

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
ASSISTENZA DOMICILIARE E  
DISTRIBUZIONE PASTI A DOMICILIO**

**01.07.2023/30.06.2025**

## **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di assistenza domiciliare e distribuzione pasti a domicilio rivolto cittadini in stato di bisogno in modo da favorirne la vita di relazione, in conformità a quanto previsto dalla legge 8 novembre 2000 n.328 “Legge quadro per la realizzazione del Sistema Integrato di interventi e servizi sociali” e dal “Testo unico dei servizi alla persona” del Comune di Brugine approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 14/04/2011 e successivamente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 23/12/2014.

Il presente capitolato ha validità per il periodo dal 01/07/2023 al 30/06/2025 per un totale complessivo stimato di n. 6240 (60 ore settimanali) ore di servizio di assistenza domiciliare.

## **ART. 2 FINALITÀ**

Per Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito S.A.D.) si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socioassistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso il contesto di vita dell'utente. Il S.A.D. persegue la finalità di tutelare l'autonomia e la dignità della persona, di prevenire e rimuovere stati di bisogno e di disagio, attraverso la progettazione di interventi personalizzati che valorizzino le potenzialità della persona e dei suoi familiari, coinvolgendo al tempo stesso le risorse presenti nel territorio. Gli interventi di assistenza domiciliare si collocano all'interno della rete di servizi domiciliari con lo scopo di garantire alle persone la permanenza all'interno dell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, in particolar modo con l'obiettivo di tutelare la salute e favorire il miglioramento della qualità di vita delle persone in difficoltà e dei loro familiari.

L'intera attività del S.A.D. può inoltre trovare naturale collocazione all'interno di speciali programmi assistenziali integrati con altri servizi, quali quelli sanitari, nella forma dell'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.). Ferme restando le competenze del Servizio Sanitario Nazionale, in materia di integrazione socio sanitaria, il servizio di assistenza domiciliare è volto a favorire la permanenza della persona nel proprio contesto abitativo familiare, a garantire l'autonomia personale e a sostenere il nucleo familiare nell'assistenza, evitando così ogni forma di istituzionalizzazione della persona.

Mira inoltre al soddisfacimento delle necessità primarie, affettive e relazionali della persona, riducendo così il disagio sociale, il rischio di emarginazione e di isolamento, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche proprie e individuali di ogni persona.

Il S.A.D. ha quindi la finalità di prevenire e recuperare situazioni di emarginazione sociale, cercando di favorire il recupero dell'autonomia del singolo e del nucleo di appartenenza. Gli interventi di assistenza domiciliare devono tener conto del contesto relazionale e sociale in cui il soggetto è inserito e si svolgono secondo un progetto personalizzato.

Riassumendo pertanto il S.A.D. si pone i seguenti obiettivi:

- Favorire la permanenza del soggetto nel proprio ambiente domestico, il più a lungo possibile e nelle migliori condizioni, evitando il ricorso al ricovero in istituto;
- Promuovere e recuperare l'autonomia personale/sociale e favorire il miglioramento della vita di relazione;
- Garantire un supporto in situazioni di emergenza familiare;
- Salvaguardare l'unità del nucleo familiare;
- Offrire un sollievo alla famiglia rispetto alla gestione del carico assistenziale;
- Prevenire e contrastare i processi di emarginazione sociale e le condizioni di isolamento, attivando e potenziando reti sociali di solidarietà e di buon vicinato.

### **ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza domiciliare e distribuzione pasti di cui al presente capitolato è rivolto di norma a tutti i residenti nel Comune di Brugine che si trovino in una condizione di bisogno di diversa natura, a volte anche particolarmente complesso, tale da impedire la gestione autonoma delle fondamentali esigenze di vita. Pertanto, possono accedere, i cittadini, di qualsiasi cittadinanza ed età, che versino nelle condizioni di disagio suddette, espressamente accertate dal Servizio Sociale Comunale. Spetta all'Amministrazione Comunale, in relazione alle disponibilità finanziarie e al numero di richieste, individuare le priorità di intervento tra le diverse tipologie di soggetti aventi diritto.

Nello specifico il servizio di assistenza domiciliare è rivolto alle seguenti categorie:

- Persone anziane, adulte o di minore età che si trovino in condizioni di fragilità o di non autosufficienza a causa di disabilità o limitata autonomia fisica, forme di decadimento cognitivo, patologie psichiatriche o forme di esclusione sociale, la cui rete familiare di riferimento è assente o necessita di supporto e/o interventi integrativi al fine di poter assicurare i necessari supporti assistenziali;

- Nuclei familiari che presentino una condizione di multi-problematicità.

Il Comune di Brugine riconosce come quali tipologie di utenza prioritarie: nuclei unipersonali, nuclei costituiti da coppia con rete familiare assente o fragile; situazioni di emarginazione conclamata o a rischio, in condizione di isolamento sociale, persone con temporanea o definitiva limitazione delle autonomie personali e/o sociali.

#### **ART. 4**

### **VALORE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto a base di gara è di € 137.000,00, esclusa iva 5%. L'importo indicato è meramente presuntivo per un monte ore di 60 ore settimanali per un totale di 6240 ore complessive per l'intera durata dell'appalto, da effettuare con almeno due operatori. Tale monte ore è complessivo del tempo necessario per gli spostamenti sul territorio e almeno un'ora di coordinamento prevista a settimana.

L'importo di aggiudicazione si intende comprensivo di qualsiasi spesa che l'operatore economico dovrà sostenere in esecuzione del contratto, ed in particolare la retribuzione da corrispondere al proprio personale, le sostituzioni per ferie, malattie e permessi, formazione e aggiornamento, aspettative, esigenze temporanee e straordinarie secondo le norme contrattuali vigenti.

#### **ART. 5**

### **DURATA DELL'APPALTO**

L'Appalto avrà durata di 24 mesi dall'affidamento dal 01/07/2023 al 30/06/2025.

#### **ART.6**

### **OPZIONE DEL QUINTO D'OBBLIGO**

L'amministrazione ha la facoltà di richiedere, in corso d'appalto, l'effettuazione di maggiori o minori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale (20%) alle medesime condizioni dell'aggiudicazione.

#### **ART.7**

### **CONVENZIONE E AMMISSIONI AI SERVIZI**

L'affidatario dovrà stipulare apposito contratto con il Comune e l'atto verrà registrato con relative spese a carico dell'affidatario. L'ammissione ai Servizi oggetto del presente appalto verrà effettuata dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità previste nei regolamenti e atti da questa adottati.

## **ART.8 INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA**

Relativamente al S.A.D. l'affidatario, nel caso in cui il beneficiario usufruisca inoltra dell'Assistenza Domiciliare Integrata (A.D.I.), deve assicurare il necessario coordinamento con gli operatori dell'A.D.I., secondo le modalità concordate con l'Amministrazione Comunale.

## **ART. 9 PRESTAZIONI**

Le prestazioni richieste sono finalizzate sia a singole persone e/o a nuclei familiari, sia alla collaborazione con il Servizio Sociale Professionale del Comune di Brugine, in riferimento alla programmazione, progettazione, coordinamento e verifica del servizio, anche con definizione delle modalità di intervento degli operatori. Le riunioni di coordinamento si potranno effettuare alla presenza dell'Assistente Sociale del Comune di Brugine, degli Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) e del referente dell'Affidatario. Tali riunioni di coordinamento potranno essere effettuate anche alla presenza di ulteriori servizi socio-sanitaria e/o istituzioni extra territoriali.

L'ambito di intervento è definito dai confini del territorio del Comune di Brugine, salvo effettuazione di accompagnamenti e trasporti al di fuori dello stesso, con possibilità di estensione, per cause straordinarie, a tutto il territorio nazionale.

In relazione al servizio di assistenza domiciliare, gli interventi e le prestazioni richieste si rivolgono al contesto di vita dell'utente, nella gestione familiare attraverso azioni di segretariato sociale, il tutto in collaborazione con il Servizio Sociale Comunale. Le stesse rientrano pertanto nelle seguenti attività:

1. Organizzazione del lavoro sulla base del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI);
2. Attuazione di interventi di aiuto nella cura delle persone: pulizia, vestizione, assunzione pasti;

3. Attuazione di interventi di aiuto per il governo della casa: pulizia ordinaria alloggio, cambio biancheria e lavaggio, preparazione e/o aiuto per il pasto e gli acquisti, ecc.;
4. Attuazione di interventi per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere: aiuto nella deambulazione, accompagnamento presso i medici di base ed i presidi sanitari, uffici pubblici, trasporto in ambito comunale ed extra comunale mettendo a disposizione l'aiuto;
5. Attuazione di prestazioni igienico-sanitarie in integrazione con i servizi sanitari, con esclusione delle prestazioni tipicamente infermieristiche, nei casi di pazienti con gravi patologie, malati terminali, ecc.;
6. Attuazione di prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione;
7. Attuazione di prestazioni in collaborazione con il Servizio Sociale Comunale;
8. Sanificazione ed igiene ambientale straordinaria: potranno essere previste, in assenza di sostegni parentali o extra-parentali e qualora non sia possibile attivare altre forme di risposta, attività periodica o straordinaria relativa alle pulizie approfondite, al fine del ripristino delle condizioni igienico ambientali adeguate. In quest'ultimo caso al nucleo familiare spetterà l'onere della fornitura del materiale e delle attrezzature al personale. Queste prestazioni, dovranno rientrare in un piano individualizzato più complesso, comprensivo dei suddetti ulteriori interventi. Per questa tipologia di prestazione, che dovrà essere svolta da personale generico, sarà effettuata una specifica pianificazione degli interventi necessari e definito il relativo preventivo dei costi con l'Affidatario.

Tutte le attività di cui al presente articolo dovranno essere preventivamente concordate e pianificate con il Servizio Sociale del Comune, con le modalità che saranno concordate fra le parti successivamente all'affidamento. Diversamente, nessun compenso sarà dovuto per lo svolgimento delle medesime.

### ***Coordinamento e referente***

Il soggetto Aggiudicatario indicherà un Referente che terrà i debiti rapporti con il Comune di Brugine.

Il referente risponderà della completa realizzazione del servizio affidato, dell'organizzazione del personale e avrà il compito di tenere il collegamento con i competenti servizi comunali con i quali concorderà incontri di verifica sull'andamento dei servizi.

In particolare i compiti del referente sono i seguenti:

- Garantire la reperibilità durante l'orario di funzionamento del servizio;
- Organizzare il servizio ed il personale;

- Rispondere adeguatamente alle richieste che gli verranno formulate dall'Assistente Sociale referente;
- Provvedere alle sostituzioni per ferie, malattie ecc. e quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio;
- Assicurare e predisporre tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale e controllare che questo sia dotato dell'abbigliamento adeguato e dei presidi sanitari prescritti dal servizio di prevenzione e sicurezza ambienti di lavoro;
- Sovrintendere ai compiti degli operatori;

L'Assistente Sociale del Comune di Brugine avrà il ruolo di coordinatore degli interventi e delle prestazioni, nonché delle riunioni di coordinamento e verifica a cadenza settimanale.

Le prestazioni saranno richieste con congruo preavviso di almeno 7 giorni, ad eccezione dei casi di particolare urgenza valutati dall'Assistente Sociale, per i quali potrà essere avanzata richiesta di attivazione anche nella medesima giornata.

Il soggetto affidatario è tenuto alla collaborazione con il Servizio Sociale Comunale al fine di verificare la corretta ed efficace erogazione delle prestazioni assistenziale, impegnandosi inoltre a garantire la reperibilità di un referente unico durante le ore di svolgimento del Servizio, per necessità di tipo organizzativo rispetto il coordinamento degli operatori socio-sanitari.

## **ART. 10**

### **ATTIVAZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il Comune di Brugine mediante il Servizio Sociale mantiene le funzioni di indirizzo e di coordinamento, finalizzato ad armonizzare le attività svolte con gli obiettivi dei servizi comunali, nonché le funzioni di controllo del servizio. Nello specifico è di competenza del Servizio Sociale comunale:

- l'analisi e la rilevazione dei bisogni, delle richieste e delle segnalazioni relative al servizio;
- l'individuazione dei destinatari e attivazione degli interventi;
- la programmazione generale del servizio;
- l'elaborazione del PAI con definizione degli obiettivi, degli interventi, dei tempi e del numero di ore settimanali da attribuire ai singoli casi, della durata dell'intervento nonché delle modalità di verifica;
- le modalità di intervento degli operatori socio sanitari;
- il mantenimento dei contatti con la rete istituzionale del territorio;

- la determinazione di eventuali compartecipazioni ai costi del servizio da parte dei fruitori;
- la cessazione della prestazione.

Il Servizio Sociale Comunale provvederà pertanto alla verifica dello stato di attuazione e alla programmazione del Servizio stesso, avvalendosi di strumenti di coordinamento come riunioni settimanali tra lo stesso e gli operatori socio-sanitari ed eventualmente con altri operatori/soggetti istituzionali.

Nell'espletamento del loro lavoro è previsto che gli operatori socio-sanitari garantiscano:

- Il rispetto degli accordi e delle indicazioni di lavoro fornite dal servizio sociale;
- il rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.Lgs 196/2003 e al Reg. UE 679/2016 e ss.mm.ii.;
- la puntuale, chiara e corretta compilazione e trasmissione al Comune entro 10 giorni prima dell'emissione della fattura, dei prospetti di rilevazione delle ore svolte con l'utenza, che devono essere controfirmati dai beneficiari degli interventi o da chi ne esercita la rappresentanza legale (Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore e/o familiare di riferimento);
- in relazione al servizio di assistenza domiciliare, entro 10 giorni prima dell'emissione della fattura, il Soggetto Aggiudicatario deve inoltre presentare mensilmente al Comune di Brugine un prospetto riepilogativo indicando per ciascun utente il numero di ore mensili effettuate;
- è fatto espresso e categorico divieto a tutti gli operatori di ricevere direttamente dall'utente somme di denaro, regali e altri benefit in genere, così come previsto dall'art. 4 del D.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM*";
- al mantenimento di un comportamento corretto e professionale.

Il soggetto affidatario avvalendosi di sedi, mezzi di trasporto, attrezzature, servizi e personale proprio garantirà le prestazioni richieste nel presente capitolato, nonché la cura degli aspetti relativi all'organizzazione del personale del Servizio di Assistenza Domiciliare. Dovrà inoltre effettuare gli interventi previsti attenendosi alle indicazioni quantitative e qualitative decise nell'ambito della programmazione del lavoro effettuato dal Servizio Sociale Comunale, concordando con lo stesso le relative fasce orarie.

## **ART. 11**

### **ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO**



I servizi di assistenza domiciliare e distribuzione pasti dovranno essere realizzati dal lunedì al sabato (festivi esclusi) nella fascia oraria 8:00 – 17:00. La settimana lavorativa sarà quindi di sei giorni con due rientri pomeridiani per un totale di 60 ore, suddivise tra almeno due operatori. Per eventuali situazioni di straordinaria necessità il servizio potrebbe subire variazioni in entrata alle ore 7:00 ed in uscita alle ore 19:00.

Le attività si svolgono lungo tutto l'anno solare nel rispetto delle esigenze degli utenti e del progetto individualizzato. Il soggetto affidatario dovrà assicurare la presenza dei medesimi operatori anche durante i periodi di ferie in corso d'anno e durante le malattie/infortuni che potrebbero verificarsi, garantendo lo stesso orario di intervento con le opportune sostituzioni del personale assente.

L'ora di servizio prestata al beneficiario si intende di 60 minuti, al netto dei tempi di percorrenza necessari a raggiungere l'abitazione dell'utente o il luogo in cui viene attivato il servizio. La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire che gli operatori socio-sanitari del servizio di assistenza domiciliare siano in possesso di patente "B".

Eventuali modifiche dell'orario e diverse modalità di espletamento dell'intervento, determinate da situazioni eccezionali o straordinarie, dovranno essere preventivamente concordate con il Servizio Sociale Comunale.

Per lo svolgimento del S.A.D. sarà necessario l'utilizzo di due mezzi di trasporto: uno messo a disposizione a titolo gratuito dal comune di Brugine, comprensivo di spese di carburante; e uno, invece, dovrà essere messo a disposizione dal soggetto aggiudicatario, comprensivo delle spese di carburante. Il mezzo messo a disposizione dal soggetto aggiudicatario dovrà essere in possesso di apposita pedana mobile per consentire l'accesso a persona con mobilità ridotta e munite di sedia a rotelle.

## **ART. 12**

### **PERSONALE**

#### **Applicazioni contrattuali e clausole sociali**

L'operatore economico affidatario si obbliga all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra precisazione normativa che potrà essere emanata in materia. L'operatore economico affidatario si impegna al rispetto integrale dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori in applicazione dell'art. 30 commi 3 e 4 del D.Lgs.50/2016. L'operatore economico affidatario si impegna altresì ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già svolgevano il servizio in oggetto, secondo quanto disciplinato dal contratto collettivo nazionale del lavoro per le imprese del settore socio sanitario vigente.

Le prestazioni da parte del personale utilizzato per il servizio di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impegno con la Stazione Appaltante.

### ***Qualificazione del personale***

Per la gestione dei servizi previsti dal presente capitolato il soggetto aggiudicatario impiegherà il seguente personale:

1. Nr. 1 *REFERENTE*, il quale dovrà essere in possesso di specifica competenza ed esperienza professionale nei servizi di assistenza alla persona di durata minima biennale. Il referente svolgerà una funzione tecnico-organizzativa e sarà referente per il Comune circa tutte le necessità di tipo gestionale, logistico ed organizzativo relative all'espletamento del servizio previsto nel presente capitolato;
2. Nr. 2 o più *OPERATORI SOCIO-SANITARI*, i quali dovranno essere in possesso di idonea qualifica di operatore socio-sanitario o titolo equipollente.

Il soggetto aggiudicatario, prima dell'avvio del presente appalto, dovrà fornire alla Stazione Appaltante i nominativi degli addetti impiegati al servizio, allegando i relativi titoli, qualifiche professionali, eventuale attestato d'iscrizione agli albi ed ordini professionali e curriculum vitae. Tale elenco deve essere aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee. L'elenco deve essere corredato da apposita dichiarazione attestante, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'assenza di condanne penali e/o di carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

L'appaltatore deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, anche a seguito di specifica segnalazione da parte del Servizio Sociale Comunale, senza che ciò possa costituirne motivo di maggiore onere per la Stazione Appaltante stessa.

Il soggetto aggiudicatario si impegna, inoltre, ad assicurare la continuità nella formazione e supervisione degli operatori. L'attività di supervisione dovrà essere effettuata da personale qualificato e con esperienza nell'ambito e regolarmente rendicontata al Comune. L'orario di formazione e supervisione non dovrà sovrapporsi a quello di erogazione del servizio in capitolato e dovrà essere regolarmente retribuito al personale impiegato.

L'appaltatore si impegna inoltre a:

- mettere a disposizione degli operatori materiale e presidi necessari all'adeguato svolgimento del servizio, nello specifico di mascherine, guanti in lattice, gel igienizzanti per le mani, camicie, divise personali per

l'attuazione di servizi relativi all'igiene della persona e della casa, a tutela della salute dell'utente oltre che dell'operatore.

- fornire agli operatori un cellulare di servizio, garantendo la reperibilità negli orari di svolgimento dello stesso, così come specificato all'art. 11 del presente.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune di Brugine rimane del tutto estraneo dei rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno a instaurarsi fra l'affidatario e il personale dipendente.

### **ART. 13 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Il soggetto aggiudicatario si impegna a:

- mantenere la riservatezza delle informazioni relative alla documentazione esaminata per lo svolgimento delle attività, di cui al presente capitolato, secondo la normativa vigente;
- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative e i tempi conseguentemente impegnati;
- impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio, comunicando tempestivamente ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto, motivando la stessa;
- retribuire il personale in misura non inferiore a quanto stabilito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori socio-sanitari;
- collaborare con l'ufficio comunale competente alla tenuta di uno schedario informatico che dovrà essere aggiornata periodicamente attraverso la memorizzazione di tutti i dati più significativi sul servizio erogato all'utente, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali;
- curare l'aggiornamento del personale, senza alcun onere per la stazione appaltante, come previsto dall'art. 12;
- dotarsi di apposita tecnologia destinata alla rilevazione delle presenze del personale in entrata e in uscita;
- presentare mensilmente al Comune di Brugine un prospetto riepilogativo indicando per ciascun utente il numero di ore mensili effettuate, vistato dal

- beneficiario stesso o da chi ne esercita la rappresentanza legale (Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore e/o familiare di riferimento);
- trasmettere a cadenza semestrale, da parte del referente del soggetto aggiudicatario, una relazione tecnica sull'andamento del servizio, evidenziando proposte/suggerimenti ed eventuali criticità, per un miglioramento dello stesso;
  - rispondere dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune di Brugine da ogni conseguente responsabilità.

La mancata osservanza dei suddetti obblighi e di quelli previsti dagli ulteriori articoli del presente capitolato comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal successivo art. 17.

## **ART. 14 CONTROLLI E COORDINAMENTO**

La Stazione Appaltante potrà effettuare in ogni momento controlli sul servizio con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza, attraverso le modalità già descritte nel precedente art. 13 (rilevazione presenze e prospetti di rilevazione delle ore vistate).

Al Comune spetta il coordinamento del servizio di assistenza domiciliare tramite pianificazione delle attività in collaborazione con il referente del soggetto aggiudicatario e gli operatori socio-sanitari.

La Stazione Appaltante comunicherà al soggetto aggiudicatario il nominativo e/o i nominativi del coordinatore del servizio ed i relativi responsabili, incaricati di curare la corretta gestione delle attività previste dal presente capitolato.

## **ART. 15 FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Le fatture, emesse dopo l'esecuzione del servizio, saranno liquidate entro 30 giorni dalla data di accertamento della buona esecuzione del servizio e previa conformità della regolarità previdenziale dell'operatore economico.

L'operatore economico è tenuto a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, il nome e cognome ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

L'invio delle fatture dovrà avvenire in forma elettronica, riportando in fattura il codice **Cig. 97194686B9**

Dovranno essere fatturate le ore effettive di servizio svolte presso l'utente sulla base dei prospetti di rilevazione delle ore svolte come indicato al precedente art. 10. Non saranno considerate frazioni di ora inferiori al quarto d'ora.

## **ART. 16**

### **SUBAPPALTO DEL SERVIZIO**

È fatto assoluto divieto all'appaltatore di sub-concedere il servizio oggetto del presente capitolato.

Non sono considerate cessioni o subappalti ai fini del presente capitolato le modifiche di sola denominazione sociale o ragione sociale o cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con la Stazione Appaltante.

## **ART. 17**

### **SANZIONI**

Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo, nell'espletamento del servizio, di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti propri del servizio da svolgere e le disposizioni del presente capitolato. La segnalazione di una qualsiasi inadempienza agli obblighi del presente capitolato, alle disposizioni di legge ed ai regolamenti, viene contestata per iscritto e può determinare l'applicazione a carico dello stesso soggetto di una penale variabile a seconda della gravità dell'infrazione commessa.

Fermo restando il diritto del Comune di pretendere il risarcimento integrale del danno eventualmente subito, per le sotto elencate inadempienze, verranno applicate le penali indicate a margine di ciascuna di esse:

1. Per la mancata realizzazione - anche parziale - del servizio secondo le modalità offerte in sede di gara: euro 2.000,00;
2. Per inadeguato comportamento da parte degli operatori incaricati ad effettuare le prestazioni di cui al presente capitolato: da euro 100,00 a euro 500,00 per ciascun episodio;
3. Per assenza ingiustificata giornaliera dal servizio di un operatore: euro 250,00;
4. Per eventuali inadempienze non contemplate nella casistica di cui sopra, l'Amministrazione comunale applicherà penali variabili da euro 50,00 ad euro 500,00 giornalieri in rapporto alla gravità dell'inadempienza, all'incidenza della stessa sull'affidamento dell'Amministrazione nella successiva corretta esecuzione del contratto.

In caso di recidiva, viene applicata la sanzione sopra descritta per il tipo di inadempienza maggiorata ogni volta del 10% (es. in caso di seconda reiterazione della stessa inadempienza la sanzione viene maggiorata del 20% e così via).

L'applicazione della sanzione deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza trasmessa via PEC, a cui l'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Il provvedimento che applica la sanzione è assunto dal Responsabile del Settore e si procederà al recupero della sanzione mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'appaltatore.

Se l'appaltatore dimostra in modo certo e oggettivo di aver adoperato tutti i mezzi e le risorse a sua disposizione per rimediare agli effetti dell'inadempienza, ma che ciò non è stato comunque possibile risolverlo, il committente può sospendere l'esecuzione del provvedimento sanzionatorio.

In caso di cumulo contestuale di almeno tre delle inadempienze sopra indicate, il committente, valutata la gravità delle stesse, può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 18.

## **ART. 18**

### **CAUSE RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre che nei casi indicati all'ultimo comma del precedente articolo 17, il committente può procedere alla risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- Apertura di procedura fallimentare a carico dell'appaltatore;
- Mancata osservanza del divieto di cessione o subappalto totale o parziale;
- Quando siano state comunicate ripetute penalità per violazione dei patti contrattuali formalmente sanzionate dal comune con almeno tre penalità di qualsiasi importo;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- L'operatore economico infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
- In caso di comportamenti dolosi o gravemente colposi che pregiudichino la sicurezza degli utenti anche nei casi in cui tali comportamenti non abbiano comportato danni agli stessi o ad altre persone, ovvero alle strutture.

In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore deve risarcire integralmente i danni subiti dal Comune. L'Amministrazione comunale potrà inoltre rivalersi sulla cauzione a copertura delle eventuali spese sostenute per limitare i pregiudizi derivanti dall'inadempimento della ditta aggiudicataria.

## **ART. 19**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore deve costituire, prima della stipula del contratto, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. Tale cauzione dovrà essere costituita secondo le modalità indicate dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e, precisamente, mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 385/93, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve contenere i seguenti elementi:

- a) Generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;
- b) Estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata;

La garanzia deve essere presentata prima della sottoscrizione del contratto.

La garanzia deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte dell'Ente garantito e sarà svincolata in conformità alle norme di legge vigenti.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Amministrazione di proporre azioni per ottenere l'integrale ristoro dei danni subiti. La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora nel corso del rapporto contrattuale, venga parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione.

La medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento dello stesso fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

## **ART. 20**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'operatore economico affidatario si impegna ad accettare la nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e Reg. UE 678/2016., comunicando il nominativo del responsabile del

trattamento dei dati. L'appaltatore dovrà ottemperare alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ss.mm.ii. e Reg. UE 678/2016.

#### **ART. 21**

### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'operatore economico affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio nelle forme e nelle modalità previste dall'art. 3 L. 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii..

#### **ART. 22**

### **REGISTRAZIONE**

Il contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso e tutte le spese sono a carico dell'appaltatore.

#### **ART. 23**

### **CONTENZIOSO**

In caso di controversie tra la ditta aggiudicataria e il Comune è competente il Foro di Padova.

#### **ART. 24**

### **DISPOSIZIONE FINALE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.