudicataria, su semplice richiesta dell'Ente, dovrà adeguare in maniera appropriata le polizze assicurative.

ART. 15 - DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA' DEL SERVIZIO

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali e costituiscono, pertanto, attività di pubblico interesse.

I servizi in appalto non potranno essere quindi sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore contemplati dalla normativa vigente e, in ogni caso, immediatamente segnalati all'Ente.

Nel caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero dovranno essere rispettate le norme contenute nella Legge 12 Giugno 1990 n. 146 e s.m.i. per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

In caso di proclamazione di sciopero del personale dipendente, l'Appaltatore si impegna a garantire comunque la presenza di personale necessario al mantenimento dei servizi essenziali. A tale proposito, all'avvio dell'appalto l'Appaltatore trasmetterà all'Ente i dettagli operativi riguardanti i servizi definiti essenziali (tali informazioni dovranno essere aggiornate alla Stazione Appaltante ogni qualvolta fossero soggette a modifiche).

Non saranno comunque considerati causa di forza maggiore e, pertanto, saranno sanzionabili con penale come da apposito articolo del presente capitolato, i disservizi derivanti da eventuali scioperi dei dipendenti direttamente imputabili all'Appaltatore, quali ad esempio per il mancato o ritardato pagamento delle retribuzioni dovute o per il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro o del C.C.N.L. vigenti.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, il Committente potrà risolvere il contratto per grave errore contrattuale, con la possibilità di rivalsa per gli oneri conseguenti.

ART. 16 - VARIAZIONI CONTRATTUALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le diverse parti del contratto al fine di renderlo conforme alle disposizioni di legge o alle direttive regionali relative ai servizi socioassistenziali per anziani emanate nel periodo di vigenza contrattuale.

L'Amministrazione si riserva, altresì, per proprie esigenze organizzative di aumentare e/o ridurre i servizi di cui al presente capitolato nei limiti consentiti dalla normativa in essere.

In particolare, nel caso in cui per qualsiasi motivo (dipendente o meno dalla volontà dell'Ente) ci fosse una riduzione degli utenti, in una qualsiasi delle sedi o servizio, ci sarà una conseguente diminuzione delle prestazioni richieste alla ditta.

Nel caso in cui, durante il periodo dell'appalto, dovessero essere emanate disposizioni di legge che portassero all'interruzione del rapporto con la ditta, per qualsiasi ragione, nessuna esclusa, questa non potrà rivendicare alcun diritto.

ART. 17 - CONTRATTO D'APPALTO

L'Ente stipulerà il contratto d'appalto, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente dalle parti da registrarsi in caso d'uso.

La stipula avverrà non appena effettuati i controlli previsti dalla normativa pubblica in materia di appalti e dopo l'approvazione definitiva da parte dell'Amministrazione appaltante.

Formano parte integrante del contratto ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- a) il presente capitolato d'oneri;
- b) l'offerta economica della ditta affidataria;
- c) il progetto presentato dalla ditta affidataria;
- d) il provvedimento di aggiudicazione.

L'imposta di registro, in caso di registrazione, sarà dovuta in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Tutte le spese dei contratti per la stipula e per l'eventuale registrazione, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, marche da bollo, diritti di segreteria ecc.), con la sola eccezione dell' I.V.A., saranno a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario.

I contratti non conterranno, ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs.50/2016, la clausola compromissoria; pertanto, è escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 18 - INIZIO DELL'ESECUZIONE

L'esecuzione del contratto ha inizio dal 01.01.2018 (o data diversa in funzione dei tempi di aggiudicazione). La data effettiva del servizio, infatti, sarà quella definitivamente stabilita con il provvedimento (previsto dall'art. 32, comma 5, del D.lgs. 50/2016) di aggiudicazione definitiva dell'appalto e reso noto all'aggiudicatario in sede di comunicazione ex art. 76, comma 5, del D.lgs n°50/2016.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32 commi 8-13 del D.lgs. 50/2016.

Competono in tal caso all'aggiudicatario, pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite relativamente a quanto eseguito.

ART. 19 - CLAUSOLA SOCIALE

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario dell'appalto (previa richiesta degli interessati) dovrà assumere il personale risultante alle dipendenze della Cooperativa Sociale cessante, garantendo la posizione giuridico-economica maturata e confermando, quindi, l'ultimo trattamento economico e tutti i diritti precedentemente acquisiti dagli addetti.

Ove l'Impresa sia costituita in forma cooperativa, è consentita la facoltà del lavoratore di presentare richiesta d'adesione in qualità di socio. Al socio dovrà comunque essere garantito un trattamento economico non inferiore a quello previsto dal C.C.N.L. risultante dalle tabelle ufficiali dei costi di categoria.

Si richiama l'art. 50 del D.lgs n°50/2016.

L'attuale gestore dei servizi è la Cooperativa Sociale Mano Amica di Schio (VI).

ART. 20 - OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

Il personale dell'operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. n.62/2013 nonché dal "Codice di comportamento Aziendale" dell'Ente approvato con deliberazione n. 53 del 06.12.2016. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

ART. 21 - CONTROLLO

L'Ente, attraverso i propri responsabili, accerta con periodicità lo stato di attuazione dei servizi, verificando l'efficienza, i risultati ottenuti ed il rispetto degli impegni contrattuali.

L'operatore economico si impegna a partecipare ad incontri periodici per verificare la qualità dei servizi e predisporre eventuali piani di miglioramento.

Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi saranno concordati dai due contraenti. Un rappresentante dell'Ente affidante ed uno dell'affidatario opereranno le necessarie verifiche periodiche in ordine al servizio, al raggiungimento degli obiettivi, alla sua efficienza ed efficacia ed alla economicità dei mezzi rispetto ai fini.

L'Ente per chiarimenti o contestazioni sull'operato del personale dell'operatore economico si rivolgerà al Responsabile del servizio.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto le seguenti fattispecie:

- A) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta o altre procedure derivanti da insolvenza;
- B) cessione dell'attività, cessione d'azienda, atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- C) in caso di consorzi o ATI: espletamento effettivo del servizio da parte di una consorziata o associata diversa da quella indicata nelle fasi di gara.
- D) impiego di personale non regolarmente assunto dalla Ditta;
- E) cessione del contratto o subappalto, senza preventivo consenso dell'Ente interessato;
- F) grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie;
- G) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro ed agli integrativi provinciali/aziendali;
- H) danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- I) utilizzo dei locali per fini non attinenti all'espletamento del servizio in oggetto;
- J) non ottemperanza entro il termine assegnato circa le prescrizioni dell'Ente;
- K) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- L) sospensione, interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio da parte della Ditta;
- M) contegno abituale del personale della Ditta tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio, o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti o dei loro familiari;
- N) grave violazione degli obblighi contrattuali non sanata dalla Ditta nonostante diffida formale dell'Amministrazione;
- O) notificazione ripetuta di penalità a carico della ditta aggiudicataria (3 volte negli ultimi 12 mesi);
- P) n. 3 contestazioni scritte, comunicate a mezzo raccomandata, a cui la Ditta appaltatrice non fornisca adeguate giustificazioni nei termini prescritti;
- Q) nuove disposizioni regionali o statali in materia;
- R) mancato adeguamento delle polizze assicurative, secondo le prescrizioni del presente Capitolato.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualsiasi danno provocato all'Ente in dipendenza del rapporto oggetto dell'appalto comporterà l'obbligo di risarcimento da parte della Ditta.

Ferme le eventuali responsabilità di ordine penale, la risoluzione del contratto comporterà per la Ditta la perdita del deposito cauzionale, il rimborso di eventuali maggiori oneri sostenuti dall'Ente per essersi rivolto ad altre Ditte, nonché ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti l'Ente dovesse subire.

In questo caso la Ditta non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione ed al pagamento dei servizi regolarmente svolti.

ART. 23 - PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di protocolli interni nonché al presente Capitolato Speciale e ogni altra documentazione di gara. Ove la Ditta non si attenga a tutti gli obblighi dichiarati in sede di offerta, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato Speciale, è obbligata al pagamento di una penale variabile, in relazione all'entità del disservizio e/o all'eventuale recidiva, da € 1.000,00 a € 3.000,00, salvo maggior danno.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta, alla quale la Ditta ha facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni solari successivi decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione trasmessa via PEC. Nel caso in cui l'ente non ritenesse fondate le eventuali controdeduzioni della ditta, ovvero la stessa non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la suddetta penalità sarà immediatamente applicata, con decurtazione dell'importo nella prima fattura utile.

Resta salvo il diritto dell'Ente di risolvere il contratto a seguito di almeno n.3 inadempienze gravi, comunicate in forma scritta a mezzo PEC e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni. L'Ente avrà comunque la facoltà di procedere, a spese della Ditta, all'espletamento d'ufficio, totale o parziale, dei servizi non eseguiti.

ART. 24 - FACOLTA' DI RECESSO UNILATERALE DELL'ENTE

L'Ente, in caso di servizio reputato non soddisfacente, si riserva la facoltà di recesso unilaterale dal contratto, previo invio alla ditta aggiudicataria di dettagliata relazione ove si evidenzia il riscontro negativo non episodico.

ART. 25 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA

Qualora la Ditta dovesse disdettare il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Ente si rivarrà, a titolo risarcitorio, su tutto il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali altri maggiori danni. Sarà inoltre addebitata alla Ditta, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altre Ditte.

Nel caso di disdetta del contratto da parte della ditta, per giusta causa, la comunicazione di preavviso all'Ente dovrà essere di almeno 6 (sei) mesi dalla data di ricevimento della raccomandata.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia è competente esclusivamente il Foro di Vicenza.

La ditta aggiudicataria in caso di contestazioni insorte tra le parti, non potrà mai sospendere né rifiutarsi di eseguire le disposizioni dell'Ente.

Nel caso di carenze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria, l'Ente, per ovviarvi, potrà ricorrere a ditte terze oppure servirsi di proprio personale, addebitando alla ditta aggiudicataria la maggiore spesa.

ART. 27 - ELEZIONE DI DOMICILIO

La Ditta aggiudicataria, ai fini delle valide comunicazioni, con presunzione assoluta di recepimento, dovrà eleggere il rispettivo domicilio e comunicarlo all'Ente entro quindici giorni solari consecutivi dalla data di inizio del contratto. L'Ente appaltante elegge il proprio domicilio in Schio – Via Baratto 39 – 36015 Schio (VI). Le parti si impegnano a comunicare entro 3 giorni solari eventuali variazioni del rispettivo domicilio.

ART. 28 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale le parti fanno riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nelle vigenti leggi inerenti il settore.

LA CASA

Centro Assistenza Servizi per Anziani

IL SEGRETARIO DIRETTORE

(F.to Dr. Matteo Maroni)

Schio, 14.11.2017

LA DITTA – PER ACCETTAZIONE – TIMBRO E FIRMA

