



CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DEI CITTADINI DEL COMUNE DI PREGANZIOL

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare che consiste nel complesso di prestazioni assistenziali indicate al successivo art. 4 effettuate nei confronti di anziani, minori, portatori di handicap, ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione residenti nel Comune di Preganziol.
2. Il servizio si dovrà svolgere in collaborazione tra il personale dell'Appaltatore ed il personale dei Servizi Sociali del Comune, secondo il modello organizzativo e gestionale adottato da quest'ultimo e che costituisce l'espressione primaria e fondamentale dell'intervento sul territorio per la tutela della salute dei cittadini in un'ottica di prevenzione.
3. Il servizio dovrà, altresì, coordinarsi ed integrarsi con tutte quelle prestazioni di natura sanitaria rese dall'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 9, secondo quanto previsto dagli accordi di programma approvati dalla Conferenza dei Sindaci.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata tre anni a decorrere dall'1.6.2014, o dall'eventuale data successiva che verrà fissata in sede di affidamento del servizio per esigenze dipendenti dalla procedura di selezione, aggiudicazione e affidamento, nonché dall'approvazione del bilancio di previsione in corso di formazione.
2. Il Comune si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza del contratto, di richiedere all'appaltatore una proroga temporanea dell'appalto della durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento della nuova procedura di affidamento.
3. La proroga dovrà avvenire ai medesimi patti e condizioni contrattuali vigenti al momento della scadenza del contratto e l'accettazione della richiesta costituisce un obbligo per l'appaltatore.
4. La consegna del servizio potrà essere effettuata in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 11, comma 12, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163, dovendosi assicurare la continuità del servizio, circostanza che, se non soddisfatta comporterebbe un grave danno all'utenza.

Art. 3 - IMPORTO A BASE D'APPALTO – ONERI SICUREZZA – SPESE PUBBLICAZIONE

1. Il servizio viene quantificato sulla base della presenza degli operatori presso gli utenti ed è quantificato in circa 170 ore settimanali.
2. L'importo a base di gara del servizio in oggetto (8840 ore annue) è di € 546.312,00 (cinquecentoquarantaseimilatrecentododici/euro) relativo al periodo triennale di vigenza contrattuale previsto all'art. 2 ed al netto di IVA, ed è stato calcolato sulla base del costo orario stimato in € 20,60 (ventieurovirgolasessanta) comprensivo di ogni onere e spesa necessari per l'espletamento del servizio, ad esclusione della sola IVA. L'importo a base di gara ha valore puramente indicativo e assolutamente non vincolante per il Comune.
3. L'appalto non presenta rischi da interferenze e pertanto il Comune non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza secondo quanto indicato dalla Determinazione n. 3 in data 5 marzo 2008 dall'Autorità di Vigilanza per i contratti pubblici, trattandosi di servizi per i quali è prevista l'esecuzione in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità del Comune.
4. Il Comune di Preganziol si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione fino al 20%, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio alle medesime condizioni.
5. Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del DL 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 17.12.2012 n. 221 le spese per le pubblicazioni dell'avviso di aggiudicazione, per un importo stimato di € 2.000,00 (duemila/00) saranno a carico dell'Appaltatore e dovranno essere rimborsati al Comune entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI DA EROGARE

1. Si descrivono di seguito gli interventi e le prestazioni previste dal servizio oggetto di appalto. Tale descrizione ha carattere esemplificativo e non esaustivo per cui eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle specifiche necessità.

A) Assistenza Domiciliare

L'Assistenza Domiciliare si connota quale servizio integrativo e non sostitutivo rispetto alle risorse personali e familiari dell'utente, di cui l'operatore incaricato deve saper riconoscere e promuovere le potenzialità e/o mantenere i livelli residuali di autonomia anche attraverso l'attivazione delle reti formali ed informali di riferimento. Il servizio di aiuto personale si pone altresì come risorsa essenziale nell'ambito degli interventi di Assistenza Domiciliare Integrata, intesa quale formula assistenziale che prevede prestazioni di figure professionali diverse, sanitarie e sociali, sulla base di progetti personalizzati ed unitari di intervento finalizzati a supportare la persona in stato di bisogno presso il proprio domicilio migliorandone la qualità della vita e ponendosi in alternativa ad impropri ricoveri ospedalieri o presso strutture residenziali.

Le prestazioni ricomprendono gli aspetti di cura ed assistenza diretta dell'utente, gli interventi riguardanti il contesto di vita, nonché le attività a carattere organizzativo e gestionale, essenziali al buon andamento del servizio.

A titolo indicativo, si individuano di seguito – in modo esemplificativo e non esaustivo – ambiti di intervento e prestazioni:

- a) segretariato sociale: informazione e/o aiuto per il disbrigo di pratiche a carattere assistenziale, previdenziale, amministrativo (pagamento bollette, ritiro documentazione varia...), informazione e/o facilitazione all'accesso a Servizi Socio – Sanitari territoriali.
- b) cura della persona: igiene personale, aiuto nell'alzare e coricare dal letto e per la deambulazione (nei casi di non autosufficienza) aiuto per la vestizione e l'assunzione dei pasti.
- c) aiuti domestici: pulizia e riordino dell'alloggio e preparazione dei pasti e/o assistenza nella loro preparazione, (nei casi di anziani soli e semiautosufficienti), consegna all'utente di pasti caldi, lavaggio e stiratura della biancheria.
- d) accompagnamento dell'utente per piccoli acquisti, pagamento bollette e quant'altro si renda necessario per favorire la permanenza della persona nel proprio domicilio.
- e) socializzazione: accompagnamento, nell'ambito di programmi concordati, ad attività o strutture territoriali con finalità ricreative e culturali; azioni facilitanti l'attivazione, il mantenimento ed il consolidamento delle relazioni familiari e sociali.
- f) prestazioni igienico – sanitarie di semplice attuazione, (frizioni e massaggi antidecupito, misurazione della temperatura corporea, assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche e piccole medicazioni) con esclusione di prestazioni ed interventi a carattere infermieristico.
- g) mobilitazione: aiuto alla deambulazione con o senza ausili; mobilitazione della persona allettata.
- h) organizzazione, coordinamento, programmazione: partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con l'assistente sociale del Comune, o di altri Servizi Socio – Sanitari; registrazione delle prestazioni (tempi e tipologia) effettuate a favore dell'utenza; partecipazione ad incontri su aspetti organizzativi complessi; contributo alla rilevazione ed analisi dei fabbisogni del territorio.

B) Trasporto di persone disabili e anziane

Il trasporto di persone disabili e anziane prevede l'accompagnamento degli utenti in caso di:

- a) accesso a istituti scolastici, di formazione e centri diurni;
- b) visite mediche, accesso ad ambulatori per prestazioni fisioterapiche, esami strumentali o di laboratorio.

Art. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. La programmazione, il coordinamento, la gestione ed il controllo del servizio competono all'Ufficio Servizi Sociali del Comune e pertanto le funzioni degli operatori Addetti all'Assistenza e del Coordinatore devono essere svolte in stretta collaborazione con le Assistenti Sociali comunali.

2. L'Ufficio Servizi Sociali è il referente degli operatori del servizio domiciliare per tutte le problematiche socio-assistenziali e familiari degli utenti in carico. Allo stesso competerà ogni decisione sui tempi e le modalità di effettuazione delle prestazioni, sulla base dei bisogni rilevati. I singoli operatori Addetti all'Assistenza dovranno attenersi ai tempi fissati dall'Assistente Sociale del Comune per i singoli interventi senza apportare né riduzioni, né maggiorazioni dell'orario stabilito, ad eccezione di situazioni imprevedibili ed urgenti, delle quali dovranno immediatamente avvertire l'Ufficio Servizi Sociali.
3. L'Appaltatore sarà tenuto, a richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali, a discutere l'organizzazione delle prestazioni assistenziali ed a rispettare le eventuali modifiche ritenute necessarie, qualora non comportino per la stessa ulteriori oneri finanziari.
4. A tal fine sono previsti incontri periodici concordati a seconda delle necessità.

Art. 6 - COMPITI DEL COORDINATORE DELL'APPALTATORE E DEGLI OPERATORI

1. L'Appaltatore indicherà un responsabile aziendale, o suo delegato, con funzioni di Coordinatore, che terrà i debiti rapporti con l'Assistente Sociale del Comune. E' fatto divieto all'Appaltatore di utilizzare quale coordinatore, una delle persone che svolge contemporaneamente il servizio presso il Comune. Il coordinatore è considerato insito nella organizzazione dell'impresa dell'Appaltatore e, pertanto, il relativo costo non potrà in alcun modo essere posto a carico dell'Ente affidante.
2. Il Coordinatore dovrà organizzare il servizio ed il personale proprio e rispondere in modo adeguato alle richieste che gli verranno formulate dall'Assistente Sociale referente.
3. Il Coordinatore dovrà garantire la reperibilità telefonica durante l'orario di funzionamento del servizio.
4. Il Coordinatore dovrà inoltre:
 - a) coordinare la stesura degli interventi degli operatori di assistenza attraverso piani di lavoro settimanali, su indirizzo dell'assistente sociale referente;
 - b) partecipare, di norma, ogni settimana, alla riunione di programmazione, in supporto al lavoro dell'assistente sociale referente per la verifica dell'attività svolta dagli operatori, l'impostazione degli interventi e la stesura dei programmi da tenersi;
 - c) monitorare l'attività tecnica professionale svolta dagli operatori anche mediante verifica dell'efficacia delle prestazioni assistenziali;
 - d) organizzare e aggiornare gli archivi e la documentazione relativa al servizio;
 - e) provvedere, alla sostituzione immediata in caso di assenza dell'operatore (ferie, malattie, ecc.) e all'organizzazione della presentazione dei casi e quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio.
 - f) garantire gli interventi sia per le situazioni di emergenza (es. dimissioni ospedaliere) sia in caso di sciopero;
 - g) curare i periodi di affiancamento per il personale di nuovo inserimento.
5. I compiti degli operatori:
 - a) curare la registrazione delle prestazioni effettuate presso ciascun utente;
 - b) segnalare tempestivamente particolari situazioni di degrado ambientale, casi di particolare rischio socio-sanitario, dell'eventuale assenza dell'utente o di rifiuto da parte dell'utente delle prestazioni programmate a suo favore;
 - c) partecipare, di norma, ogni settimana, alla riunione di programmazione per l'illustrazione dei casi (utenti), l'impostazione degli interventi, la verifica dei risultati e per procedere alla stesura dei programmi da tenersi.
6. Gli operatori non possono apportare modifiche all'orario di lavoro o al calendario assegnato senza l'approvazione dell'Assistente Sociale referente del servizio e del Coordinatore.

Art. 7 - OBBLIGHI PARTICOLARI DELL'APPALTATORE E DEGLI OPERATORI ADDETTI ALLA ASSISTENZA

1. L'Appaltatore deve:
 - a) assicurare la disponibilità del personale per lo svolgimento delle prestazioni richieste;

- b) tenere conto dell'esigenza di continuità del rapporto operatore-utente, con particolare attenzione alla riduzione del turn-over degli operatori e alla polivalenza degli interventi. Nel caso in cui si renda necessario un turn-over degli operatori, l'Appaltatore dovrà curare a proprie spese l'adeguato passaggio delle consegne tra gli stessi (affiancamento, presentazione casi, ecc);
 - c) attuare quanto contenuto nella propria offerta tecnica previa approvazione e concertazione con il Servizio Sociale del Comune, comprese le proposte innovative, nonché le ipotesi per garantire il controllo della qualità del servizio in esse contenute.
2. E' fatto obbligo all'Appaltatore dare immediata comunicazione di eventuali assenze del personale e assicurarne la contemporanea sostituzione trasmettendo, per iscritto, la sua presumibile durata ed il nominativo del supplente, nonché copia dell'attestato dei requisiti professionali.
 3. Nei casi di comunicazioni di assenze fino a tre giorni ed a seguito di opportuna valutazione nell'interesse del Servizio, il Comune si riserva la facoltà di accettare o rinunciare alla sostituzione, senza addebito di costi.
 4. Data la delicatezza del rapporto operatore-utente, l'Appaltatore, su motivata richiesta dell'Assistente Sociale referente, sarà tenuto a provvedere alla sostituzione degli operatori ritenuti inadeguati nei tempi concordati con l'Ufficio Servizi Sociali.
 5. L'aggiornamento e la formazione degli operatori dovranno essere assicurate dall'Appaltatore.
 6. Gli operatori devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, Ufficio e Struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio. Costoro devono inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti e rispettare il vincolo del segreto d'ufficio per le attività affidate dal Comune.
 7. E' fatto obbligo all'operatore addetto all'assistenza indossare nelle ore di servizio la divisa e il cartellino d'identificazione personale, fornita dall'Appaltatore, salvo diversa indicazione dell'Assistente Sociale referente.

Art. 8 – MONTE ORE DI SERVIZIO E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. A scopo indicativo ed in relazione alle previste esigenze si ipotizza l'erogazione del servizio con un monte ore di 170 ore medie settimanali. La previsione del monte ore ha valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituisce impegno per il Comune in quanto l'esatto ammontare sarà determinato sulla base delle necessità assistenziali degli utenti.
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è funzionante tutti i mesi dell'anno e si svolge, di norma, dal lunedì al sabato, in qualunque condizione.
3. Gli operatori addetti all'assistenza dovranno svolgere l'orario settimanale programmato dalle Assistenti Sociali del Comune in base alle esigenze del Comune.
4. Il servizio di norma va dalle ore 06.00 alle ore 21.00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì e dalle ore 06.00 alle ore 14.00 del sabato. Nei casi di comprovata necessità, e in situazioni del tutto eccezionali anche in giornate festive e/o in orario pomeridiano del sabato e notturno su richiesta delle Assistenti Sociali del Comune.
5. Le emergenze che si verificano al domicilio o in situazioni di dimissioni ospedaliere saranno comunque garantite.

Art. 9 - PERSONALE

1. Tutte le prestazioni di cui all'art. 4 dovranno essere garantite dall'Appaltatore tramite proprio personale qualificato in possesso dei requisiti professionali e tecnici di cui al successivo punto 3 che dovranno essere opportunamente documentate al Comune.
2. Al fine di garantire continuità almeno parziale nell'erogazione del servizio l'Appaltatore si impegna ad accogliere, prioritariamente e compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, le operatrici dipendenti della società uscente, garantendo il rispetto delle condizioni di maggior favore per il lavoratore.
3. Il personale utilizzato per il servizio di assistenza domiciliare dovrà essere in possesso:
 - a) dell'attestato di qualifica di operatore socio sanitario o titolo parificato ovvero equipollente;
 - b) di esperienza lavorativa con qualifica di cui alla lettera a) non inferiore a 6 mesi prestati presso un ente locale oppure una struttura protetta per anziani e/o disabili;

- c) dell' idoneità fisica al servizio;
 - d) della patente "B".
4. L'elenco nominativo completo degli operatori ed i relativi curriculum, con specificazione della qualifica professionale, verranno consegnati al Comune prima dell'inizio del servizio e dovranno essere puntualmente e tempestivamente aggiornati in caso di variazioni e sostituzioni.
 5. Per il personale impiegato nel servizio, l'Appaltatore si impegna a garantire retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e idoneità sanitarie e in genere da tutti gli obblighi risultanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni ecc. sollevando il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità.
 6. L'Appaltatore, relativamente al personale, si impegna:
 - a) ad adibire al servizio personale idoneo, di provata capacità, onestà e riservatezza, che dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscenza nell'espletamento del Servizio;
 - b) a garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
 - c) a svolgere il proprio servizio garantendo interventi e prestazioni attuati da personale che operi nel pieno rispetto dell'utente, ponendosi come obiettivo il mantenimento il più a lungo possibile della sua autonomia personale e delle sue abilità residue;
 - d) a mantenere la più stretta disciplina fra il personale alle proprie dipendenze ed a prendere idonei provvedimenti disciplinari a carico di coloro che si comportassero in modo non corretto, fino all'allontanamento, nei casi di particolare gravità e/o su richiesta motivata del Comune;
 - e) a far rispettare anche le norme in materia di comportamento in vigore presso il Comune di Preganziol, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Preganziol ed al D.P.R. 62 del 16.4.2013;
 - f) alla formazione e all'aggiornamento del personale in servizio predisponendo il Piano annuale della formazione, conforme all'attività di formazione prevista nel "Progetto di gestione del servizio" presentato in sede di gara, e la rendicontazione annuale al Comune dei corsi di formazione (e relative ore) seguiti da ciascun operatore sia nelle materie professionali che nell'ambito della sicurezza. Il costo dei corsi di aggiornamento e formazione è a carico dell'Appaltatore;
 - g) all'adeguamento del servizio alle norme imposte dalla legge in materia di sicurezza dei lavoratori;
 - h) al rispetto dei contratti di lavoro relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo.
 7. Nel caso di turn-over degli operatori, o di variazioni del piano di lavoro, determinate da esigenze dell'Appaltatore o dello stesso operatore, l'affiancamento e la presentazione dei casi è a carico dell'Appaltatore stesso.
 8. Su richiesta motivata del Comune, è prevista la sostituzione di quegli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio, ovvero nel caso in cui l'operatore assuma comportamenti non consoni all'attività che è chiamato a svolgere e che possano provocare disagi agli utenti e non rispettare le competenze di cui alla L.R. n. 20/2001.
 9. L'Appaltatore si obbliga ad esibire al Comune in qualsiasi momento, e a semplice richiesta, le ricevute mensili attestanti gli stipendi pagati ed il versamento degli oneri assicurativi assistenziali e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.
 10. In caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate delle irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro, o all'INPS.
 11. L'Appaltatore si impegna ad esercitare, nelle forme che meglio riterrà opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, sia con riferimento al rispetto degli orari del lavoro che alla qualità dell'intervento effettuato presso l'utente.
 12. Gli incarichi affidati in applicazione del presente appalto, non comportano alcun rapporto di lavoro subordinato con il Comune.

Art. 10 - VESTIARIO A CONSUMAZIONE E VESTIARIO EXTRA PER GLI OPERATORI ADDETTI ALL'ASSISTENZA

1. L'Appaltatore provvede, a seguito valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, alla dotazione dei "Dispositivi di Protezione Individuali" ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
2. L'Appaltatore, in particolare, dovrà fornire ai propri operatori addetti all'assistenza almeno la seguente dotazione a consumazione:
 - a) grembiule adeguato al servizio svolto;
 - b) guanti monouso in lattice e materiale di protezione a perdere quando, nell'ambito degli interventi da effettuare, si rilevi l'opportunità di particolari precauzioni sanitarie;
 - c) una borsa con spazi appositi e separati per grembiule, guanti, etc.;
 - d) un cartellino d'identificazione recante: il nome della Ditta o Cooperativa di appartenenza, la dicitura "Servizio di Assistenza Domiciliare Comune di Preganziol", foto, nome e qualifica dell'addetto.
3. In caso di necessità valutato dall'operatore o dall'assistente sociale gli operatori dovranno dotarsi anche di soprascarpe usa e getta.
4. I capi ed effetti di vestiario avuti in dotazione non possono essere usati al di fuori del servizio.
5. Ciascun operatore dovrà conservare la divisa con la massima cura, costantemente pulita, in perfetto ordine e portarla con decoro e professionalità.

Art. 11 - SCIOPERI

1. In caso di sciopero, che dovrà essere segnalato con congruo anticipo dall'Appaltatore, devono essere garantiti gli interventi essenziali concordati con il Comune. L'Assistente sociale referente individuerà e segnalerà i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui, a norma di legge, va assicurata la prestazione.
2. Nulla è dovuto all'Appaltatore per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Art. 12 - MEZZI ED ATTREZZATURE IN DOTAZIONE DEL SERVIZIO

1. Ogni operatore addetto all'assistenza dovrà essere dotato dall'Appaltatore di un mezzo di trasporto aziendale idoneo che dovrà essere utilizzato per le esigenze legate all'espletamento del servizio di assistenza domiciliare e per il trasporto di alimenti e persone, in particolare l'Appaltatore dovrà dotare gli operatori di un automezzo attrezzato per il trasporto di persone disabili.
2. Tutti gli automezzi dovranno riportare esternamente il logo e il nominativo dell'Appaltatore nonché la dicitura "servizi sociali".
3. Tutte le spese relative agli automezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio devono intendersi a totale carico dell'Appaltatore. Nessun rimborso spese di trasporto è previsto a carico del Comune in quanto la tariffa oraria è da ritenersi onnicomprensiva per gli spostamenti degli operatori e per i trasporti.
4. Il tempo di prestazione addebitabile al Comune è registrato con l'inizio della prima prestazione a domicilio e termina con l'ultima prestazione a domicilio della giornata, compresi i tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di prestazione di lavoro (che non devono superare i venti minuti per quanto attiene allo svolgimento delle prestazioni di assistenza domiciliare, salvo comprovate necessità da comunicare tempestivamente al coordinatore). Non si considera perciò orario di servizio il tempo impiegato dall'operatore per gli spostamenti da casa propria al domicilio dell'utente.
5. Tutti gli operatori devono essere in possesso di cellulare di servizio, con oneri a carico dell'Appaltatore, utilizzabile anche per comunicare con i Servizi Sociali del Comune, al fine di ottimizzare le modalità di svolgimento dei servizi.

Art. 13 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE

1. L'Appaltatore si obbliga a dotarsi di un sistema elettronico di registrazione e contabilizzazione delle prestazioni domiciliari, e si impegna a gestire le prestazioni di servizio secondo le seguenti modalità:

- a) presso il domicilio di ciascun utente, per consentire un miglior controllo degli interventi di assistenza domiciliare, dovrà essere tenuto un Diario Utente cartaceo di registrazione degli interventi, che dovrà riportare la data e gli orari di inizio e termine effettivi di ciascun intervento;
- b) ogni operatore dovrà utilizzare un apposito sistema di rilevazione informatizzato delle prestazioni e dovrà inoltre tenere un Diario Operatore cartaceo di registrazione degli interventi, che dovrà riportare la data e gli orari di inizio e termine effettivi di ciascun intervento;
- c) il programma di registrazione ed elaborazione dati dovrà rilevare e quindi estrarre in particolare i seguenti dati:
 - nome utente, data/ora di inizio-fine prestazione domiciliare, classificazione del servizio, anomalie o osservazioni (a mezzo codici predefiniti)
 - nome operatore, data/ora di inizio-fine prestazione domiciliare, classificazione del servizio, anomalie o osservazioni (a mezzo codici predefiniti)

Il sistema deve funzionare senza oneri o dotazioni particolari a carico del Comune e dell'utente del servizio e senza l'utilizzo di beni, strumenti e utenze telefoniche e/o di trasmissione dati che debbano essere messi a disposizione dall'utente stesso.

- d) trasmissione al Comune, entro 15 giorni dalla chiusura del mese dei reports dei servizi/prestazioni completi dei dati sopra indicati sia su carta sia per via telematica, in formato .xls o equivalente (o esportabile in tale formato).
2. L'Appaltatore si impegna a produrre reports mensili per ciascun utente, organizzati in ordine alfabetico, che dovranno contenere la rendicontazione dell'attività svolta con l'indicazione di: giorno (lunedì, martedì, ecc) – data (gg/mm/aaaa) – ora entrata (hh:mm:ss) – ora uscita (hh:mm:ss) , tot. Ore di servizio (hh:mm) – Ore di servizio con i minuti tradotti in centesimi – cognome e nome dell'operatore – prestazioni effettuate (o prestazione prevalente). Ciascun prospetto dovrà indicare il totale delle ore effettuate nel mese presso il domicilio dell'utente espresse sia in ore e minuti, sia in centesimi. Le prestazioni effettuate devono essere registrate (a mezzo codici predefiniti), per ogni singolo intervento, con riferimento alla seguente classificazione:
 - assistenza alla persona;
 - cura della casa;
 - servizi esterni;
 - trasporto della persona.
 3. L'Appaltatore si impegna a produrre, inoltre, reports mensili per ciascun operatore, organizzati in ordine alfabetico, che dovranno contenere la rendicontazione dell'attività svolta con l'indicazione di: giorno (lunedì, martedì, ecc) – data (gg/mm/aaaa) – ora entrata (hh:mm:ss) – ora uscita (hh:mm:ss) , tot. Ore di servizio (hh:mm) – Ore di servizio con i minuti tradotti in centesimi – cognome e nome dell'utente – prestazioni effettuate (o prestazione prevalente), e ai fini statistici anche tempi di spostamento e chilometri percorsi.
 4. I reports mensili cartacei (Diari Utenti e Diari Operatori) e automatizzati, di cui ai commi 2 e 3, dovranno corrispondere ai servizi programmati nei piani di lavoro settimanali ed effettuati nel corso del mese, e costituiranno la base sulla quale il Comune svolgerà la propria verifica ai fini della fatturazione. A tale scopo, il sistema dovrà fornire i dati senza margine apprezzabile di errore, così da consentire la fatturazione degli importi dovuti nei tempi previsti dal presente Capitolato.
 5. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere ulteriori schede riepilogative e/o di dettaglio sulle attività svolte, in relazione ad ulteriori esigenze statistiche.

Art. 14 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate dall'Appaltatore, anche con particolare riferimento alla qualità dei servizi e alla migliore utilizzazione delle risorse.
2. Nel caso in cui il Comune intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi relativi all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'Appaltatore è tenuto a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

3. Ordinariamente i funzionari del Comune possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi. L'Appaltatore si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni esso dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questa potrà attivare.
4. Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile dei reports di servizio di cui all'art.13 che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dalle Assistenti Sociali del Comune.

Art. 15 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Sono a carico dell'Appaltatore:
 - a) lo svolgimento dei Servizi oggetto dell'appalto nel rispetto del presente capitolato e secondo quanto stabilito dal bando di gara e dal disciplinare di gara e dal "Progetto di gestione del servizio" presentato in sede di gara;
 - b) l'individuazione, come previsto dall'art. 6, del responsabile aziendale, o suo delegato, con funzioni di Coordinatore del servizio assicurandone la reperibilità presso la sede operativa dell'Appaltatore, meglio specificato al successivo art. 27, durante l'intero orario di funzionamento del Servizio, tramite un recapito telefonico e un recapito di posta elettronica per eventuali comunicazioni;
 - c) la prestazione di garanzia assicurativa come specificato all'art. 16;
 - d) l'osservanza, sia delle indicazioni contenute nel presente Capitolato, nella Relazione tecnica-illustrativa, nel Bando e Disciplinare di gara, e nello schema di contratto, che di norme e regolamenti in vigore a livello nazionale e regionale, nonché di quelli che venissero eventualmente emanati nel corso del periodo contrattuale attinenti all'oggetto dell'appalto;
 - e) le spese contrattuali come specificato all'art. 28.

Art. 16 - RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità civile e penale che possa derivare ai sensi di legge, nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato, per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Appaltatore stesso e/o del Comune o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.
2. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione del contratto convenendosi a tale riguardo che qualsiasi onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.
3. L'Appaltatore sarà sempre direttamente responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per imprudenza, venissero arrecati alle persone e/o alle cose sia del Comune sia di terzi durante il periodo dell'appalto. Il Comune si intende al riguardo sollevata da ogni responsabilità ed onere.
4. L'Appaltatore dovrà contrarre una polizza assicurativa che tenga il Comune indenne da tutti i rischi di esecuzione, da qualsiasi causa determinati, durante l'esecuzione dell'appalto, per un massimale unico non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00).
5. L'Appaltatore dovrà contrarre, altresì, una polizza assicurativa R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi), per i danni arrecati durante l'esecuzione del servizio affidato, da qualsiasi causa determinati, per un massimale per anno e per sinistro non inferiore a € 1.500.000 (unmilione cinquecentomila/00).
6. Copia delle polizze di cui sopra dovranno essere presentate al Comune contestualmente alla produzione della documentazione contrattuale entro il termine assegnato dal Comune, ovvero prima dell'affidamento del servizio qualora esso avvenga prima della stipula del contratto stesso.
7. La mancata presentazione delle suddette polizze e dell'ulteriore documentazione contrattuale entro i termini previsti, comporta la revoca immediata dell'aggiudicazione nonché l'incameramento della cauzione ed eventuale azione risarcitoria del danno.
8. Resta inteso che l'esistenza e, quindi la validità ed efficacia, delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune, pertanto, l'eventuale inadempimento degli obblighi previsti dal presente articolo darà diritto alla stessa di risolvere di diritto il Contratto di appalto.

Art. 17 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore, entro il termine fissato dall'Amministrazione, dovrà produrre:
 - a) eventuale documentazione dimostrativa delle dichiarazioni sostitutive fornite in sede di gara;
 - b) polizze assicurative richieste dal presente capitolato aventi validità per tutto il periodo contrattuale;
 - c) autocertificazione attestante l'avvenuto adempimento a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, propedeutici all'avvio del servizio di assistenza domiciliare oggetto dell'appalto.
2. L'Appaltatore, prima di sottoscrivere il contratto con l'Amministrazione, dovrà:
 - a) costituire la cauzione definitiva, come specificato all'art. 22;
 - b) versare l'importo delle spese contrattuali, che sono tutte a carico dell'Appaltatore;
 - c) comunicare il domicilio legale e amministrativo;
 - d) comunicare il recapito della sede operativa ed il nominativo del responsabile aziendale con funzioni di Coordinatore di cui agli articoli 15 e 27;
 - e) comunicare il nominativo del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal D. Lgs. 81/08.

Art. 18 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il compenso è corrisposto per l'effettiva prestazione resa dagli operatori come risultante dal sistema di rilevazione automatizzata delle prestazioni e documentato secondo le indicazioni fornite al precedente art. 13 ed in conformità alla durata della prestazione indicata nei piani individuali.
2. In caso di rifiuto ingiustificato o assenza immotivata dell'utente verrà rimborsato il costo del disagio quantificato forfettariamente in mezz'ora di servizio.
3. Il sistema di rilevazione delle prestazioni dovrà essere in grado di fornire, nel rispetto delle norme contenute nello Statuto dei lavoratori, i tabulati delle prestazioni e delle presenze, così da consentire la fatturazione degli importi in base alle risultanze delle timbrature e garantire il monitoraggio della presenza degli operatori presso ciascun utente.
4. Le ore prestate dal Coordinatore devono intendersi comprese nella remunerazione delle prestazioni rese dagli operatori.
5. Alla fine di ogni mese l'Appaltatore è tenuto a presentare al Comune regolare fattura con allegato l'elenco individuale delle ore effettivamente svolte dagli operatori come previsto dall'art. 13, nonché, per finalità conoscitive e statistiche, la distinta dei chilometri percorsi, distintamente per il servizio di assistenza domiciliare e per il trasporto di anziani e disabili.
6. Viene espressamente convenuto che il Comune potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'Appaltatore, nonché le sanzioni comminate per infrazioni di cui all'art. 23.
7. Più specificamente:
 - a) il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato nel termine di 30 giorni dall'avvenuta verifica sulle prestazioni rese e prevista dall'art. 307 comma 2 del D.P.R. 207/2010, verifica che dovrà essere effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture, emesse con frequenza mensile. La liquidazione dei corrispettivi è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e salvo che il Comune disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, di conseguenza, a contestazioni;
 - b) le fatture emesse dovranno riportare il codice C.I.G. (Codice identificativo di Gara);
 - c) il corrispettivo suindicato s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale (operatori e coordinatore), gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, e del materiale di cui al precedente art. 10, la formazione ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresi anche la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario e tutte le spese relative agli automezzi utilizzati per il servizio.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare.

9. Nei pagamenti l'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 delle L. 136/2010 e ss.mm.ii. A tal fine, l'Appaltatore ed i soggetti a qualsiasi titolo interessati al servizio oggetto di appalto, devono utilizzare conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati su detti conti correnti dedicati e i pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 19 - ADEGUAMENTO PREZZI

1. Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 163/2006, decorso il primo anno di prestazione del servizio, il prezzo dello stesso è soggetto, negli anni successivi, a revisione annuale (in aumento o diminuzione) su richiesta dell'Appaltatore da presentare entro il mese successivo allo scadere dell'anno. La revisione prezzi si effettua sulla base della variazione percentuale media dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati rilevato dall'Istat che si fosse verificata durante i dodici mesi precedenti l'inizio del secondo e terzo anno di servizio.

Art. 20 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

1. E' vietato all'Appaltatore cedere, anche parzialmente, il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate all'Amministrazione per la risoluzione anticipata dello stesso.
2. Nell'esercizio della facoltà indicata all'art. 27 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, è vietato il subappalto del servizio.

Art. 21 - SICUREZZA

1. L'Appaltatore dovrà presentare un'autocertificazione attestante l'avvenuto adempimento a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, propedeutici all'avvio del servizio di assistenza domiciliare oggetto dell'appalto.
2. E' fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia, in particolare lo stesso dovrà effettuare la valutazione dei rischi e predisporre la documentazione prevista dall'art. 28 del d.lgs. n. 81 del 09.04.2008 per la parte di competenza (Documento di valutazione dei rischi e piano della sicurezza e delle emergenze con relativa registrazione delle verifiche periodiche).
3. L'Appaltatore deve comunicare al Comune il nominativo del proprio responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal D. Lgs. 81/08, onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.
4. L'Appaltatore deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali con particolare riferimento al d.lgs. 81/2008.
5. In particolare, imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Art. 22 - GARANZIA

1. L'Appaltatore dovrà presentare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva a garanzia del servizio da prestare, per l'importo previsto all'articolo 113 del D.Lgs. 12.04. 2006, n. 163.
2. La cauzione é prestata con le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del D.L.gs. 12.04. 2006, n. 163 e 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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.
3. Il Comune potrà incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni, nel caso si verifichi la risoluzione del contratto di cui all'art. 24 del presente capitolato.
4. La cauzione potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinata entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.
5. La cauzione sarà svincolata a chiusura di tutta la contabilità e risolta ogni eventuale contestazione.

Art. 23 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI

1. Il Comune avrà la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del contratto con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione.
2. Qualora ai referenti dell'Amministrazione risultino mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto indicato dall'Appaltatore. La contestazione di una grave e reiterata inadempienza dovrà avvenire all'Appaltatore a mezzo P.E.C. (o in subordine Raccomandata A.R.) e lo stesso avrà la facoltà di presentare con lo stesso mezzo le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.
3. Nel caso in cui gli operatori non siano dotati di cartellino d'identificazione, trascorso il periodo di un mese, il Comune potrà recuperare sui corrispettivi mensili dovuti la somma di € 50,00 per ogni giorno lavorativo del mese fino all'effettiva dotazione da parte di tutti gli operatori.
4. Nel caso in cui il sistema informatizzato di rilevazione delle prestazioni non sia reso completamente operativo decorsi tre mesi dall'inizio del servizio, il Comune potrà recuperare sui corrispettivi mensili dovuti la somma di € 2.000,00 fino all'effettiva completa operatività della procedura per la rilevazione delle prestazioni e relativa rendicontazione previste dall'art. 13.
5. In caso di infrazioni accertate, gravi e/o reiterate il Comune addebita all'Appaltatore una sanzione da € 250,00 a € 500,00 per ogni infrazione.
6. Si elencano a titolo esemplificativo alcune infrazioni che si ritengono gravi:
 - a) mancato rispetto dei programmi di intervento assegnati;
 - b) mancata assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche;
 - c) mancata segnalazione tempestiva di gravi situazioni a rischio;
 - d) utilizzo di personale privo di titolo specifico previsto dall'art. 9, comma 3, lettera a);
 - e) mancata presentazione del Piano annuale di formazione e successiva rendicontazione annuale come previsto dall'art. 9, comma 6, lettera f);
 - f) mancata formazione professionale degli operatori rispetto al Piano formativo predisposto;
 - g) mancato rispetto del "Progetto di gestione del servizio" presentato dall'Appaltatore in sede di gara;
7. Il Comune provvederà, previa contestazione di cui al comma 2, al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dall'Appaltatore.
8. Il Comune si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificassero violazioni che, protrate, possano arrecare pregiudizio agli utenti del servizio stesso.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale di diritto le seguenti ipotesi:
 - a) perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e dei requisiti professionali previsti per l'aggiudicazione del servizio;
 - b) esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 10 del D.P.R. 3.6.1998, n. 252, rese dalle Prefetture;
 - c) in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Appaltatore;
 - d) cessione in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposte persone, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente Capitolato;
 - e) mancata osservanza del divieto di subappalto totale o parziale della gestione del servizio;
 - f) per gravi violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi e di sicurezza sul lavoro;
 - g) mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - h) nel caso di insufficienze, violazioni totali o parziali delle condizioni e degli obblighi contrattuali che rivestano gravità tali da compromettere la funzionalità del servizio;
 - i) per reiterati e gravi inadempimenti rispetto agli impegni assunti;
 - j) mancanza di polizze assicurative validi ed efficaci ai sensi del precedente art. 16;
 - k) mancato superamento del periodo di prova;
 - l) mancata persistenza della sede operativa prevista al successivo art. 27;

m) per mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. 136/2010.

In caso di Appaltatore costituito in forma di raggruppamento temporaneo d'impresе la risoluzione opera anche nel caso in cui l'inadempienza riguardi una sola delle imprese riunite.

2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, a mezzo P.E.C. (o in subordine Raccomandata A.R.), di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del C.C..
3. Il Comune si riserva, inoltre, di disporre la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni da parte dell'Ente, nei seguenti casi:
 - a) mancato inizio del servizio nel termine comunicato;
 - b) sospensione o interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
 - c) contegno abituale scorretto da parte del personale dell'Appaltatore durante l'espletamento del servizio;
 - d) ripetute inadempienze che hanno portato all'applicazione delle penalità;
 - e) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del codice civile.
4. Nei casi sopra previsti l'infrazione è contestata all'Appaltatore a mezzo P.E.C. (o in subordine Raccomandata A.R.), con assegnazione allo stesso di un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) per la presentazione di eventuali repliche.
5. Il Comune in caso di risoluzione del contratto, può scegliere di far proseguire il servizio per un mese dall'avviso di risoluzione agli stessi patti e condizioni e potrà anche rivalersi sulla garanzia fideiussoria prestata per:
 - a) far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
 - b) coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il nuovo affidamento del servizio;
 - c) soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non pagate dall'impresa.
6. All'Appaltatore sarà dovuto soltanto il corrispettivo contrattuale spettante per le prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute. L'Appaltatore riconosce al Comune il diritto di esperire azioni per il risarcimento dei danni causati dall'anticipata e forzata risoluzione del contratto.
7. In caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva di interpellare progressivamente i concorrenti presenti in graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la propria migliore offerta. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già offerte in gara dal soggetto interpellato fino al terzo migliore offerente.
8. Inoltre ai sensi dell'art. 1373 del C.C. qualora sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, oppure al verificarsi di situazioni operative od ambientali che rendano non correttamente eseguibile il servizio oppure qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio o venissero meno, in tutto o in parte le esigenze dell'appalto per gravi motivi, al Comune è riconosciuta la facoltà di recesso dal contratto con un preavviso, da comunicarsi all'Appaltatore a mezzo P.E.C. (o in subordine Raccomandata A.R.), di almeno 90 (novanta) giorni, senza che la risoluzione costituisca titolo per la richiesta di alcun risarcimento da parte dell'Appaltatore.
9. Il Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012 ha diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni ancora da eseguire, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate successivamente da CONSIP spa ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. n. 448/1999 siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in essere e l'Appaltatore non acconsenta alla modifica delle condizioni contrattuali.
10. Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune. In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

11. E' attribuita all'Appaltatore la facoltà di recedere dal contratto per giusta causa. Il recesso dovrà comunque essere esercitato in modo da evitare ogni pregiudizio al Comune e comunque con un preavviso minimo di 120 (centoventi) giorni consecutivi.

ART. 25 - PERIODO DI PROVA

1. L'appalto all'inizio del periodo contrattuale è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 90 (novanta) giorni di servizio effettivamente svolto. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà del Comune di recedere il contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo di P.E.C. (o in subordine Raccomandata A.R.) entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

Art. 26 - DIVIETO DI RICEVERE COMPENSI DAGLI UTENTI DEL SERVIZIO

1. E' fatto divieto all'Appaltatore ed ai singoli operatori da esso impiegati di ricevere qualsiasi tipo di compenso relativamente ai servizi espletati presso gli utenti.

Art. 27 - DOMICILIO LEGALE DELL' APPALTATORE E SEDE OPERATIVA

1. Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio legale presso la Segreteria Generale del Comune ubicata a Preganziol - CAP 31022, Piazza G. Gabbin, 1. Pertanto, tutte le intimazioni, le notificazioni o comunicazioni dipendenti dal presente contratto possono essere fatte al Legale Rappresentante presso la sede del domicilio eletto.
2. In relazione alla necessità di assicurare tempestività e buon andamento del servizio è fatto obbligo all'Appaltatore costituire, prima della stipula del contratto, una sede operativa entro una distanza massima di km 40 dalla sede Comunale di Preganziol. L'Appaltatore comunicherà l'ubicazione della sede operativa in sede di stipula del contratto.

Art. 28 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese relative all'appalto ed al presente contratto, inerenti e conseguenti, I.V.A. esclusa, sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa, ai sensi dell'art. 139 del D.P.R. 05.10.2010 n. 207.

Art. 29 - CONTROVERSIE

2. Tutte le controversie che possano sorgere relativamente al conferimento, all'interpretazione e all'esecuzione dell'incarico del servizio, che non si siano risolte tramite l'istituto della transazione, si intendono devolute agli organi di giurisdizione ordinaria, con esclusione del ricorso al giudizio arbitrale; a tal fine il foro competente è quello di Treviso. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'Appaltatore dall'obbligo di proseguire il servizio. Ogni sospensione sarà pertanto ritenuta illegittima.

Art. 30 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Capitolato speciale d'appalto si rinvia alla Relazione tecnica-illustrativa, al Bando e Disciplinare di gara, allo schema di contratto ed alle norme del codice civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.