



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

***CAPITOLATO SPECIALE
Per l'affidamento del servizio di
Assistenza domiciliare e aiuto personale***

Articolo 1 - Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto il servizio di Assistenza domiciliare e aiuto personale.

Articolo 2 - Durata contrattuale

La durata del contratto è di mesi 18 dalla sottoscrizione della convenzione.

Saranno pagati solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio.

Il servizio sarà regolato dal capitolato speciale approvato e dalla conseguente convenzione il cui schema è stato approvato con determinazione n. 296 del 19/05/2014.

Articolo 3 - Servizi e prestazioni richieste

Per l'adempimento dei servizi e delle prestazioni contrattuali richieste, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere con propria organizzazione e proprio personale, all'esecuzione integrata delle prestazioni più avanti descritte, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata esecuzione delle stesse.

Con la stipula del contratto per l'affidamento a terzi delle prestazioni relative ai servizi oggetto dell'affidamento, il Comune di Monteriggioni persegue la finalità di realizzare un efficace sistema di interventi diretti alle persone o alle famiglie che, per particolari contingenze, non siano in grado di soddisfare le esigenze personali e domestiche e con lo scopo di garantire le condizioni indispensabili per la permanenza delle persone nell'ambiente familiare e sociale.

Ai cittadini destinatari dei servizi di cui al presente capitolato sarà garantito:

- di fruire degli interventi nel pieno rispetto delle proprie condizioni sociali e delle proprie convinzioni religiose;
- il rispetto della riservatezza circa la propria condizione socio-economica;
- di ottenere in base alle proprie oggettive esigenze, prestazioni qualitativamente idonee come stabilito nel piano individualizzato d'intervento all'uopo predisposto.

Le prestazioni oggetto del presente appalto e richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

Servizio di assistenza domiciliare e aiuto personale ad anziani e soggetti diversamente abili:

- I compiti di seguito indicati devono essere finalizzati al recupero, mantenimento e sviluppo dell'autonomia del soggetto nel rispetto della centralità del soggetto medesimo;

Prestazioni rese al cittadino:

- Alzata e rimessa a letto semplice e/o di elevata complessità assistenziale;
- Aiuto alla vestizione e svestizione;
- Igiene a letto e in bagno;
- Bagno a letto, o in vasca;
- Deambulazione assistita complessa all'interno dell'abitazione e all'esterno;
- Preparazione e/o aiuto all'assunzione della colazione e del pasto anche in situazione di elevata complessità assistenziale;
- Igiene ambientale ordinaria;

Area Affari Generali Socio-Educativa

Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550

www.comune.monteriggioni.si.it email maroni@comune.monteriggioni.si.it

Capitolato speciale assistenza

Pagina 1 di 11



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

- Preparazione e/o riordino biancheria;
 - Accompagnamento all'esterno semplice e complesso;
 - Sorveglianza alla persona con grado di compromissione semplice o complesso;
 - Monitoraggio sulla cura di sé, sulla corretta alimentazione, la situazione ambientale rispetto a comfort, sicurezza, condizioni igieniche, etc., sostegno psicologico;
 - Assistenza e sostegno nel periodo di ospedalizzazione;
 - Commissioni (spesa, prenotazioni, pagamento utenze,).
- La ditta aggiudicataria dovrà garantire la collaborazione con i Servizi Sociali Comunali, la partecipazione alle riunioni di equipe per la verifica, valutazione degli obiettivi specifici previsti nel piano di intervento e la programmazione dei singoli interventi, la registrazione degli interventi e delle prestazioni effettuate presso l'utente, la partecipazione ad eventuali iniziative promosse per la conoscenza dei bisogni e delle risorse dei soggetti in carico ai fini della programmazione e verifica delle attività e del piano di servizio, la segnalazione di problemi eventualmente evidenziati nel corso della propria attività alle assistenti sociali del servizio;

Articolo 4 Caratteristiche organizzative dei servizi

Al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza degli interventi ed un costante monitoraggio delle situazioni in carico nonché l'avvio delle prestazioni richieste, l'individuazione degli operatori, l'attribuzione dell'orario di servizio, la verifica degli interventi in atto e le eventuali modifiche, la ditta aggiudicataria dovrà:

- prevedere un coordinatore per i servizi affidatigli il quale che si relazionerà con i responsabili dei servizi comunali, la gestione degli interventi programmati, organizzando un gruppo di operatori qualificati che agisca sul territorio comunale. Il Comune di Monteriggioni mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento al fine di assicurare l'unitarietà degli interventi di base. Il Comune di Monteriggioni determina inoltre le modalità tecnico-organizzative, impegnandosi tramite il Servizio di Assistenza Sociale a fornire la documentazione necessaria per l'assolvimento delle prestazioni richieste. La ditta aggiudicataria si impegna a presentare ogni mese un'apposita scheda dove risulteranno registrate la natura e la durata delle prestazioni effettuate al domicilio del cittadino da parte di ogni singolo operatore, a partecipare alle riunioni per la programmazione e la valutazione del servizio e alle riunioni di verifica del servizio.

Articolo 5 Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi resi

Servizio di assistenza domiciliare e aiuto personale:

La ditta aggiudicataria deve fornire adeguate prestazioni in base alle necessità dei servizi con personale in possesso del titolo di operatore socio-assistenziale o altro titolo equipollente.

Per alcuni casi, se trattasi di attività generica non specialistica (accompagnamento per la spesa e/o visite mediche, ecc.) l'assistente sociale può ammettere la sostituzione dell'Operatore Socio Assistenziale con altro operatore di livello inferiore.

Oltre al possesso dei requisiti sopra esposti, per tutti gli operatori sono richiesti:

- possesso di patente di guida di categoria B,
- idoneità psico-fisica all'impiego.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

L'elenco nominativo del personale addetto deve essere comunicato dalla ditta aggiudicataria al Servizio Sociale del Comune di Monteriggioni prima dell'inizio dei servizi; la stessa si impegna a comunicare per iscritto ogni variazione di detto elenco, prima che la variazione abbia luogo.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità del rapporto tra i singoli operatori e i cittadini curando la polivalenza degli interventi.

Anche in caso di sostituzione per malattia, ferie o altro impedimento di lungo periodo, dovranno essere rispettate le condizioni previste dal presente capitolato.

Qualora il Comune di Monteriggioni dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore a seguito di inidoneità fisica, verificata mediante gli accertamenti sanitari previsti dalla legge, o l'adeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, la ditta aggiudicataria è tenuta a provvedervi entro 10 giorni o, in casi gravissimi, con effetto immediato con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il coordinamento dei servizi con operatori in possesso di almeno 6 anni di esperienza in servizi uguali rispetto a quelli contemplati nel presente capitolato.

Il coordinatore dovrà garantire:

- Coordinamento degli aspetti tecnico organizzativi ed operativi dei servizi, nonché raccordo con il servizio sociale e con le altre istituzioni coinvolte nei progetti di intervento;
- Gestione e controllo del personale;
- Raccordo con la gestione amministrativa e contabile (fatturazione con indicazione delle ore svolte per tipologia di intervento);
- Comunicazione tempestiva ai cittadini delle variazioni del servizio;
- Monitoraggio costante dei servizi erogati tramite rilevazione delle problematiche e dei bisogni del cittadino

Articolo 6 Gestione dei servizi oggetto del capitolato

Le attività inerenti i servizi oggetto della prestazione richiesta dovranno essere svolte dal soggetto aggiudicatario con proprio personale, mediante la propria organizzazione ed a suo totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Monteriggioni.

Articolo 7 - Personale utilizzato nell'appalto ed obblighi relativi

L'impresa si impegna ad osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese di settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Servizio Sociale del Comune, prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio dell'attività, gli estremi del personale impiegato nel presente appalto, le relative modalità di assunzione e la normativa di riferimento.

Eventuali sostituzioni o variazioni, dovranno essere comunicate, tempestivamente alla stazione appaltante.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

L'impresa si obbliga inoltre a presentare, su richiesta della stazione appaltante, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi o una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Ai fini di un'ordinata conduzione dei lavori, dovrà essere reperibile, durante le ore di servizio, un responsabile operativo, con funzioni direttive e potere disciplinare sul personale addetto, al quale la stazione appaltante farà riferimento per tutte le problematiche inerenti il servizio stesso.

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato idoneo a svolgere le relative funzioni e dovrà godere della fiducia della stazione appaltante che potrà eventualmente anche affidargli le chiavi di accesso ai locali dell'edificio in cui si effettuerà il servizio.

L'impresa, dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica segnalazione da parte del Servizio Sociale del Comune. Quest'ultima, ha inoltre la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio dei dipendenti e/o dei collaboratori dell'impresa, che durante lo svolgimento del servizio, abbiano tenuto comportamenti non ritenuti conformi al servizio.

Il personale adibito al servizio, è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso. L'impresa dovrà richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti, di osservare il più scrupoloso segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività operativa.

Articolo 8 - Copertura assicurativa

L'affidatario è obbligato ad adottare tutte le misure di sicurezza ed antinfortunistiche ed ogni altro accorgimento e cautela per evitare rischi o danni a persone, animali o cose.

Dovrà inoltre tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualunque responsabilità relativa ai servizi svolti. A tal fine, l'affidatario dovrà provvedere, prima dell'inizio del servizio, a sue spese alla stipulazione di una Polizza R.C., con almeno un massimale unico di Euro 3.000.000,00 per danni complessivi, per danni alle persone e per danni alle cose.

Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Ente prima dell'inizio del servizio.

Articolo 9 - Vigilanza e controlli sul servizio

L'Amministrazione comunale si riserva ogni diritto di effettuare la vigilanza sui servizi svolti nei modi ritenuti più idonei; ciò costituisce diritto e non obbligo, pertanto la mancata effettuazione di controlli da parte dell'Amministrazione in nessun modo ridurrà la responsabilità dell'affidatario.

L'impresa sarà tenuta a seguire le disposizioni impartite dal Servizio Sociale del Comune che controllerà che i servizi previsti dal presente capitolato siano eseguiti nei tempi e nei modi previsti dallo stesso.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato.

Articolo 10 - Importo del contratto

Le ore richieste per il periodo, soggette ad eventuali variazioni in aumento o in diminuzione, sono indicativamente n. 1.750 ore per il servizio di assistenza domiciliare ed aiuto personale.

L'importo orario posto a base d'asta della prestazione è pari a **p 17,90 oltre IVA**, per il servizio di assistenza domiciliare ed aiuto personale.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

L'importo complessivo stimato dell'intero periodo contrattuale ammonta a **€ 31.325,00** oltre IVA.
La Ditta aggiudicataria riscuoterà la quota dovuta per le ore effettivamente svolte.

Articolo 11 - Procedura di gara

La gara verrà espletata mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i.

Articolo 12 - Criterio di aggiudicazione

Si procederà all'aggiudicazione del servizio così come descritto nel presente capitolato con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art.82 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163, determinato mediante ribasso sul prezzo orario posto a base di gara.

Articolo 13 - Modalità presentazione offerta

L'affidamento della prestazione avverrà alle condizioni contenute nel presente capitolato approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educativa n. 296 del 19/05/2014.

Per poter partecipare alla gara, l'impresa dovrà far pervenire a questo Comune, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 29 maggio 2014**, a pena di esclusione, in busta chiusa a questo Comune la domanda di partecipazione alla gara, preferibilmente su fac-simile allegato al bando di gara, mediante Raccomandata A.R., corriere privato o tramite recapito diretto all'Ufficio Protocollo al seguente indirizzo:

*Comune di Monteriggioni - Ufficio Protocollo
Via Cassia Nord, n. 150 53035 Monteriggioni (SI),*

Il plico deve recare all'esterno, oltre all'indirizzo del destinatario, l'indicazione del mittente (ragione sociale ed indirizzo completo del concorrente singolo o di tutti quelli temporaneamente raggruppati) e la seguente dicitura: **“OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO 29 MAGGIO 2014 ALLE ORE 12.00 RELATIVA AL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E AIUTO PERSONALE”**

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione in tempo utile.

Prova dell'avvenuto recapito è data esclusivamente dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente. Per le offerte pervenute in ritardo, non saranno ammessi reclami.

Per il plico sigillato s'intende un plico od una busta su cui, oltre alla normale chiusura propria del plico o della busta (lombi incollati o nastro a funicella) sia applicato sulla chiusura (e cioè sui lombi incollati o sulla legatura) un sigillo, ossia una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, a confermare l'autenticità della chiusura originaria al fine di evitare manomissioni del contenuto. In particolare, il sigillo può consistere sia in una impronta impressa su materiale plastico, come ceralacca riscaldata o piombo, sia in una striscia incollata con timbri e firme.

Tale plico dovrà contenere:

1. **Autocertificazione**, redatta in carta libera sul modello allegato **“A”** al presente Capitolato, contenente quanto previsto nei successivi articoli 13 e 14, sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante munito di regolare mandato, unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore (in caso contrario la firma apposta sulla dichiarazione dovrà essere stata autenticata ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445/2000).

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550

www.comune.monteriggioni.si.it email maroni@comune.monteriggioni.si.it
Capitolato speciale assistenza

Pagina 5 di 11



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

2. **L'offerta Economica**, compilata sul modello allegato B al presente Capitolato e con le modalità ivi indicate, sul quale dovrà essere apposta marca da bollo da € 16,00 (se dovuta), dovrà indicare il prezzo orario unitario offerto per il servizio di Assistenza Domiciliare e Aiuto personale oggetto del presente capitolato al netto dell'IVA e la relativa percentuale di ribasso.

Il prezzo orario unitario offerto non dovrà essere inferiore al minimo contrattuale.

A pena di esclusione dalla procedura di gara, la scheda per la presentazione dell'offerta:

- a) non dovrà contenere condizioni o essere espressa in modo indeterminato;
- b) non potrà essere parziale o limitata a una parte della prestazione;
- c) dovrà essere sottoscritta - nel modo indicato alla successiva lettera d) - e completata senza abrasioni o correzioni di sorta, in ogni sua parte e dovrà contenere tutti i dati richiesti.
- d) dovrà essere firmata, in modo leggibile, per esteso e previa apposizione di timbro, dal titolare dell'impresa o dal suo legale rappresentante (in caso di RTI dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese partecipanti), munito di regolare mandato;
- e) dovrà essere chiusa in una busta sigillata riportante la dicitura "offerta economica". In tale busta non dovranno essere inseriti altri documenti. Tale busta chiusa dovrà essere inserita nel plico sigillato contenente tutti gli altri documenti di gara come sopra specificato;

Articolo 14 - Requisiti di ordine generale

Sono escluse dalla partecipazione alla presente procedura di affidamento le imprese che non posseggono i requisiti di ordine generale indicati all'art.38 del D.lgs. n.163/2006 o per le quali sussistono rapporti di controllo o collegamento ai sensi dell'art.2359 cod. civ. con altre imprese concorrenti nella stessa gara.

Ai sensi dell'art.38, comma 2, del D.Lgs n.163/2006 l'impresa concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione. Per la presentazione della dichiarazione sostitutiva l'impresa può utilizzare il modello allegato A al presente capitolato.

Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Articolo 15 - Requisiti di idoneità professionale e capacità tecnica

Sono altresì escluse dalla partecipazione alla presente procedura di affidamento le imprese che non posseggono i requisiti di seguito elencati:

1. Iscrizione al registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
2. Non aver subito la risoluzione anticipata dei contratti da parte di Enti Pubblici negli ultimi tre anni (dalla data di indizione della gara) per inadempimento contrattuale e non aver subito revoche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle prestazioni;
3. Adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa; si considerano in possesso di adeguata capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa i soggetti che abbiano effettuato nell'ultimo triennio servizi analoghi di cui al presente capitolato per un fatturato complessivo non inferiore a € 100.000,00;
4. Possesso dei requisiti previsti dalla LRT n. 82 del 28/12/2009 "Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato".



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

L'impresa partecipante può attestare il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; per la presentazione della dichiarazione sostitutiva l'impresa può utilizzare il modello allegato all'articolo 16 al presente capitolato.

Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'articolo 43, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Sono escluse dalla partecipazione alla presente procedura di affidamento le imprese che non posseggono i requisiti di ordine generale indicati all'articolo 38 del D.lgs. n.163/2006 o per le quali sussistono rapporti di controllo o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 cod. civ. con altre imprese concorrenti nella stessa gara.

Ai sensi dell'articolo 38, comma 2, del D.lgs n.163/2006 l'impresa concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione. Per la presentazione della dichiarazione sostitutiva l'impresa può utilizzare il modello allegato al presente capitolato.

Articolo 16 - Modalità di svolgimento della gara

La gara si svolgerà in seduta pubblica e si terrà il giorno **30 maggio 2014 alle ore 12.00** presso il Palazzo Comunale anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere oppure di modificare la data dell'esperimento di gara senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

La Commissione formulerà la proposta di aggiudicazione a favore dell'offerta con prezzo orario più basso. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente (art. 65.10 del R.D. n. 827/1924); in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio (art. 77.2 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827).

Ai sensi dell'articolo 81 c. 3 D.Lgs 163/2006, l'ente si riserva di non procedere all'aggiudicazione se, a suo insindacabile giudizio, nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o se gli accertamenti in merito al rispetto dei requisiti per la partecipazione non confermano quanto dichiarato dall'aggiudicatario, o in caso di risoluzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare la gara all'impresa che segue la prima nella graduatoria formulata nel verbale di aggiudicazione, ovvero approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs n.163/2006 per ciascun concorrente l'offerta è vincolante per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al sessantesimo giorno dalla data dell'aggiudicazione definitiva.

Articolo 17 - Corrispettivo dell'affidamento

Il corrispettivo risultante dall'offerta economica dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato e non potrà variare in aumento per tutta la durata del contratto, fatta eccezione per gli eventuali aumenti derivanti dal rinnovo del contratto di lavoro.

Resta inteso che la tariffa oraria comprende ogni eventuale ulteriore onere a carico dell'impresa aggiudicataria quali, a titolo esemplificativo: attività di coordinamento, la partecipazione a riunioni, incontri, sopralluoghi, nonché l'ingresso degli operatori prima dell'inizio delle attività.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

Con tale corrispettivo l'esecutore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni del medesimo durante il periodo dell'appalto e non venendo comunque riconosciuti interessi di mora.

Ai fini del rispetto di quanto previsto in materia di tracciabilità, l'esecutore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Articolo 18 - Possibilità di riduzione del contratto.

Ai sensi dell'art.11 del R.D. 18 novembre 1923, n.2440, la stazione appaltante si riserva la facoltà di ridurre il servizio nei limiti del 20% (ventipercento) dell'importo contrattuale, calcolato moltiplicando l'offerta oraria dell'aggiudicazione per il numero delle ore indicative previste nel presente capitolato.

L'impresa dovrà provvedere, su specifica richiesta della stazione appaltante, ad assicurare la riduzione, anche temporanea dei servizi alle medesime condizioni del contratto, ivi comprese quelle economiche.

Eventuali variazioni in aumento delle ore rispetto a quanto indicato negli allegati verranno comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale con congruo preavviso.

Articolo 19 ó Penalità ed eventuali inadempienze

In caso che, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, il servizio non venga espletato anche per una sola volta, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze di tutela e sicurezza degli utenti, sia di ogni altro ordine attinente alla qualità del servizio, l'Amministrazione concedente potrà applicare alla Ditta aggiudicataria, con l'unica preliminare formalità della contestazione scritta dell'addebito, per ogni ora di mancato o difettoso espletamento del servizio o per ogni mancato svolgimento di uno o più accompagnamenti, una penale calcolata fino al 70% del compenso dovuto in relazione alla gravità dell'infrazione, calcolata su insindacabile decisione dell'Amministrazione Comunale, sia in relazione al grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso.

Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle eventuali penalità.

Qualora le inadempienze causa delle penali di cui sopra si ripetessero o qualora si verificassero da parte dell'impresa aggiudicataria inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto, ai sensi di quanto previsto dal successivo articolo 22, anche prima della sua scadenza procedendo nei confronti della Ditta aggiudicataria alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

Articolo 20 - Diritto di sciopero

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, il responsabile operativo di cui al precedente articolo 7 dovrà tempestivamente avvisare il Servizio Sociale del Comune. Le somme corrispondenti al servizio non dovranno essere fatturate.

Articolo 21 - Esecuzione del servizio in danno all'assuntrice

Area Affari Generali Socio-Educativa
Tel. 0577 306602 Fax 0577 304550

www.comune.monteriggioni.si.it email maroni@comune.monteriggioni.si.it
Capitolato speciale assistenza

Pagina 8 di 11



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

Qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, la stazione appaltante potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'aggiudicatario, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune. Per l'esecuzione di tali prestazioni la stazione appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'impresa appaltatrice o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Articolo 22 - Risoluzione del contratto

È fatta salva la facoltà della stazione appaltante di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tutto rischio e danno dell'impresa aggiudicataria con riserva del risarcimento dei danni cagionati alla stazione appaltante, qualora il servizio non venga effettuato secondo quanto pattuito e l'impresa, diffidata per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda, entro il termine di tre giorni dalla relativa comunicazione (anche via fax), a sanare le inadempienze contrattuali.

Dopo la terza diffida, formulata con apposite separate note, concernente inadempienze, anche di natura diversa, si provvederà alla risoluzione del contratto.

L'inosservanza degli obblighi concernenti il personale, indicati nei precedenti articoli, nonché degli obblighi concernenti la sicurezza, indicati al precedente art.14, determina l'immediata risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 del codice civile.

Nel caso in cui, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, la competenza della erogazione dei servizi oggetto dell'appalto di cui trattasi fosse attribuita a soggetti diversi dalla stazione appaltante, il contratto stipulato sarà risolto di diritto e non sarà riconosciuto, all'aggiudicatario, alcun compenso se non quello dovuto per il servizio espletato fino alla data della predetta risoluzione e senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.

Articolo 23 - Rifusione danni e spese

L'impresa dovrà rifondere alla stazione appaltante le sanzioni a questa comminate da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto, con ulteriore aggravio degli oneri anche economici. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, la stazione appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatrice o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare il deposito cauzionale di cui la stazione appaltante si è avvalsa entro 15 giorni dalla data di comunicazione della richiesta stessa.

Articolo 24 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto

È vietato il subappalto e la cessione, anche parziale, del contratto di affidamento.

Articolo 25 - Rispetto dell'accordo in materia salvaguardia occupazione

L'impresa dovrà assicurare l'assunzione del personale già in organico nel precedente appalto per il servizio di cui al presente capitolato.

Articolo 26 - Emissione ordine in pendenza di stipulazione del contratto

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipula del contratto.

La stazione appaltante si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipula del contratto.



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

Articolo 27 - Stipulazione del contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di aggiudicazione del servizio saranno a carico dell'aggiudicatario.

Ove nel termine di 15 giorni dalla data indicata nell'invito alla presentazione dei documenti necessari per la stipula del contratto l'aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto o non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, la stazione appaltante avrà la facoltà di aggiudicare l'appalto all'impresa seconda classificata.

Articolo 28 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 113 del D.lgs n.163/2006 a garanzia del rispetto degli obblighi e degli impegni contrattuali, l'impresa aggiudicataria dovrà presentare cauzione definitiva mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa valevole almeno 180 giorni oltre la scadenza del contratto, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione IVA esclusa, calcolato moltiplicando l'offerta oraria dell'aggiudicazione per il numero delle ore indicative previste nel presente capitolato. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente affidante.

Articolo 29 - Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Articolo 30 - Foro competente

Per qualsivoglia controversia inerente al presente appalto è competente il Foro di Siena.

Articolo 31 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1 del d.lgs. 30/06/2003 n. 196, in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- i dati conferiti saranno raccolti, elaborati, archiviati ed altrimenti trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale vengono resi per tutti gli adempimenti connessi all'appalto di cui all'oggetto del bando;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla gara o dell'aggiudicazione dell'appalto;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:
 - o il personale dell'ente implicato nel procedimento;
 - o ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - o altre pubbliche amministrazioni;
- potranno essere diffusi esclusivamente i dati necessari alla pubblicità dell'esito della gara;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003;
- soggetto attivo del trattamento dati è l'Area Affari Generali Socio-Educativa



**COMUNE DI MONTERIGGIONI
PROVINCIA DI SIENA**

- Responsabile del trattamento dei dati è il Funzionario dell'Area Affari Generali Socio-Educativa.

Articolo 32 - Informazioni e responsabile del procedimento

Il responsabile del presente procedimento è il dott. Carlo Maroni ó responsabile dell'Area Affari Generali Socio-Educativa - telefono 0577/306602 ó fax 0577/304550.

Il presente capitolato ed i relativi allegati potranno essere visionati e ritirati nelle ore d'ufficio.

Orario al pubblico:

9.00 ó 13.00 lunedì mercoledì e venerdì ó 15.00-17.45 martedì

Telefono 0577/306636

Il Responsabile
dell'Area Affari Generali Socio-Educativa
F.to Carlo Maroni