

**CITTÀ DI TAVIANO**  
**(Provincia di Lecce)**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL  
CENTRO POLIVALENTE PER ANZIANI DEL COMUNE DI TAVIANO**

**PREMESSA**

Il Centro Polivalente è una struttura aperta alla partecipazione anche non continuativa di anziani autosufficienti, alle attività ludico-ricreative, di socializzazione e animazione, in cui sono garantite le prestazioni minime connesse alla organizzazione delle suddette attività, ai presidi di garanzia per la salute e l’incolumità degli utenti durante lo svolgimento delle attività del centro.

Gli interventi e le attività all’interno e all’esterno del Centro devono consentire di contrastare l’isolamento e l’emarginazione sociale delle persone anziane, di mantenere i livelli di autonomia della persona, di supportare le famiglie.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con il Centro Polivalente in favore delle persone anziane sono i seguenti:

- Migliorare la qualità della vita;
- Evitare il loro isolamento e pertanto favorire gli incontri e la relazionalità tra gli anziani;
- Realizzare attività ludico – ricreative e di socializzazione;
- Prevenire e recuperare situazioni di solitudine e di emarginazione;
- Organizzare eventi di forte impatto sociale miranti a sviluppare un’immagine positiva degli anziani e il protagonismo della terza età;
- Favorire la formazione permanente delle persone anziane anche attraverso l’autoespressività;
- Sviluppare nella realtà locale la concezione dell’anziano come risorsa che può produrre valore aggiunto nel tessuto sociale.

**ART. 1 OGGETTO DELL’APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento della gestione del Centro Polivalente per anziani del Comune di Taviano, come disciplinato dal Regolamento della Regione Puglia n. 4/2007.

Il servizio sarà erogato nella seguente struttura di disponibilità comunale:

- Centro Aperto Polivalente ubicato in via San Martino (denominato ex mendicomicio “Celeste Marrocco”)

**ART. 2 DURATA DELL’APPALTO**

La durata dell’appalto è fissata **in mesi 12** decorrenti dalla data di avvio del servizio, che può avvenire anche in pendenza della stipula del contratto.

La stazione appaltante si riserva, ai sensi dell’art. 57 comma 5 lettera b) del D. Lgs. 163/06, di ricorrere alla procedura negoziata per 1 anno successivo alla stipula del contratto iniziale.

**ART. 3 IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D’ASTA**

L’appalto è reso in forma unitaria ed il valore complessivo, rapportato al suo dimensionamento, ammonta ad € 60.000,00 oltre IVA se e in quanto dovuta;

*L’importo complessivo stimato dei servizi successivi, ex art. 57 co. 5 lett. b) D.Lgs. n. 163/06, richiamato dal precedente articolo, è di € 60.000,00 IVA esclusa. Pertanto il valore globale dell’appalto è determinato in € 120.000,00 IVA esclusa.*

Il servizio è finanziato con fondi comunali.

Si precisa che l’Amministrazione Appaltante non ha ritenuto di dover procedere al calcolo delle spese per la sicurezza imputabili a interferenze e alla redazione del DUVRI. Pertanto gli oneri per la sicurezza sono pari a 0.

#### **ART. 4 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Nel centro polivalente sono previste attività ricreative e di socializzazione che favoriscano il raggiungimento degli obiettivi sopracitati, così come disciplinato dal Regolamento Regione Puglia n. 4/2007.

Il centro organizza le proprie attività diversificandole in base alle esigenze dell'utenza. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale.

Il centro organizza, in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- attività educative indirizzate all'autonomia;
- attività di socializzazione e animazione
- attività espressive, psico - motorie;
- attività ludiche e ricreative;
- attività culturali e occupazionali;
- segretariato sociale;
- prestazioni a carattere assistenziale domiciliare (in aggiunta a quella comunque già svolta dall'Ambito Sociale di Zona, per un massimo di dodici ore settimanali e per i soggetti indicati dal servizio sociale comunale);
- organizzazione del soggiorno climatico per cure termali in collaborazione con gli uffici Comunali;

Le principali attività previste, in maniera esemplificativa e non esaustiva, possono riguardare:

- Corsi di ginnastica dolce;
- Corsi di ballo;
- Incontri con anziani di Centri Sociali di altri Comuni;
- Ascolto di musica;
- Attività culturali (seminari riguardanti le problematiche della terza età, riscoperte e pubblicazione di storie; pubblicazione di memorie in collaborazione con le scuole);
- Attività di animazione (socializzanti, aggregativi e di ballo);
- Attività del tempo libero (gite, visite guidate, lettura, sala giochi, viaggi brevi o gite esterne, organizzazione di feste, ecc.) con la realizzazione, nel corso dell'anno, di almeno 8 eventi (serate ricreative musicali e a tema, come ad esempio festa dei nonni, festa dell'anziano, ecc.);
- assistenza durante eventi organizzati direttamente dai partecipanti (es.: feste di compleanno o di ricorrenze varie, ecc.)

Il Centro Polivalente si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali, caratterizzandosi per l'offerta di una pluralità di attività ed interventi, diversificati in base alle esigenze degli anziani utenti e delle loro famiglie. Tutte le attività sono aperte al territorio.

Il Centro organizza, inoltre, il servizio trasporto di accompagnamento con automezzo idonei (minibus di proprietà comunale; in caso di indisponibilità del minibus suddetto, con idoneo mezzo messo a disposizione dall'appaltatore); tale servizio viene eseguito dal personale ausiliario che sarà in possesso di relativa patente di guida per gli spostamenti degli anziani che ne abbiano bisogno da e per il Centro. I costi relativi all'utilizzo del minibus, ad eccezione della tassa di proprietà e dell'assicurazione, sono a carico della ditta.

L'Impresa deve mettere a disposizione i mezzi necessari per attività culturali (apparecchio TV, impianto stereo con CD-ROM, per serate danzanti, ecc).

Tutte le attività e le manifestazioni devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale secondo calendari mensili.

L'impresa è tenuta a dotarsi di apposita Carta dei Servizi, garantendone la massima diffusione.

L'impresa è tenuta ad effettuare scrupolosamente le pulizie nel Centro e mantenere i locali e gli accessori costantemente idonei sotto il profilo igienico-sanitario.

Il Centro è aperto dal lunedì alla domenica per tutto l'anno, ad eccezione del mese di agosto, periodo di chiusura estiva del Centro), per almeno 4 ore al giorno, in orario pomeridiano / serale da concordare con l'amministrazione comunale.

La ditta dovrà assicurare presso il Centro condizioni di comfort, garantendo una temperatura di legge come da art. 4 DPR n. 412/93.

## ART. 5 DESTINATARI

Nel Centro possono accedere contemporaneamente, nel numero massimo consentito dalle autorizzazioni, i cittadini con i seguenti requisiti:

- **età:** di norma 60 anni compiuti;
- **residenza:** residenti nel comune di Taviano.

Sono di norma escluse persone con diagnosi riconducibili a patologie prevalentemente psichiatriche che compromettano lo svolgimento delle attività del centro e la sicurezza degli altri ospiti.

L'accesso al Centro avviene previa domanda individuale.

La ditta appaltatrice non ha alcun merito in ordine alla selezione.

## ART. 6 PERSONALE

L'appaltatore si impegna ad eseguire le attività e le prestazioni mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio, secondo gli standard organizzativi previsti dal R. R. n. 4/2007 e s.m.i.

**L'Amministrazione comunale, come stabilito in delibera consiliare, intende salvaguardare il personale che era già in servizio al momento della chiusura temporanea del Centro, come previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento Regione Puglia n. 4/07. Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà acquisire l'elenco del suddetto personale e, nei limiti e modi previsti dalla vigente normativa, provvedere alla loro assunzione.**

Per la realizzazione del servizio è richiesta la presenza di:

### Ore / personale minimo necessario

- |                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| • Coordinamento                  | 10 ore settimanali |
| • Operatore / animatore centro   | 28 ore settimanali |
| • Operatore assistenza abitativa | 12 ore settimanali |
| • Operatore pulizia centro       | 5 ore settimanali  |
| • Autista                        | 9 ore settimanali  |

Il Coordinatore avrà anche funzione di raccordo con l'Amministrazione comunale. Si precisa che il coordinatore deve essere diretto interlocutore della Amministrazione Comunale appaltante per tutto quanto concerne la gestione del servizio e deve essere sempre reperibile fornendo un numero di cellulare. Deve attenersi a tutte le indicazioni della Amministrazione appaltante, attivando immediatamente gli addetti al servizio e deve essere presente su richiesta del responsabile del Settore Affari generali o suo delegato e dell'assessore 7 consigliere delegato di riferimento.

Per lo svolgimento delle attività suddette, la Ditta dovrà assicurare e documentare che il personale sia in possesso d'idoneo titolo di studio previsto dalla normativa, tenendo anche conto di quanto previsto nel Regolamento Regionale n. 4/2007.

Le attività integrative di welfare leggero (quali supporto alla custodia del Centro, animazione, vigilanza sugli utenti, apertura, chiusura del Centro, visite agli anziani a casa, ecc.), ferme le responsabilità dell'impresa, potranno anche essere supportate dal volontariato, avvalendosi delle associazioni di volontariato e di promozione sociale, sulla base di apposite convenzioni.

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Taviano o altra persona dallo stesso designata.

Ai fini della quantificazione del costo del personale, necessario per la produzione dell'offerta economica, il costo orario convenzionale del personale da porre a base di gara è così determinato:

- |                                  |   |       |        |
|----------------------------------|---|-------|--------|
| • coordinatore                   | € | 20,05 | orarie |
| • operatore / animatore Centro   | € | 16,84 | orarie |
| • operatore assistenza abitativa | € | 16,84 | orarie |
| • operatore pulizia              | € | 14,82 | orarie |
| • autista                        | € | 16,84 | orarie |

Resta inteso che il costo orario convenzionale (da calcolare per 11 mesi in quanto il Centro rimane chiuso ad agosto) è stato elaborato esclusivamente ai fini della determinazione del valore dell'appalto in funzione

del profilo professionale richiesto.

#### **ART. 7 ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO**

L'impresa dovrà supportare tutte le iniziative che il Comune organizzerà a favore degli anziani. Tra queste attività rientrano, solo a titolo di esempio (quindi non a carattere esaustivo) quelle di supporto alla organizzazione del soggiorno climatico (cure termali) anziani, al servizio civile nazionale, ecc.

#### **ART. 8 SEDE – ATTREZZATURE - MATERIALE**

La formale consegna dei locali, impianti ed attrezzature avverrà all'inizio dell'appalto previa redazione di apposito verbale sottoscritto dai contraenti, nel quale verrà allegata la planimetria, descritto lo stato dei locali e delle attrezzature consegnate.

L'appaltatore si impegna al buon uso dei beni avuti in consegna ed alla loro completa restituzione alla fine del servizio.

L'appaltatore garantisce, inoltre:

- Eventuale completamento degli arredi ritenuti funzionali allo svolgimento delle attività e alle esigenze dell'utenza;
- pulizia e riordino locali, igienizzazione durante l'attività, al bisogno, dei locali del Centro.
- spolveratura e lavaggio delle superfici dei locali, ripristino eventuale delle normali condizioni igieniche dei bagni.

Il materiale di consumo, necessario allo svolgimento del servizio, è fornito dal gestore.

Tutte le spese relative al consumo di acqua, fognatura, energia elettrica, saranno sostenute dal Comune, intestatario delle relative utenze.

In caso di sospensione o interruzione temporanea o definitiva dei servizi disposta da enti di vigilanza per qualunque causa, l'Impresa non potrà vantare alcun diritto in ordine ad eventuali danni che la stessa potrebbe subire.

#### **ART. 9 TEMPI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Alla data di avvio del servizio di cui al presente Capitolato, l'appaltatore promuoverà, d'intesa con il Servizio Sociale comunale, iniziative finalizzate ad una conoscenza del servizio e delle finalità che persegue, al fine di favorirne l'utilizzo da parte degli anziani.

L'appaltatore dovrà, inoltre, in sinergia con i referenti dell'Amministrazione comunale, predisporre una programmazione a breve e a lungo termine delle attività da realizzare con gli anziani, ne garantirà l'effettiva realizzazione, la verifica e la documentazione, nel rispetto di quanto previsto del presente capitolato.

L'impresa si impegna inoltre a trasmettere una relazione sull'andamento tecnico del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti, ogni trimestre contestualmente alla presentazione della documentazione finalizzata al pagamento.

A conclusione dell'appalto l'aggiudicataria dovrà restituire all'Ufficio Servizi Sociali Comunale tutta la documentazione relativa agli utenti.

#### **ART. 10 CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti pubblici e/o privati, singoli, raggruppati o da raggruppare, iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (o nel caso di concorrenti stabiliti in altri paesi della CEE nei corrispondenti registri) per attività compatibili con l'oggetto dell'appalto (che abbiano nell'oggetto sociale o nel proprio statuto attività socio – assistenziali in favore di anziani o servizio identico a quello del presente bando), purchè in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d. lgs. 163/2006 e che non ricadano in alcuna delle condizioni di incapacità a contrarre con la P.A. previste dalla normativa vigente.

Le Cooperative sociali dovranno essere iscritte negli appositi albi regionali, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento della Regione Puglia n. 4/2007.

Detti soggetti dovranno attenersi a quanto previsto nel bando di gara ed in particolare, si ribadisce, non devono trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni e dall'art. 22 del Regolamento Regione Puglia n. 4/2007 e successive

modifiche e integrazioni.

## ART. 11 MODALITÀ DI GARA E AGGIUDICAZIONE

La gara sarà espletata mediante la procedura aperta ex art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n.163/2006 e successive modifiche e integrazioni, valutabile sulla base dei seguenti criteri e relativi punteggi:

<b>A)</b>	Offerta tecnica – gestionale: massimo punti 80 su 100
<b>B)</b>	Offerta economica: massimo punti 20 su 100

attribuiti come di seguito specificato:

<b>A) Offerta tecnica:</b>	<b>max punti 80</b>
- qualità organizzativa	max punti 60
- servizio	max punti 20

Sarà esaminato il Progetto tecnico dettagliato (massimo 12 pagine carattere Arial 12) coerente con le voci di attribuzione dei punteggi elencati. Il Progetto tecnico dovrà rispettare lo stesso ordine dei criteri di valutazione di seguito indicati, per una maggiore chiarezza e comprensione dello stesso.

La commissione giudicatrice potrà attribuire i punteggi anche con valutazioni comparative.

Il punteggio relativo all'Offerta tecnica-gestionale verrà attribuito in base alle seguenti aree di valutazione:

**Qualità organizzativa:** max punti 60

***A1: qualità della proposta gestionale***

***max punti 45***

- capacità di offrire un servizio rispondente alla lettura dei bisogni, dei problemi sociali degli anziani del territorio e delle risorse sociali della comunità, solida capacità progettuale (coerenza nella logica progettuale agli scopi dei servizi, chiarezza nella definizione degli obiettivi, adeguatezza del piano finanziario);
- forme, modalità di monitoraggio e valutazione delle attività del grado di soddisfacimento dell'utenza; predisposizione di strumenti per il monitoraggio e la valutazione del servizio oggetto della gara;
- proposte migliorative sulle iniziative base indicate dall'Amministrazione comunale (art. 4 capitolato) o sulle ore di apertura del centro

***A2: volume complessivo di attività dell'ultimo triennio per servizio svolto***

***max punti 10***

- volume complessivo di attività dell'ultimo triennio per servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto, svolti per pubbliche amministrazioni, secondo il seguente scaglionamento:
  - dall' 1% al 50% dell'importo base di gara                      punti 3
  - dal 51% al 75% dell'importo base di gara                      punti 6
  - al 76% al 100% dell'importo posto a base di gara              punti 10

***A3: numero di progetti realizzati nell'Ambito Territoriale di Zona di Gallipoli*** ***max punti 5*** (cumulabili con A2)

- ai assume come criterio di riferimento per l'assegnazione del punteggio il numero dei progetti realizzati nei comuni dell'Ambito di Zona di Gallipoli, opportunamente documentati e di durata minima pari a sei mesi    punti 1 per ogni servizio svolto

**Servizio :** max punti 20 (cumulabili con A)

- per ogni servizio di assistenza rivolta ad anziani svolto negli ultimi 5 anni sul territorio di Taviano                      punti 3 ad anno o frazione superiore a 6 mesi
- per ogni servizio di assistenza rivolta ad anziani svolto negli ultimi 5 anni sul territorio dei Comuni dell'Ambito di Zona di Gallipoli                                      punti 1,5 ad anno o frazione superiore a 6 mesi

- per ogni servizio di assistenza rivolta ad anziani svolto negli ultimi 5 anni sul territorio dei Comuni non rientranti nell'Ambito di Zona di Gallipoli punti 1 ad anno o frazione superiore a 6 mesi

Saranno ammessi alla successiva valutazione le ditte che, in sede di valutazione dell'offerta tecnica, avranno superato un punteggio minimo di 48/80.

<b>B) Offerta economica:</b>	<b>massimo punti 20 su 100</b>
------------------------------	--------------------------------

Il punteggio relativo all'Offerta economica verrà attribuito all'offerente che avrà offerto il prezzo totale più basso a cui verranno assegnati 20 punti; alle altre offerte X verranno assegnati punteggi calcolati applicando la formula seguente:

$$X = \frac{\text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo offerto}} \times 20$$

In caso di offerte anormalmente basse si procederà alla verifica secondo quanto stabilito dagli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs.n.163/2006.

Il servizio sarà aggiudicato provvisoriamente all'impresa che avrà raggiunto il punteggio complessivo maggiore determinato dalla somma dei punti assegnati all'Offerta tecnica ed all'Offerta economica.

Il Responsabile del procedimento si riserva di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

## **ART. 12 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- fornire alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di convenzione/contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- trasmettere ogni tre mesi alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire all'Amministrazione comunale la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- comunicare giornalmente e tempestivamente alla stazione appaltante tutte le variazioni di orario che vengano improvvisamente a presentarsi e concordare con gli stessi le migliori soluzioni.
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato; pertanto, l'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità al riguardo.
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in

applicazione del D.Lgs. 196/2003.

Inoltre si stabilisce che:

1. il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, tenendo fin da ora sollevato la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale non dipendente ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente alla stazione appaltante tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
2. le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio;
3. in caso di sciopero l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale;
4. alla stazione appaltante si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti;
5. nel caso che il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale assente, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dalla stazione appaltante una penale pari a 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione.

#### **ART. 13 RESPONSABILE TECNICO E RELATIVI OBBLIGHI**

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare il coordinatore dell'attività, con comprovata esperienza specifica nel settore oggetto del presente appalto e ne comunicherà il nominativo prima dell'inizio della prestazione medesima.

Il coordinatore dell'attività sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso. In particolare, parteciperà alle verifiche periodiche e sarà tenuto a comunicare all'inizio di ogni mese, tutte le informazioni inerenti le prestazioni nel frattempo effettuate. Egli sarà da tramite tra gli utenti, la Ditta aggiudicataria e l'amministrazione comunale appaltante.

#### **ART. 14 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

- a) **Cauzione provvisoria**, a corredo dell'offerta, di **1.200,00 pari al 2%** dell'importo complessivo dell'appalto secondo quanto previsto dall'art. 75 del D.lgs. n. 163/2006, ridotta del 50% nel caso si presenti idonea certificazione UNI ISO.

La cauzione provvisoria può essere costituita alternativamente da:

- versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria comunale - Banca Popolare Pugliese - Filiale di Taviano;
- fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. n.385/1993;

La garanzia deve prevedere espressamente, a pena di esclusione, 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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e corredata dall'impegno del fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 12/04/06, n. 163, qualora l'afferente risultasse affidatario.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; le cauzioni provvisorie prestate dai soggetti non aggiudicatari sono restituite alla conclusione della procedura di scelta del contraente.

- b) **Cauzione definitiva**: L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del

contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione comunale abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

#### **ART. 15 COMPETENZE DEL COMMITTENTE**

La stazione appaltante o suo incaricato, svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dall'Aggiudicatario.

La stazione appaltante o suo incaricato si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

La stazione appaltante, o suo incaricato, ha diritto di richiedere all'Appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli Istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati dall'Aggiudicatario nei servizi stessi.

#### **ART. 16 AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

La Ditta s'impegna a favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione dei soci e dei dipendenti, con corsi di qualificazione di un minimo di 12 ore nell'arco temporale di affidamento del servizio, da documentare alla stazione appaltante.

La formazione avrà luogo fuori dell'orario di servizio.

#### **ART. 17 CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario è costituito dal prezzo offerto sulla base d'asta di € 60.000,00, oltre IVA se e in quanto dovuta..

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario, comprende il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale e della dotazione strumentale necessari per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione e al personale esperto impiegato.

Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende pertanto compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento avverrà in rate trimestrali, dietro presentazione di:

- fattura o documento fiscale;
- relazione dettagliata delle attività svolte, con allegati report di presenza degli operatori e registro degli accessi, vistati, ai fini della corretta esecuzione del servizio, dal referente comunale;
- DURC in corso di validità.

Le fatture verranno liquidate, previa emissione del relativo mandato, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa.

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

#### **ART. 18 REGOLAMENTI**

La Ditta risponderà in proprio dell'osservanza delle leggi attuali e future, ai regolamenti regionali, alle regolamentazioni approvate dal Comune.

#### **ART. 19 DISCIPLINA DEI RAPPORTI DI LAVORO, RISPETTO CONTRATTI E COPERTURA ASSICURATIVA RISCHI**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento delle attività con personale qualificato; sarà tenuta per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti impegnati nel servizio nonché dei collaboratori a contratto. Nella disciplina dei rapporti di lavoro la Ditta sarà tenuta al rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad applicare tutte le

disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. L'Amministrazione comunale è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità a riguardo.

La Ditta aggiudicataria si impegna, altresì, a fornire alla stazione appaltante copia del contratto individuale e l'elenco nominativo del personale impiegato e le eventuali variazioni, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL).

La Ditta aggiudicataria provvederà a sottoscrivere polizza assicurativa per se stessa e per il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi esonerando la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità per danni e sinistri che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

In particolare è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria del servizio di provvedere a stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei seguenti rischi:

**Responsabilità civile per danni a terzi, personale socio e/o dipendente ed utenti**, derivanti, a qualunque titolo dal proprio personale o dal cattivo funzionamento degli impianti fissi, mobili, e apparecchiature connesse alle attività esercitate per importo di massimale non inferiore complessivamente a 500.000,00 per sinistro, di intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza assicurativa, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare l'amministrazione appaltante da ogni tipo di responsabilità che ne dovessero derivare;

Morte, invalidità permanente, rimborso spese mediche per il personale socio e/o dipendente e terzi a causa dell'attività esercitata, con la copertura minima di 500.000,00 per singolo rischio e per ogni persona.

La Ditta aggiudicataria presenterà all'Amministrazione comunale copia conforme della polizza sottoscritta prima dell'inizio del servizio in argomento.

Inoltre, la stessa sarà tenuta a fornire, tempestivamente su richiesta dell'Amministrazione comunale la documentazione comprovante il rispetto dei contratti di lavoro e di ogni onere a carico dei soggetti impiegati nel servizio.

#### **ART. 20 VALUTAZIONE DI QUALITÀ**

Le attività volte a verificare le qualità delle prestazioni dei servizi saranno eseguite dall'ente appaltatore o suo delegato nel rispetto del Regolamento Regione Puglia 4/2007.

Inoltre, la Ditta s'impegna ad adottare i criteri valutativi per la misurazione della qualità e gradimento del servizio; la ditta propone in sede progettuale eventuali criteri di misurazione della qualità.

Il Dirigente potrà riservarsi la facoltà di distribuire questionari di gradimento alle persone beneficiarie del servizio.

#### **ART. 21 DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso la stazione appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

#### **ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI**

E' facoltà della stazione appaltante recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso, di non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato.

Sarà motivo di disdetta anche la cancellazione della Cooperativa/Consorzio dall'Albo Regionale per il verificarsi dei casi previsti dalla legge.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio.

Le inadempienze della ditta aggiudicataria rispetto agli obblighi contrattuali relativamente alla organizzazione ed erogazione del servizio, avvenute per fatti la cui responsabilità sia ad essa imputabile, di cui si venga a conoscenza in seguito a segnalazione o a sopralluogo (a titolo esemplificativo: mancato rispetto del CCNL, mancato rispetto degli orari della prestazione, imperizia del personale, mancata esposizione del tesserino individuale degli operatori, interruzione dell'attività e quant'altro abbia influenza sulla prestazione e/o sull'utente), sono oggetto di diffida ad adempiere entro il termine massimo di 24 ore.

Decorso inutilmente il termine assegnato per adempiere, con formale provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Taviano è applicata una penale da € 100,00 ad € 500,00, secondo la gravità a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, per ogni giorno e per ogni operatore interessato all'inadempimento.

Per inadempienze lievi da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione comunale, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

### **ART. 23 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni delle vigenti leggi per l'aliquota I.V.A. e per l'imposta di registro.

Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'Aggiudicatario.

Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario, con la sola eccezione dell'I.V.A.

Per tutte le formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

E' espressamente escluso ai sensi della Legge 1.12.1981 n. 141, il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario.

### **ART. 24 ULTERIORI DISPOSIZIONI E CONTROVERSIE**

Per tutta la durata del contratto la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio nel Comune di Taviano e dovrà essere rappresentata in qualsiasi momento da persona idonea, regolarmente delegata dalla ditta in qualità di responsabile del servizio e del contratto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, si applicano le disposizioni vigenti in materia

Per ogni controversia è competente il Foro di Lecce.

### **ART. 26 PRIVACY**

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.