



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEI SERVIZI INTERNI DELLA CASA DI RIPOSO COMUNALE

Art. 1

(Oggetto e forma dell'appalto)

1. L'appalto ha per oggetto i servizi socio assistenziali, infermieristici e alberghieri, come descritti al successivo art. 3, rivolti agli ospiti della Casa di Riposo "Prof. G. Natali" di Barisciano, sita in Via Provinciale, che ha una ricettività massima di n. 45 ospiti.
2. Le spese relative alle utenze, la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature in essa contenute sono a carico dell'Ente appaltante.
3. I servizi dovranno essere svolti dall'appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante la propria organizzazione e a proprio rischio, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato. In via puramente indicativa e senza che ciò possa prefigurare in alcun modo un impegno contrattuale del committente, si specifica che l'importo complessivo presunto dell'appalto triennale è pari a € 609.000,00 (seicentonovemila/00) oltre l'IVA per l'intera durata dell'appalto, quale importo a base di gara.

Art. 2

(Durata dell'appalto)

1. L'appalto ha la durata di **mesi 36 (trentasei)** a decorrere dalla data della stipula del contratto o dal provvedimento di aggiudicazione nel caso di esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi e per gli effetti del comma 12 dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
2. La ditta appaltatrice si impegna, nel caso in cui alla scadenza del contratto non siano state perfezionate o concluse le procedure di gara per il riaffidamento del servizio di che trattasi, a garantire la prosecuzione della gestione per un periodo pari al tempo necessario al perfezionamento o conclusione delle procedure di gara, alle condizioni del contratto in atto.
3. E' fatta salva la facoltà dell'Ente di procedere alla rescissione del contratto qualora la ditta Appaltatrice non ottemperi alle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Art.3

(Descrizione dei servizi)

1. I servizi da appaltare consistono in :
 - a) Assistenza e vigilanza degli ospiti
 - b) Attività infermieristiche
 - c) Coordinatore dei servizi interni
 - d) Pulizia/sanificazione dei locali e loro pertinenze

A) Assistenza tutelare e vigilanza degli ospiti:

Il personale adibito a tali prestazioni deve essere in possesso della necessaria capacità tecnica e/o esperienza nel settore al fine di poter svolgere le seguenti attività nell'ambito dell'assistenza a persone anche non totalmente autosufficienti:

- a) funzioni polivalenti nel campo dell'igiene e pulizia personali, accompagnamento ed aiuto alla mobilità



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

- b) supporto per attività ambulatoriali e di fisioterapia, nonché quelle prestazioni che non comportano rischi specifici o che si possano configurare come attività infermieristiche;
- c) supporto per le attività di animazione, di tempo libero e di relazione stimolando la partecipazione alle attività programmate all'interno della struttura.

Tale attività è complementare a quella svolta dal personale dipendente comunale, nel senso che dovrà essere espletata dalla ditta aggiudicatrice a completamento di quella svolta in misura proporzionale inferiore dal dipendente del comune nei seguenti periodi della giornata ed in tutti i giorni dell'anno compreso i festivi:

- nell'arco della mattinata dalle ore 7,00 ed almeno fino alle ore 11.00
- nell'arco della notte almeno dalle ore 23,00 sino alle 6,00 della mattina.

Dalle ore 11.00 il personale comunale sarà adibito alle stesse prestazioni.

L'assistenza tutelare e la vigilanza degli ospiti dovranno essere assicurate per n. 7 (sette) giorni alla settimana per n. 12 (dodici) mesi, pari ad un monte ore annuo stimato e minimo di n. 7.112 (settemilacentododici) ore e triennale di 21.336 (ventunomilatrecentotrentase) ore. Delle predette ore minime, un numero di 1.272 (milleduecentosettantadue) ore annue deve essere garantito come destinato al servizio complementare di "sostituzione delle dipendenti comunali adibite al medesimo servizio" e/o ad "integrazione del servizio ordinario": il referente comunale provvederà a dare comunicazione in tal senso alla ditta appaltatrice secondo una cadenza trimestrale in ordine alle ore di sostituzione e/o integrazione da effettuarsi nel trimestre seguente, tenendo conto delle assenze programmabili del personale comunale adibito al medesimo servizio. In ogni caso il predetto monte ore annuo minimo, comprensivo del predetto servizio complementare, deve essere totalmente e regolarmente svolto dalla ditta appaltatrice o sotto forma di servizio sostitutivo o sotto forma di servizio integrativo dell'assistenza.

In tale orario il personale addetto al servizio non potrà svolgere alcun compito di cucina, di pulizia dei locali e loro pertinenze e di lavanderia.

L'attività di assistenza e vigilanza si concreta nell'ausilio nelle necessità di carattere personale in generale e, in particolare, nella cura della persona (igiene personale, vestizione, alimentazione, deambulazione, necessità fisiologiche, ecc.) e degli effetti personali, nella custodia ed eventuale distribuzione di medicinali e/o presidi sanitari per i quali non è obbligatorio l'intervento del personale medico e paramedico, nell'espletamento di attività di tipo domestico, riabilitativo e relazionale esterno ed interno alla struttura.

Nello specifico, i contenuti operativi dell'assistenza dovranno essere:

- modelli operativi di stimolazione dell'autonomia adeguati alle terapie farmacologiche e di rieducazione funzionale (mobilizzazione e riabilitazione di mantenimento);
- riattivazione psico-sociale (impedire emarginazione ed isolamento degli ospiti);
- prevenzione sindromi da immobilizzazione (piaghe da decubito, infezioni, peggioramento deficit motori e comprensione cognitiva, ecc.);
- rispetto dei ritmi della normale quotidianità favorendo attività quali igiene personale e necessità fisiologiche, alimentazione, alzata mattutina e pomeridiana, riposo notturno, socializzazione e comunicazione, ecc.
- sostegno morale e psicologico dell'anziano atto a ricreare, per quanto più possibile, un clima familiare sereno, ordinato e rispettoso, in modo da rendere più accettata la permanenza;
- assistenza e vigilanza notturna;

B) Attività infermieristiche

Il servizio dovrà essere svolto da infermieri professionali nel rispetto della vigente normativa sanitaria e del nuovo codice sulla privacy, prevedendo un continuo aggiornamento/formazione. Un operatore dovrà essere individuato come referente per gli aspetti organizzativi e per lo svolgimento delle istruzioni impartite dal personale medico, garantendo il corretto espletamento delle mansioni proprie del servizio, incluso lo smaltimento dei rifiuti sanitari.



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

L'orario giornaliero sarà articolato in un turno del mattino ed uno del pomeriggio per un totale di 6 ore salvo particolari esigenze di servizio per le quali si dovesse rendere necessaria una maggiore presenza.

Il personale dovrà essere presente tutti i giorni della settimana escluso la domenica, per n. 12 mesi all'anno per un totale stimato e minimo di 1872 (milleottocetotantadue) ore annue e per 5.616 (cinquemilaseicentosedeci) ore nel triennio.

C) Coordinatore dei servizi interni

La ditta dovrà individuare e nominare un coordinatore dei servizi interni che provveda alla gestione ed organizzazione del lavoro del personale, incluse le sostituzioni in caso di assenza, per l'esatto espletamento di tutti i servizi appaltati.

La funzione di coordinatore dovrà essere svolta da persona in possesso di requisiti specifici, certificati dalla Ditta appaltatrice, che possano attestare inequivocabilmente la preparazione e l'esperienza nell'organizzazione e la direzione di personale dipendente presso case di riposo, comunità, ospedali, ecc..

D) Pulizia/sanificazione dei locali e loro pertinenze

La pulizia dei locali e loro pertinenze (servizi igienici, spazi comuni, sala mensa, spazio per il culto, soggiorni, ingressi, scale, camere, cucina, infermeria, ecc..) con acquisto, a proprio carico del materiale e dei mezzi specifici conformi, necessari alla pulizia ordinaria e straordinaria e sanificazione di tutti i locali interni ed esterni alla struttura e delle loro pertinenze.

Si fa presente che la fornitura completa di materiali professionali ad uso quotidiano, riguarda tutti i servizi igienici, la cucina, l'infermeria, i locali comuni ed equipollenti. E' a carico della ditta appaltatrice il corretto smaltimento dei rifiuti.

Il servizio comprende il riassetto dei letti degli ospiti e l'eventuale cambio delle lenzuola.

Tale servizio deve essere garantito per tutti i giorni dell'anno.

Il servizio di pulizia come descritto prevede un monte ore minimo di 9 (nove) ore giornaliere per n. 7 (sette) giorni alla settimana per n. 12 (dodici) mesi, pari ad un monte ore annuo stimato e minimo di n. 3.285 (tremiladuecentotantacinque) ore e triennale di 9.855 (novemilaottocetocinquantacinque) ore.

Art. 4

(Interruzioni)

1. Le prestazioni debbono essere svolte con continuità, tutti i giorni, compresi i festivi (salvo per il servizio infermieristico), e la Ditta Appaltatrice dovrà eseguire e garantire il servizio attraverso il proprio personale.
2. Il servizio oggetto del presente appalto è considerato, a tutti gli effetti di legge, servizio pubblico e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.
3. Nei casi di sospensione o di abbandono il Comune di Barisciano potrà sostituirsi alla Ditta Appaltatrice per la continuazione del servizio, ponendo a carico della Ditta stessa ogni onere per ciò derivante.
4. La Ditta Appaltatrice nello svolgimento dei servizi assunti, sarà sempre responsabile, così di fronte all'Ente come di fronte ai terzi, tanto dell'opera propria come di quella dei propri dipendenti mentre si trovano in servizio.
5. La Ditta appaltatrice è in ogni caso tenuta a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, di cui alla legge n. 146/1990 e s.m.i., e a garantire i servizi nelle forme previste.
6. Nell'ottica della necessità di personalizzazione di interventi rivolti agli anziani, tutti gli operatori dovranno essere formati/aggiornati costantemente ed attenersi alle mansioni e attività contenute nei protocolli operativi della struttura e nella normativa vigente in materia di sicurezza, privacy, sanità, ecc.

Art. 5

(Gestione del servizio)



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

1. Tutti i servizi e le attività sopradescritte dovranno essere svolti dalla ditta con proprio personale del quale deve essere garantita la professionalità, la formazione e il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
2. Tutte le mansioni appaltate debbono essere svolte secondo le seguenti caratteristiche:
 - rispetto degli standards regionali di funzionamento;
 - integrazione delle attività di tutti gli operatori, affinché gli ospiti possano usufruire dei servizi nel modo più proficuo ed utile;
 - elasticità delle prestazioni nei confronti degli utenti secondo il fabbisogno di intervento;
 - uniformità tra le attività prestate nei giorni festivi e quelle nei giorni feriali;
4. Il personale della Ditta si deve rapportare all'ospite rispettando la sua riservatezza e la sua personalità, valorizzando la sua persona e le sue capacità residue attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso dell'ospite.
5. L'attività si deve conformare il più possibile ai ritmi ed alle abitudini della persona, compatibilmente con le esigenze della collettività garantendo, altresì, una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale e relazionale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni.
6. Le prestazioni fondamentali ed irrinunciabili si intendono:
 - l'assistenza diretta alla persona per le proprie attività della vita quotidiana, comprensiva del controllo e della vigilanza;
 - l'attività di tipo infermieristico volta a curare gli stati di patologia cronica nonché gli eventuali eventi morbosi ricorrenti, oltre che prevenire situazioni invalidanti e riportare le persone al massimo recupero possibile o stabilizzare la situazione non migliorabile.

Art. 6

(Individuazione utenza e verifica)

1. L'inserimento degli ospiti nella struttura avviene nel rispetto del regolamento vigente.
2. La programmazione, la verifica ed il controllo descritti nei precedenti articoli del presente capitolato saranno effettuati dal Responsabile dell'Ente: con cadenza trimestrale o più frequentemente su motivata richiesta delle parti interessate, sono previsti periodici incontri con il Referente della ditta appaltatrice ed il Responsabile Comunale del Servizio.
3. A tali incontri potrà partecipare, ove ritenuto necessario ed opportuno a giudizio di almeno uno dei soggetti sopra menzionati, il Sindaco o un suo delegato nonché un rappresentante degli ospiti o loro congiunti.
4. La vigilanza sui servizi compete all'Amministrazione per tutto il periodo dell'appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.
5. L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sul rispetto dei tempi e dei modi delle opere commissionate, sull'igiene dei locali, sulla qualità delle derrate alimentari impiegate e su quant'altro necessario, allo scopo di accertare la loro corrispondenza a quanto stabilito dal presente capitolato.

Art. 7

(Sub appalto – Cessione del contratto)

1. E' vietato il subappalto anche parziale pena la immediata rescissione del contratto, l'incameramento della cauzione e il rimborso di tutte le maggiori spese e danni che derivassero all'Ente per la rescissione stessa.
2. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 116 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 8



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

(Organizzazione del lavoro e degli operatori)

1. L'organizzazione del servizio spetta all'Ente che provvederà alla pianificazione delle attività e alla risoluzione delle eventuali problematiche organizzative di concerto con un Responsabile della ditta, diverso dal coordinatore dei servizi interni, il cui nominativo e recapito dovranno essere comunicati prima della stipula del contratto.
2. La ditta aggiudicataria:
 - a) garantisce il riassorbimento del personale impiegato dall'impresa cessante, ed in caso di personale senza titolo professionale adeguato, ma con almeno 2 (due) anni di esperienza nel settore, l'impresa subentrante garantirà comunque l'assorbimento impegnandosi a fornire allo stesso l'adeguato aggiornamento e formazione.
 - b) si obbliga a garantire al personale assorbito un legittimo inquadramento economico/normativo non inferiore e non peggiorativo rispetto a quello applicato dall'impresa cessante.
 - c) s'impegna a rispettare e ad applicare al personale tutte le disposizioni e tutti gli istituti previsti dal contratto di lavoro di categoria, nazionale e territoriale, firmato dalle organizzazioni sindacali più rappresentative (reperibilità, turnazioni, lavoro notturno, indennità, ecc.);
 - d) si impegna a predisporre in tempi brevi un percorso formativo per operatori socio-assistenziali privi di qualifica al fine di formare e qualificare il personale in servizio presso la struttura;
 - e) assicura le prestazioni con il proprio personale regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati e sopra specificati e, pertanto, solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali, infortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. Il Comune è, altresì, esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
 - f) si impegna ad impiegare in modo continuativo e secondo le esigenze del Servizio oggetto del presente appalto il personale ed a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto;
 - g) si impegna a fornire il recapito telefonico ai propri dipendenti e all'Amministrazione, del coordinatore dei servizi interni reperibile nelle 24 ore;
 - h) si obbliga ad adibire al Servizio oggetto dell'appalto operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuta ad assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione del dipendente assente, con personale di pari qualifica, adeguandosi alle indicazioni operative e disposizioni emanate dal Comune. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 30% degli operatori, limitando il più possibile la rotazione onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente. In caso di astensione dal lavoro per sciopero la Ditta dovrà comunque garantire il funzionamento dei servizi essenziali con le modalità previste dalle leggi vigenti;
 - i) comunicherà tempestivamente al Responsabile del Servizio dell'Ente appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti societari e nella struttura dell'impresa, nonché negli organi tecnici ed amministrativi;
 - l) assicura la più scrupolosa osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti e fornisce al personale l'idoneo vestiario e gli strumenti necessari allo svolgimento delle prestazioni.
- m) assicura l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 9-4-2008 n. 81 e s.m. e i. la corretta gestione della sicurezza in termini di applicazione dei piani di emergenza, fornendo al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile per la sicurezza, le attestazioni dei corsi antincendio, e i materiali, i dispositivi di protezione individuali adeguati e tutti i presidi prescritti dalla norma vigente.
- n) si impegna a coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, personale volontario inteso come supporto e mai in sostituzione dei lavoratori dipendenti, di concerto con il referente comunale.



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

3. L'appaltatore dovrà obbligatoriamente trasmettere all'Ufficio Ragioneria dell'Ente, contestualmente alla fatturazione, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il personale impiegato nel servizio di che trattasi. In mancanza di tale adempimento sarà sospeso il pagamento del canone in corso e si provvederà alle relative denunce agli organi competenti. In riferimento alla regolarità contributiva, la ditta appaltatrice dovrà consegnare semestralmente al Responsabile del Servizio una attestazione di correttezza contributiva rilasciata dalla sede INPS competente per territorio. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato del Lavoro.
4. L'Ente potrà richiedere alla Ditta, in qualsiasi momento, l'esibizione di libri matricola, dei modelli F24 e dei fogli paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa ai propri dipendenti e ai soci lavoratori.
5. Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Ente ne chiederà la regolarizzazione e, in difetto, potrà procedere alla risoluzione del contratto, con affidamento del servizio alla Ditta che sarà risultata seconda nella graduatoria di gara, addebitando alla parte inadempiente i maggiori costi e le spese sostenute: in caso di inottemperanza accertata dall'Ente o ad esso segnalata dai competenti Organi, il Comune di potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo di risarcimento dei danni.
6. L'aggiudicatario è inoltre tenuto a presentare un dettagliato piano di formazione continua di tutto il personale per un numero di anni pari alla durata dell'appalto. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle vaccinazioni prescritte dalle leggi e regolamenti in vigore.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di operare, al riguardo, tutti i controlli che riterrà opportuni. Si riserva inoltre la facoltà di richiedere all'appaltatore di trasferire altrove e sostituire il personale ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi.
8. È onere dell'appaltatore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro per il personale dipendente, compresi guanti, mascherine, sopravesti, idoneo copricapo, dispositivi di sicurezza individuale, ecc., così come controllare che tutte le norme igieniche, ivi comprese quelle relative al vestiario, siano rigorosamente rispettate dal personale.
9. Tutto il personale dipendente dall'appaltatore dovrà portare in modo visibile l'indicazione dell'appartenenza alla ditta aggiudicataria.
10. Sarà a carico dell'appaltatore l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi.

Art. 9

(Personale della Ditta)

1. Il personale della Ditta Appaltatrice utilizzato per lo svolgimento di tutti i servizi appaltati, deve essere in grado di adempiere a tutti i doveri e le funzioni di cui al presente capitolato, per le mansioni assegnate, ed essere in possesso del certificato di idoneità fisica .
2. L'appaltatore dovrà istruire e responsabilizzare il proprio personale, assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso delle macchine e delle attrezzature e se richiesto esigerne il corretto impiego; controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e d'igiene del lavoro da parte del proprio personale, fornire all'Amministrazione Comunale tempestiva segnalazione d'ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo.
3. Tutto il personale in servizio dovrà rilasciare un'apposita dichiarazione in doppia copia, una per l'Ente e l'altra per la Ditta appaltatrice, avente il seguente contenuto : "*Io, nat.....a e residente a, dichiaro che il Sig....., legale rappresentante della Ditta appaltatrice dei servizi interni alla Casa di Riposo di Barisciano, mi ha chiaramente spiegato all'atto della mia assunzione,*



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it
che egli è il mio datore di lavoro e pertanto sono a conoscenza che non esiste alcun rapporto tra me e il Comune di Barisciano”.

4. Il personale dipendente della Ditta deve mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del reparto e/o nucleo, nonché dell'Ente, delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio.
5. Tutto il personale impiegato dalla Ditta appaltatrice dovrà essere tecnicamente preparato, fisicamente idoneo e di impeccabile moralità, e dovrà abbigliarsi decorosamente e mantenere in servizio un contegno irreprensibile, improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti degli assistiti.
6. In particolare la Ditta appaltatrice, responsabile del comportamento dei suoi dipendenti, deve curare che il proprio personale operante all'interno della casa di riposo:
 - a) consegni immediatamente le cose rinvenute, qualunque ne sia il valore e lo stato;
 - b) rifiuti qualsiasi compenso o regalia;
 - c) si astenga dal fornire, a terzi, notizie personali o sullo stato di salute degli ospiti.

Art. 10

(Sicurezza e salute dei lavoratori)

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D.L.vo n. 81/2008 e s.m. e i , e ad essa è demandata la gestione della sicurezza nei termini dell'applicazione del piano di emergenza.
2. La ditta aggiudicataria dovrà perciò garantire:
 - personale formato per la gestione incendi, con la presenza di una figura professionale che abbia l'attestazione del corso antincendio prescritto dal D.M. 10.03.1998, art. 7 per attività ad alto rischio;
 - personale formato ed idoneo per la costituzione della squadra di primo intervento, con le caratteristiche professionali indicate nel pian di emergenza;
3. La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Art. 11

(Corrispettivo)

1. **Il corrispettivo dovuto alla ditta è determinato dall'importo scaturito dall'esito della gara, suddiviso per 36 (trentasei) mesi al netto dell' IVA, se dovuta.**
2. Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura, previa verifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta ed esatta esecuzione del servizio.
3. Qualora il numero degli ospiti dovesse scendere per oltre due mesi consecutivi al di sotto dei quaranta, il canone mensile sarà ridotto del 2% per ogni persona in meno rispetto al numero di quaranta.
4. Con tale corrispettivo la Ditta Appaltatrice si intende compensata di ogni e qualsiasi avere o pretendere dal Comune di Barisciano per il servizio di che trattasi connesso o conseguenti al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.
5. L'Impresa Appaltatrice è tenuta a prestare servizi complementari non compresi nel progetto iniziale ma che, a causa di circostanze impreviste, ritenuti necessari dall'Amministrazione Comunale. Il valore stimato dei servizi complementari non può superare il 50% dell'importo relativo all'appalto principale (art. 57, comma 5 lettera a) del D.Lgs 12.4.2006 n. 163).

Art. 12

(Pagamento del canone)

1. Il pagamento del servizio verrà effettuato a rate mensili dietro presentazione di regolare fattura.
2. L'Ente appaltante provvederà ad erogare l'importo dell'ultima fattura a condizione che siano state soddisfatte le spettanze dovute ai lavoratori in base al CCNL di categoria, alle tabelle ministeriali sul costo del lavoro ed al tariffario regionale, nonché alle leggi previdenziali ed assistenziali.



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

3. L'Impresa ha l'obbligo di dichiarare tempestivamente eventuali vertenze di lavoro che dovessero insorgere in relazione all'appalto affidato.
4. Con la sottoscrizione del contratto la Ditta Appaltatrice consente che dalla rate l'Ente detragga le eventuali spese da esso anticipate per l'esecuzione d'ufficio e le pene pecuniarie applicate e liquidate a carico della Ditta Appaltatrice stessa in base al presente capitolato.
5. L'appaltatore dovrà obbligatoriamente trasmettere all'Ente la documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il personale impiegato nel servizio di che trattasi: in mancanza di tale adempimento sarà sospeso il pagamento del canone in corso e si provvederà alle relative denunce agli organi competenti.
6. Il Comune, a garanzia della sua posizione di stazione appaltante, può richiedere alla Ditta, oltre ai DM10 relativi al personale in servizio, anche il libro matricola, i cedolini paga e ogni altro documento utile alla verifica delle posizioni retributive, contributive ed assicurative del personale impiegato nei Servizi.
7. L'Ente si riserva la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato del Lavoro: in caso di inottemperanza degli obblighi sopradetti, accertata o ad esso segnalata, l'Ente provvederà direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la Ditta Appaltatrice possa opporre eccezioni né aver titolo di risarcimento alcuno.

Art. 13

(Cauzione)

1. La ditta aggiudicataria, al momento della stipula del contratto di appalto deve costituire deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di IVA. Qualora la ditta utilizzi il metodo della polizza fidejussoria, questa, accesa presso primari istituti di gradimento dell'Amministrazione, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dalla Stazione appaltante.
2. Lo svincolo della cauzione avverrà solo dopo la risoluzione di ogni eventuale pendenza e dopo l'avvenuta regolare esecuzione del servizio.
3. Il Comune di Barisciano qualora constatasse inadempienze rispetto agli obblighi assunti dalla Ditta appaltatrice, avrà la facoltà di incamerare la cauzione, senza bisogno di diffida o di procedimento giudiziario, salva ogni altra azione per gli ulteriori danni: la cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale.

Art. 14

(Responsabilità della ditta aggiudicataria)

1. La Ditta Appaltatrice dovrà adempiere a tutti gli obblighi relativi (contrattuali e non) liberando l'Ente da ogni tipo di impegno e responsabilità.
2. La Ditta Appaltatrice sarà responsabile, per tutta la durata dell'appalto, sia verso l'Ente che verso terzi, di ogni tipo di inadempienza relativa alla mancata o errata esecuzione, anche parziale, del servizio assunto.
3. La Ditta Appaltatrice sarà responsabile anche dell'operato dei propri dipendenti, del loro rispetto di tutte le disposizioni e provvidenze antinfortunistiche vigenti per legge, nonché di quelle che fossero richieste da qualsiasi Ente od autorità competente.
4. La Ditta Appaltatrice si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale, dipendenti e soci lavoratori, le norme di legge e contrattuali relative alla tutela assicurativa, sindacale ed economica del personale.
5. La Ditta è responsabile di eventuali danni che dovessero occorrere a persone e cose nello svolgimento del servizio ed imputabili a colpa di propri operatori, o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, o derivanti dall'inosservanza, negligenza o imperizia nella gestione dei servizi alla stessa affidati, sollevando l'Ente appaltante da ogni eventuale responsabilità.



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

6. Al fine di coprire tali rischi, la Ditta appaltatrice deve procedere alla stipula di un'apposita polizza di assicurazione, con un massimale di € 1.000.000,00 per sinistro, per responsabilità civile verso terzi, ad esclusivo beneficio del Comune di Barisciano, a prima richiesta, con l'espressa esclusione della preventiva escussione del debitore: tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli ospiti, a dipendenti dell'Ente, a terzi presenti nella struttura da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio appaltato.
7. La Ditta, inoltre, dovrà stipulare una polizza assicurativa per eventuali danni causati all'immobile, alle strutture e ai beni mobili in dotazione della Casa di Riposo.

Art. 15

(Controlli e revoca dell'appalto)

1. L'Ente appaltante effettuerà periodicamente controlli tendenti ad accertare l'adempimento puntuale preciso del servizio appaltato, il rispetto delle modalità di svolgimento dello stesso, emanando, se necessarie, disposizioni atte a garantire il migliore espletamento dei servizi della casa di riposo.
2. Sarà in particolare modo controllata la effettiva esecuzione del servizio, il tipo di organizzazione, di gestione.
3. La Ditta Appaltatrice dovrà fornire la massima collaborazione affinché gli incaricati dell'Ente possano effettuare validi e completi controlli, fornendo la documentazione o i chiarimenti richiesti.
4. Nel caso in cui lo svolgimento dei servizi della casa di riposo da parte della Ditta Appaltatrice risultasse inadeguato o comunque non rispondente ai criteri generali che importano l'attività inerente l'assistenza delle persone anziane, il Responsabile del Servizio ne informerà l'Amministrazione e adotterà i provvedimenti di competenza provvedendo a comunicare alla Ditta Appaltatrice i rilevati rilievi.
5. L'inosservanza di una delle norme contenute nel presente capitolato genera la facoltà dell'Ente appaltante di recedere dal contratto: in particolare il Comune di Barisciano ha diritto di promuovere la risoluzione del contratto anche per altre azioni imputabili direttamente alla Ditta Appaltatrice, come per l'abbandono non giustificato dell'appalto, per comportamento scorretto verso gli anziani e il personale di assistenza dell'Ente o con esso convenzionato, per il venire meno degli impegni contrattuali o di quelli assunti verso l'Ente stesso.
6. Qualora il Comune di Barisciano decida di avvalersi della facoltà di recedere dal contratto, ha diritto di incamerare la cauzione e di ottenere dalla Ditta Appaltatrice il completo risarcimento dei danni.

Art. 16

(Penalità)

1. La Ditta Appaltatrice nell'esecuzione dei servizi previsti dovrà attenersi oltre alle norme stabilite dal presente capitolato, anche alle specifiche disposizioni vigenti in materia.
2. Qualora nel corso del rapporto contrattuale i servizi non fossero conformi a quanto previsto dal presente capitolato, il Comune di Barisciano si riserva di applicare le seguenti penalità, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito dall'Ente; le contestazioni andranno rilevate per iscritto dalla stazione appaltante mediante raccomandata con avviso di ricevimento e l'appaltatore sarà tenuto ad inoltrare le giustificazioni per iscritto entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione:
 - in caso di inosservanza lieve o parziale che dia luogo a valutazione qualitativa del servizio prestato in maniera difforme dal contratto, valutata in contraddittorio tra l'Ente e la Ditta, sarà applicata una penale fissa di € 170,00. In tale contesto rientrano altresì le violazioni agli obblighi contrattuali non sanate dalla Ditta nonostante le diffide formali dell'Ente;
 - per ogni sospensione o abbandono o mancata effettuazione del servizio da parte del personale nei giorni concordati, qualora non tempestivamente segnalata entro 24 ore e preventivamente autorizzata dall'Ente, verrà applicata una penale di € 280,00 per ogni assenza e per ogni giornata a valere sugli importi fatturati;
 - in caso di impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio verrà applicata una penale di €280,00;



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

- per la violazione degli orari concordati o l'effettuazione del servizio fuori dei tempi consentiti verrà applicata una penale di € 280,00.
- 3. Gli eventuali ulteriori danni alle persone e/o cose, direttamente derivanti dalla assenza in precedenza sanzionata, saranno imputabili alla Ditta.
- 4. L'Ente si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dalla Ditta con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto in precedenza.
- 5. Per l'applicazione delle detrazioni l'Ente potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

Art. 17

(Aggiornamento)

1. Tutto il personale, nell'ottica di promuovere lo sviluppo delle abilità, conoscenze e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovrà frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ente, corsi di aggiornamento, retribuiti dalla ditta appaltatrice su temi inerenti le attività da svolgere nei confronti di soggetti ospiti della struttura, d'intesa con i Responsabili dell'Ente.
2. Di detti corsi dovrà essere data comunicazione all'Ente unitamente alla documentazione e agli attestati di qualifica.

Art. 18

(Recesso dal contratto)

1. Il Comune di Barisciano, previa formale diffida, si riserva il diritto di recedere dal contratto qualora la Ditta Appaltatrice dovesse contravvenire agli obblighi contrattuali.
2. Nel caso in cui la violazione, totale o parziale, degli obblighi contrattuali dovesse compromettere la funzionalità dei servizi appaltati, il diritto di recesso sarà esercitato con effetto immediato, dietro semplice denuncia e senza l'osservanza di ulteriori formalità procedurali.
3. Ferma restando l'applicazione della penale prevista all'art. 16, l'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'azione di rivalsa per la refusione degli eventuali danni o delle maggiori spese che il Comune di Barisciano dovesse sostenere in dipendenza dell'anticipata risoluzione del contratto.

Art. 19

(Risoluzione del contratto)

1. L'Ente si riserva la facoltà di operare la risoluzione unilaterale del contratto, fatta salvo il risarcimento di eventuale danno, previo incameramento della cauzione prestata a garanzia dell'esatto espletamento degli obblighi contrattuali:
 - qualora le prestazioni non siano rispondenti per qualità o quantità a quelle stabilite con il contratto d'appalto e la ditta, diffidata ad adempiere entro il termine di 20 gg, non sia adeguata;
 - qualora la Ditta Aggiudicataria non mantenga per tutta la durata del contratto, il possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.
2. E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della Ditta aggiudicataria.

Art. 20

(Revisione prezzi. Inammissibilità)

1. Il contratto che verrà stipulato con la ditta aggiudicataria non potrà essere sottoposto a revisione dei prezzi.

Art. 21

(Spese contrattuali)



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

1. Tutte le spese del presente contratto e della gara, nessuna esclusa ed eccettuata, imposta di registro, diritti, ecc., sono a carico della Ditta Appaltatrice. Di dette spese non potrà esercitare diritto di rivalsa.

Art. 22

(Inefficacia di clausole e/o patti aggiunti)

1. Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura, al contenuto del contratto potrà avere efficacia se non tradotto per iscritto, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Art. 23

(Stipula del contratto)

1. La stipula del contratto dovrà avere luogo entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione da parte dell'Ente del provvedimento di avvenuta aggiudicazione previa presentazione delle polizze assicurative e di tutta la documentazione prevista per legge;
2. La Stazione Appaltante si riserva, ai sensi e per gli effetti del comma 12 dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., di dare avvio all'esecuzione del contratto con l'aggiudicatario in via d'urgenza.
3. Nel caso la Ditta Appaltatrice non si presenti alla stipula nel termine fissato dall'Ente e non concorrano giusti motivi, valutati tale dall'Ente stesso per la stipula tardiva, il Comune di Barisciano ha facoltà di dichiararla decaduta e di procedere a nuovo affidamento, a spese dell'inadempiente.

Art. 24

(Domicilio della Ditta)

1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge, la ditta appaltatrice elegge il proprio domicilio presso il Comune di Barisciano.

Art. 25

(Trattamento dei dati personali)

1. I dati forniti dalla Ditta in occasione della partecipazione alla presente gara, saranno conservati presso la sede dell'Amministrazione Comunale per le finalità di gestione della gara e saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del medesimo. I dati saranno comunque conservati e, eventualmente utilizzati per altre gare/trattative.
2. Il conferimento da parte della Ditta dei dati richiesti è obbligatorio pena l'esclusione dalla gara.

Art. 26

(Disposizioni finali)

1. Le imprese appaltatrici sono tenute all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto e quindi si impegnano anche a rispettare le leggi relative al personale e gli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento alle normative vigenti in materia di appalti e servizi.
3. Per la definizione delle controversie che possano insorgere in dipendenza dell'appalto e che non siano potute risolvere in via amministrativa, si demanda la risoluzione al giudice ordinario. Foro competente per ogni controversia è quello di L'Aquila.

PER IL COMUNE DI BARISCIANO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Sig.^{ra}. Valeria Gatti



COMUNE DI BARISCIANO

Provincia di L'Aquila

Piazza Trieste, 1 – 67021 BARISCIANO (AQ) – Tel 0862 89565 – Fax 0862 89225 – e-mail: comunedibarisciano@libero.it

PER ACCETTAZIONE CONTRATTUALE ESPRESSA ED INCONDIZIONATA DI TUTTE LE
CLAUSOLE DEL PRESENTE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO:

_____, _____
luogo e data

timbro e firma in originale del legale rappresentante del concorrente in qualità di impresa singola, impresa
mandataria di RTI o Consorzio o GEIE costituito o impresa mandataria di RTI o Consorzio o GEIE non
costituito. Ove il concorrente sia un RTI o consorzio o GEIE costituendi, timbro e firma in originale del legale
rappresentante di tutti i soggetti che ne faranno parte:

(aggiungere le righe nel caso ulteriormente necessarie)

timbro e firma in originale del legale rappresentante della Ditta mandante

timbro e firma in originale del legale rappresentante della Ditta mandante

timbro e firma in originale del legale rappresentante della Ditta mandante

timbro e firma in originale del legale rappresentante della Ditta mandante