

|                                    |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>COMUNE DI FONNI</b>             |                                            |
| <b>Prov. Nuoro</b>                 |                                            |
| <b>SERVIZIO SOCIALE</b>            |                                            |
| Via san Pietro 1, 08023 fonni (NU) | Tel. 0784/591307 - 591308– Fax 0784/591342 |

**CAPITOLATO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE, ASSISTENZA AI PORT. DI HANDICAP E SERVIZI AUSILIARI PER IL COMUNE DI FONNI, A FAVORE DI ANZIANI, DIVERSAMENTE ABILI E FAMIGLIE IN DIFFICOLTA’**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA: 57217487DO**

#### **ART. 1**

##### **OGGETTO DELL’APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto l’affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito denominato SAD) a favore di persone la cui autonomia nella gestione delle attività quotidiane inerenti la cura di sé e degli ambienti di vita è ridotta a causa dell’anzianità e/o disabilità psicofisica, in ottemperanza a quanto disposto dalla L. R. n. 23/2005.

**Il SAD** può essere erogato nei seguenti casi:

- per iniziativa del Comune a seguito di richiesta da parte dell’utente, di un suo familiare, del Coordinatore del SAD stesso ovvero, per iniziativa del servizio sociale comunale;
- in attuazione dei piani personalizzati redatti, in favore di persone riconosciute portatrici di handicap grave ai sensi dell’art. 3, comma 3 della Legge n. 104/92, ai sensi della Legge n. 162/98 nei casi di gestione diretta da parte del Comune;
- per la realizzazione di ulteriori progetti predisposti ai sensi della normativa regionale vigente per i quali vengono assegnati specifici finanziamenti regionali (ex. Programma sperimentale “Ritornare a Casa” Progetti L.R. 20 ).

**Il Servizio di Assistenza** specialistica ai portatori di handicap: ha come finalità quella di garantire l’accompagnamento del minore alle varie attività ludiche e l’adeguata assistenza specialistica durante le attività extra scolastiche.

Si richiede inoltre la collaborazione all’organizzazione e gestione di eventi o attività rivolti alla popolazione anziana e/o disabile che l’amministrazione dovesse realizzare nel periodo di appalto.

#### **ART. 2**

##### **MODALITA’ DI APPALTO**

I servizi verranno affidati mediante appalto pubblico di servizi sociali ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e della L.R. n. 16/97 secondo i criteri di cui all’art. 12 del presente capitolato.

Possono partecipare alla gara le Ditte in possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara.

#### **ART. 3**

##### **DURATA DELL’APPALTO**

La durata dell’appalto è fissata in anni uno per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio di Assistenza Scolastica a decorrere dalla data di aggiudicazione.

L’aggiudicatario è tenuto a garantire il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, nelle more dell’espletamento delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento del servizio.

Il contratto di appalto può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi in relazione all’esigenza dell’Amministrazione di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

#### **ART. 4**

##### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Possono partecipare alla gara i soggetti, in possesso dei seguenti requisiti:

- A) Requisiti di carattere generale (art. 38 del D. Lgs. 163/2006);
- B) Requisiti di idoneità professionale (art. 39, c.1 del D. Lgs. 163/2006);
- C) Requisiti in ordine alla capacità tecnica e professionale (art. 42, c.1, lett.a del D. Lgs. 163/2006).

D) Esperienza minima di tre anni nella gestione di servizi uguali a quelli oggetto di appalto presso enti pubblici;

#### **ART. 5**

##### **CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

L'importo massimo complessivo posto a base d'asta per l'intera durata di 12 mesi è fissato in €. **166.912.61** IVA al 4% inclusa, per un costo orario di € 17,00./ora IVA inclusa per il servizio di Assistenza Domiciliare e ai portatori di handicap e un costo orario di € 14,80 IVA inclusa per il servizio ausiliario, per tutto l'arco di validità del contratto, per un numero presunto di ore pari a **9.941** così suddivise:

► **9.941 ore da svolgersi presso il Comune di Fonni**

**di cui 9.000 ore per il Servizio di Assistenza Domiciliare, 941 ore per il Servizio Ausiliario.**

***Le ore relative ai progetti 162/98 e L.R. 20/97 e Ritornare a casa saranno conteggiati separatamente.***

***A seguito di un eventuale aumento delle richieste di servizio in ciascun Comune e qualora le ore affidate con il presente bando siano insufficienti a coprire tale aumento, si procederà ad incrementare il numero delle ore affidate con separato atto del Responsabile del Servizio.***

A tali corrispettivi verrà detratto il ribasso offerto.

Si precisa che saranno pagate esclusivamente le ore di servizio di assistenza domiciliare effettivamente prestate.

#### **ART. 6**

##### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune all'impresa appaltatrice entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla presentazione della fattura.

In allegato alla fattura mensile per ogni servizio dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale una nota esplicativa e dettagliata indicante:

- il numero di ore effettivamente svolto dagli operatori per i servizi;
- l'Amministrazione si riserva di richiedere, qualora lo ritenga necessario, copia della busta paga degli operatori e/o certificazione attestante il versamento dei contributi per il personale utilizzato nella gestione dei diversi servizi;

Il canone mensile verrà liquidato previo visto favorevole da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, preposto al controllo sul corretto svolgimento dei servizi in appalto.

#### **ART. 7**

##### **CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

##### **Il servizio di Assistenza Domiciliare tutelare:**

Le prestazioni che la Cooperativa dovrà garantire si ispirano alla L.R. 23/12/05 n° 23 e tengono conto delle mansioni definite per ciascuna figura professionale richiesta. A titolo esemplificativo ma non esaustivo la cooperativa dovrà garantire:

- Aiuto finalizzato alla promozione, al raggiungimento e al mantenimento dell'autosufficienza e dei livelli di autonomia
- Aiuto nell'attività della persona su sé stessa
- Aiuto nella deambulazione
- Pulizia personale e cura dell'aspetto fisico
- Somministrazione pasti
- Accompagnamento per spese, visite e commissioni diverse
- Accompagnamento per visite mediche e terapie
- In sostituzione e appoggio dei familiari e su indicazione del personale sanitario aiuta per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice, registrazione della temperatura, misurazione del peso e della pressione arteriosa; controllo della corretta applicazione della dieta alimentare
- Segretariato sociale, informazioni, disbrigo pratiche burocratiche
- Compagnia, lettura giornali, riviste ecc
- Stimolo e aiuto per favorire la partecipazione ad opportunità di socializzazione del singolo, anche attraverso la gestione diretta di attività di gruppo
- Aiuti e assistenza nell'organizzazione dell'ordinaria conduzione del nucleo familiare e per il governo dell'alloggio

- Pulizia ordinaria dell'alloggio e degli arredi;
- Preparazione e assistenza durante la preparazione dei pasti;
- Bucato, stiro e cucito.
- Collaborazioni: medici di base, servizio fisioterapia di Fonni, altri servizi sanitari fruiti dall'utente, (Centro di Salute Mentale ecc).
- Realizzazione di momenti di aggregazione per disabili e anziani
- Attività di gruppo per disabili e anziani
- Sostegno personale al minore e alla famiglia in merito ai disagi manifestati;
- Coinvolgimento attivo del minore seguendo specifici piani di intervento realizzati dall'assistente sociale in collaborazione con l'educatore professionale

### **Servizio Assistenza Portatori Handicap**

le prestazioni che la cooperativa dovrà garantire consistono in:

- Adeguata assistenza specialistica durante le attività extra scolastiche programmate durante l'anno, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Sociale dal Centro di Neuro Psichiatria Infantile dell'Azienda U.S. L. competente;
- Assistenza ai portatori di handicap, durante le ore delle attività di sostegno delle attività ricreative, ludiche e collettive, durante escursioni, gite ecc., riordino dei sussidi didattici e del materiale da gioco

Il servizio dovrà essere effettuato da personale in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario o Assistente domiciliare, incaricato nominativamente. Sono tuttavia concesse le sostituzioni dell'operatore incaricato del servizio di assistenza domiciliare, per malattie, ferie, permessi, fermo restando l'impiego di personale qualificato.

Il Responsabile dei Servizi Sociali inoltre elaborerà, in stretta collaborazione con gli operatori della ditta aggiudicataria, un programma personalizzato di intervento per i nuovi ingressi con indicazione della durata del servizio, del piano orario e dei contenuti dell'intervento.

L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre curare le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato:

- Presentazione di una scheda mensile con l'indicazione del numero complessivo di ore prestate;
- Compilazione di una scheda individuale con indicazione del nominativo dell'utente con annotazione della data dell'intervento effettuato, dell'orario di inizio e di fine e del tipo di prestazione effettuata. Tale scheda dovrà essere consegnata mensilmente per le opportune verifiche all'Ufficio Servizi Sociali del Comune firmata dall'operatore e controfirmata dall'utente. Qualora quest'ultimo fosse impossibilitato a farlo sarà cura del Responsabile del Servizio esentare l'utente, eventualmente delegare un parente e in entrambi i casi comunicarlo alla ditta aggiudicataria;
- Calendario mensile contenente, per ogni mese successivo, la specificazione della data e dell'orario di servizio presso ogni utente;
- Presentazione di una relazione annuale concernente una valutazione complessiva dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e la specificazione degli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione.
- Relazioni annuali per ogni utente relative agli interventi di cui alla L. 162 e L.R. 20.

## **ART. 8 PERSONALE**

Tutte le prestazioni del presente capitolato dovranno essere erogate dalla Ditta aggiudicataria mediante l'impiego di operatori nella misura e con le qualifiche professionali richiesti.

Il quadro organico degli operatori e delle figure professionali è costituito da:

- n° 6 Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari o Operatori Socio Sanitari da impiegare nel Servizio di Assistenza Domiciliare e di Assistenza ai portatori di Handicap.
- Almeno n. 1 operatore non qualificato per i servizi ausiliari.

Il servizio di cui sopra dovrà essere assicurato, di norma, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 20.00 di tutti i giorni dell'anno, compresa la domenica nei casi ritenuti meritevoli di tale servizio dal Servizio sociale del Comune e che saranno indicati alla Cooperativa.

Il servizio comunque dovrà essere avviato dalla Cooperativa entro le 48 ore dall'avvenuta comunicazione da parte del servizio Sociale del Comune.

L'Ente gestore del servizio deve indicare nominativamente il personale impiegato ed è tenuto a presentare per ciascuno degli operatori il curriculum vitae. E' responsabile della piena e incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuto a sostituire gli operatori ritenuti inadatti al compito specifico.

Gli operatori indicati nei curriculum dovranno essere quelli effettivamente utilizzati nell'espletamento del servizio e ogni sostituzione per gravi motivi deve essere richiesta dall'Aggiudicataria e autorizzata dal Comune di Fonni.

Il personale, inoltre, deve essere dal punto di vista psico-fisico idoneo all'espletamento di tutti i servizi descritti dal presente capitolato, deve essere sottoposto a tutte le altre vaccinazioni obbligatorie per legge, nonché a tutti gli accertamenti sanitari previsti in materia di sicurezza e igiene lavoro (D. Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni).

Dovrà, altresì, garantire l'uso di mezzi di tutela della salute ed incolumità personali (guanti, calzature antiscivolo ed antirumore, ecc.) rispondenti alle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta aggiudicataria:

- si obbliga ad assumersi ogni responsabilità per casi di infortunio o danni a cose e persone arrecati durante l'esecuzione della prestazione contrattuale;
- è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità del servizio fornito;
- si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore;
- dovrà segnalare immediatamente al responsabile del servizio sociale comunale, tutte le situazioni che possano generare pericolo per l'incolumità di terzi;
- è tenuta ad applicare il C.C.N.L. vigente di riferimento e ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;

Nel caso si verificassero inadempienze etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi, la Ditta aggiudicataria dovrà tempestivamente adottare gli opportuni provvedimenti anche, all'occorrenza, mediante l'esclusione dal servizio degli operatori interessati; qualora la Ditta non assolvesse a tale adempimento, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di intervenire con sanzioni, o altri provvedimenti che riterrà opportuni, nei confronti della Ditta.

## **ART. 9**

### **CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE**

Tenuto conto della tipologia dell'utenza l'attuazione e l'organizzazione del servizio presuppongono ed impongono un rapporto di lavoro basato sulla riservatezza, la piena collaborazione e su un rispetto reciproco. Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio, riguardoso, e corretto.

L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e se del caso, sostituire i dipendenti che non conservano una condotta irreprensibile.

L'inosservanza delle suddette regole comporta l'applicazione di eventuali sanzioni alla Ditta, così come meglio specificato all'art. 27 del presente capitolato.

## **ART. 10**

### **SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

Gli Operatori designati all'espletamento del servizio possono essere sostituiti con altri lavoratori dipendenti regolarmente assunti con i requisiti e le modalità di cui al presente capitolato, previo assenso da parte dell'Ente appaltante. A tal fine, prima della sostituzione la Ditta appaltatrice dovrà comunicare, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione.

## **ART. 11**

### **RIUNIONI**

Periodicamente ed ogni qualvolta le situazioni lo richiedano, vengono concordati incontri con il Referente della Ditta appaltatrice e il Referente del servizio Sociale Comunale.

All'occorrenza detti incontri potranno essere estesi a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa.

.

## **ART. 12**

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello della offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 18, c.1, lett. c) della L.R. 5/2007, in relazione ad una valutazione complessiva dei seguenti elementi:

1. **Offerta tecnica**, con attribuzione di un **punteggio massimo di 76**;
2. **Offerta economica**, con attribuzione di un **punteggio massimo di 24**.

1. L'Offerta tecnica verrà valutata secondo i seguenti elementi:

**A Qualità del Servizio MAX Punti 48**

**B Qualità organizzativa MAX Punti 16**

**C Capacità innovativa MAX Punti 12**

La valutazione delle offerte tecniche è effettuata dalla Commissione giudicatrice tenendo conto dei criteri di valutazione, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio.

Per essere ammesse alla fase di apertura dell'offerta economica le concorrenti dovranno conseguire un punteggio minimo complessivo di **40** rispetto al punteggio massimo attribuibile per l'Offerta Tecnica pari a 76 punti.

Le Ditte che non raggiungeranno tale punteggio saranno automaticamente escluse dalla Gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

La Commissione valuterà l'Offerta Tecnica ed assegnerà, a suo insindacabile giudizio, il relativo punteggio secondo i criteri di seguito indicati:

### **1. OFFERTA TECNICA PUNTI max 76**

L'offerta tecnica verrà valutata attraverso la presentazione di una proposta di Progetto esecutivo, contenente le modalità di organizzazione e di svolgimento del Servizio, da sviluppare in coerenza con le esigenze dell'Amministrazione come indicate nel presente Bando e nel Capitolato Speciale.

La proposta dovrà essere sintetica e di facile consultazione, contenuta entro massimo 25 pagine (esclusi eventuali allegati) redatte con carattere Times New Roman di dimensione 12.

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito a discrezione della Commissione di gara in base ai seguenti indicatori:

#### ***Sezione A - QUALITA' DEL SERVIZIO max punti 48***

Verranno attribuiti da 0 a 3 punti per ogni sottoindicatore:

0 =insufficiente 1 =sufficiente 2= buono 3 = ottimo

##### **Indicatore 1- CAPACITÀ PROGETTUALE MAX PUNTI 18**

**1.1** Modalità organizzative per l'erogazione del Servizio;

**1.2** Programmazione delle attività ;

**1.3** Conoscenza del territorio (contesto socio demografico e problematiche);

**1.4** Obiettivi e risultati da raggiungere;

**1.5** Evidenza delle opportunità e criticità del Servizio.

**1.6** Modalità organizzative per la gestione delle risorse umane;

##### **Indicatore 2 - METODOLOGIE DI INTERVENTO MAX PUNTI 15**

**2.1** Forme di collaborazione con il Privato Sociale territoriale;

**2.2** Capacità e modalità di utilizzazione delle risorse del Volontariato;

**2.3** Collaborazione con i Servizi socio sanitari presenti nel territorio;

**2.4** progettazione personalizzata;

**2.5** Impostazione dei rapporti con l'utenza e con i familiari;

##### **Indicatore 3 – GESTIONE DEL PERSONALE MAX PUNTI 6**

**3.1** Modalità organizzative per la gestione del Personale (struttura organizzativa ed operativa, funzionalità organizzativa, distribuzione degli orari del Personale con organizzazione dell'eventuale turnistica e indicazione delle modalità utilizzate per la gestione delle emergenze ecc.);

**3.2** Disponibilità di un Coordinatore pedagogico e indicazione delle attività di Coordinamento generale;

##### **Indicatore 4 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE MAX PUNTI 9**

**4.1** Modalità e sistemi di valutazione controllo qualità;

**4.2** Modalità e sistemi di valutazione controllo efficacia/efficienza del Servizio;

**4.3** Modalità e sistemi di valutazione per verifica grado soddisfazione utenza;

#### ***Sezione B – QUALITA' ORGANIZZATIVA: Max 16 Punti***

##### **Indicatore 1 – ORGANIZZAZIONE DI BASE DEL CONCORRENTE MAX PUNTI 12**

Punteggi 0=insufficiente 1=sufficiente 2=buono 4=ottimo

**1.1** Descrizione dotazione strumentale;

**1.2** Piano delle attività di formazione e aggiornamento professionale, per la durata del contratto, per il Personale impiegato;

**1.3** Tenuta e cura della documentazione necessaria per la gestione complessiva del Servizio;

**1.4** numero degli operatori, qualificazione ed esperienza maturata oltre i requisiti minimi richiesti (Valutazione Complessiva);

#### ***Sezione C – CAPACITÀ INNOVATIVA: Max 12 Punti***

La Ditta potrà proporre ulteriori attività e Servizi integrativi e migliorativi, senza costi aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, rispetto a quelli indicati nel Capitolato, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni ed ampliare gli obiettivi che il Servizio si propone.

Circa l'espletamento delle attività e dei Servizi integrativi e migliorativi che la Ditta si impegna a garantire nel caso di aggiudicazione, si tenga presente che non dovranno modificare le modalità di effettuazione del Servizio ma soltanto eventualmente integrarlo, senza che ciò comporti alcun onere per il Comune.

L'impegno eventualmente assunto si intende vincolante per il concorrente per cui costituirà parte integrante della convenzione e nel caso di inadempimento si procederà ad applicare le sanzioni di cui al Capitolato Speciale d'Appalto.

Le proposte di cui al presente punto dovranno tuttavia essere concordate con l'Ente Appaltante.

#### Indicatore 1 - INNOVATIVITÀ MAX PUNTI 12

Verranno attribuiti da 1 a 3 punti per ogni sottoindicatore:

1 = insufficiente; 2 = sufficiente; 3 = ottimo;

**1.1** Descrizione delle iniziative/attività per la promozione del Servizio

**1.2** Programmazione e gestione attività/interventi/prestazioni aggiuntive;

**1.3** Utilità del servizio;

**1.4** Grado di integrazione del Servizio;

**2. L'OFFERTA ECONOMICA PUNTI max 24** deve indicare il ribasso percentuale (espresso in cifre e in lettere) rispetto all'importo di **€ 166.912.61** compresa IVA di legge, posto a base di Gara.

L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica, avviene proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa (offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione) il massimo punteggio (**24 punti**) secondo la seguente formula di proporzione inversa:

$$P = P_m \times Op$$

**Ob**

ove: **P** = Punteggio da attribuire all'Offerta; **P<sub>m</sub>** = punteggio massimo (24 punti); **Op** = offerta proposta (da ciascuna Ditta partecipante); **Ob** = Offerta economica più conveniente per l'Amministrazione.

In ordine alla formulazione dell'offerta economica non sono ammesse offerte in aumento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto.

***L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.***

A parità di punteggio complessivo prevale l'offerta con il massimo ribasso. A parità di punteggio ulteriore la Gara verrà aggiudicata alla Ditta che avrà conseguito il maggior punteggio nella valutazione dell'OFFERTA TECNICA. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

Le offerte anormalmente basse, che presentano una percentuale di ribasso tale da non garantire alla Cooperativa il rispetto della legge Regionale 16/97 e i C.C.N.L. del settore di riferimento, saranno sottoposti a valutazione secondo quanto previsto negli art. 86-87-88 del D. Lgs n° 163/2006.

#### **ART. 13**

##### **CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

**I concorrenti sono tenuti a fornire garanzia provvisoria** a corredo dell'offerta presentata, **pari al 2% dell'importo a base d'asta** ai sensi dell'art. 75, comma 1, della D. Lgs. 163/2006 di durata non inferiore ai 180 giorni. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso delle certificazione di cui al comma 7 dell'articolo sopraccitato.

All'atto del contratto, l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del D. Lgs 12.04.2006, n° 163 **pari al 10%** del valore del contratto d'appalto, fermo restando l'applicazione dell'articolo 75, comma 7. (riduzione dell'importo della garanzia del 50% per gli operatori economici in possesso delle certificazione di qualità). La cauzione dovrà essere prodotta sotto forma di fidejussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

La garanzia 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 della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia fidejussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dalla stazione appaltante.

**RT. 14**  
**RESPONSABILITA'**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

**ART. 15**  
**POLIZZA ASSICURATIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare, e depositare in Comune all'atto della stipula del contratto, idonea polizza assicurativa (RCVT), valida per tutta la durata del contratto, a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale, da tirocinanti o da volontari operanti nel servizio.

Tale polizza, con un massimale non inferiore ad € 500.000,00 dovrà esonerare il Comune da ogni responsabilità per i danni che derivano dalla gestione del servizio.

**ART. 16**  
**MODIFICHE ALL'OGGETTO DEL CONTRATTO**

Per l'appalto dei servizi previsti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice non potrà richiedere una maggiorazione del corrispettivo. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga opportuno estendere i servizi oggetto del presente capitolato al di fuori dei limiti sopra indicati o determinarne dei nuovi si provvederà di comune accordo fra le parti a stabilire l'ulteriore corrispettivo spettante all'impresa appaltatrice e a stipulare apposito contratto integrativo.

**ART 17**  
**ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi.

Per il servizio di assistenza domiciliare i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona ed i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti sono a carico dell'utente.

La Ditta appaltatrice, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

L'eventuale utilizzo di elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati.

**ART. 18**  
**OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA APPALTATRICE.**

La ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

La ditta appaltatrice e il personale hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art.622 del Codice Penale.

Programmazione degli interventi e verifica del lavoro:

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza e all'individuazione delle risorse disponibili per la programmazione delle attività del servizio: (Documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni e risorse, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni).

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare a tal fine il costante monitoraggio dei minori inseriti, con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire se opportuno l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori.

- deve usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- deve sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- deve collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di periodiche campagne volte a sensibilizzare gli utenti e la cittadinanza sulle problematiche e le tematiche legate alla senescenza, al reinserimento ed alla vita di relazione degli anziani inseriti presso le comunità alloggio;

- deve segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- deve assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente; non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che l'impresa appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
- deve adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti,
- deve collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi,
- deve vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;

Oltre alle norme del presente capitolato, la ditta appaltatrice deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia, comprese le ordinanze del Sindaco in materia socio-assistenziale aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il comune, con l'esclusione di ogni diritto derivante nei confronti del Comune medesimo ed ogni indennizzo.

#### **ART 19**

#### **DIVIETO DI SUBBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietato all'impresa appaltatrice subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune.

E' vietata all'impresa appaltatrice la cessione del contratto di appalto a terzi.

#### **ART. 20**

#### **SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEI SERVIZI**

Il Servizio di Assistenza domiciliare e servizi tutelari disciplinati dal presente capitolato sono servizi pubblici.

Per nessuna ragione essi possono essere sospesi o interrotti, salvo casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà della ditta appaltatrice.

Per la sospensione o l'interruzione di tali servizi la ditta appaltatrice sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale, oltre all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato e si avrà la risoluzione automatica del contratto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

#### **ART. 21**

#### **RESPONSABILE DELLA GESTIONE**

La ditta appaltatrice deve nominare e comunicare, entro trenta giorni dall' inizio del rapporto, un responsabile della gestione, al quale l'Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi.

Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune.

Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dall'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi.

#### **ART. 22**

#### **CONTROLLO E VIGILANZA.**

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo, avvalendosi anche dell'operato del responsabile della gestione, in merito:

- all'andamento e al grado di soddisfacimento delle necessità degli utenti,
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro,
- al rispetto delle norme contrattuali.

Pertanto, è fatto obbligo all'appaltatore consentire le ispezioni e ogni altra forma di controllo anche nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi in qualunque momento e senza preavviso da parte del responsabile dell'Ufficio Servizio Sociale e dei Rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione dei servizi medesimi.

Il Responsabile del Servizio Sociale del Comune segnala all'Amministrazione, tutti i fatti che costituiscano violazione agli obblighi stabiliti dal presente capitolato e che comunque pregiudichino il regolare funzionamento dei servizi. Esso vigila sul buon andamento del servizio, sul rispetto delle norme contenute



nel regolamento comunale e nel presente capitolato, sul rispetto degli orari e delle prestazioni di servizio stabilite.

#### **ART. 23**

##### **PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE E OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO.**

La ditta appaltatrice si impegna ad osservare e ad applicare integralmente, nei riguardi del personale assunto alle proprie dipendenze, tutte le disposizioni economiche e normative contenute nel C.C.N.L. per i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale delle Cooperative sociali in vigore, comunicando all'Amministrazione i corrispettivi determinati e le modalità di pagamento; è tenuta altresì, all'osservanza di tutte le altre disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità municipale o ad essa segnalata dall'ispettorato del Lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme dovute e non ancora versate alla Cooperativa senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento di danni.

E' a carico della ditta appaltatrice il pagamento di tutti i contributi assistenziali e previdenziali a carico del datore di lavoro.

L'Amministrazione appaltante è sollevata da qualsiasi responsabilità penale e civile per i rapporti intercorrenti tra il personale assunto per i servizi in oggetto e la ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice è unica responsabile dei danni e degli infortuni al personale, rimanendo l'Amministrazione Comunale esente da qualsiasi responsabilità di carattere civile e penale.

#### **Art. 24**

##### **VOLONTARIATO e TIROCINIO**

L'impiego di operatori volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza viene riconosciuto e stimolato. Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario o tirocinanti indicandone per iscritto:

- I criteri di copertura assicurativa;
- Gli specifici diritti nell'ambito della programmazione degli interventi con il personale;
- L'aspetto dell'accesso ai documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei volontari, tirocinanti, obiettori di coscienza, potranno essere utilizzati in maniera sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori.

#### **Art. 25**

##### **RISPETTO DEL D. LGS 81/2008 E SUCCESSIVE MODICHE E INTEGRAZIONI**

1- La ditta aggiudicataria, nella sua qualità di datore di lavoro, è tenuta all'osservanza della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008), nonché delle normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello della stazione appaltante.

2- La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi previsto ai sensi dell'art. 17, comma 1 lettera a), D.Lgs. n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di assistenza domiciliare nelle modalità e luoghi come previsto dal presente capitolato, nonché del Piano d'Emergenza Unico ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nei servizi, i necessari dispositivi di protezione individuale, nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento e ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta /valigetta di Pronto Soccorso.

3- L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro cinque giorni precedenti l'avvio del servizio, le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- nominativo del Responsabile della Sicurezza e del rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)
- nominativo del Medico competente
- formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nei servizi oggetto dell'appalto
- mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro (qualora siano necessari)
- dotazioni di protezione individuale
- altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

4- In merito alla presenza dei rischi da interferenze, come da art. 26 del D. Lgs 81/2008, si dà atto che nell'ambito del presente appalto non è stato predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) in quanto si escludono interferenze fra committente ed appaltatore poichè il servizio di assistenza domiciliare si svolge in luoghi sottratti alla disponibilità del committente, pertanto gli oneri per eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

#### **Art. 26**

##### **RISPETTO DEL D. LGS 196/2003**

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutto quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". In particolare:

1- I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente contratto sono individuati come "dati personali e sensibili", ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30.06.2003.

2- I dati personali relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio sono comunicati all'aggiudicataria dal Servizio Sociale Professionale dei singoli Comuni.

3- E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria e al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

4- L'Aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, anche sensibili e come tali sono soggetti alla applicazione del codice per la protezione dei dati personali; si obbliga pertanto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dalla applicazione della normativa suddetta. In particolare, ai fini di cui all'art. 29 del d.lgs. n. 196/2003, l'aggiudicatario assume la qualifica di responsabile del trattamento e si obbliga a sottoscrivere l'apposito formulario. A tale fine l'aggiudicataria indica, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo del proprio incaricato in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza.

5- Il predetto Responsabile:

- opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo e di quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;

- attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logistiche necessarie per la protezione dei dati;

- è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;

- consegna all'Amministrazione Comunale copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro cinque giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto o dal momento di eventuali sostituzioni/integrazioni;

- provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 196/2003.

6- il/i Responsabile/i e gli Incaricati nominati dall'aggiudicataria procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto:

- i dati trasmessi dall'Amministrazione e/o raccolti direttamente dalle famiglie degli utenti o di cui l'aggiudicataria sia venuta comunque a conoscenza nelle fasi di espletamento del servizio, debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento del servizio affidato e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza e in particolare, si impegna a soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt. 13, 23, 24, 17 e 20 del d.lgs. n. 196/2003.

- è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli assistiti, previa autorizzazione del titolare o, in caso d'urgenza, con successiva informativa del titolare);

- è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;

- l'aggiudicataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso sia con riferimento agli archivi cartacei che a quelli informatici utilizzando, a tale scopo, tutti i mezzi offerti dalla più moderna tecnologia;

- i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione dei servizi oggetto di affidamento; a tal fine l'aggiudicataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento dei servizi, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna, né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'aggiudicataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento dei servizi o di cui comunque sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

7- L'Aggiudicatario si impegna ad adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e ad integrarle nelle procedure già in essere.

8- Si impegna altresì a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il committente in caso di situazioni anomale o di emergenze.

9- L'Aggiudicatario consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità di trattamento e alla applicazione delle misure di sicurezza adottate.

10. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario dei servizi è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

**ART. 27**  
**PROVVEDIMENTI**

In caso di accertata inadempienza, anche parziale, della ditta appaltatrice il responsabile del Servizio Sociale del Comune deve redigere entro 24 ore un verbale di contestazione e trasmetterlo entro le successive 24 ore al responsabile della Ditta appaltatrice e per conoscenza al Sindaco, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Nei casi di urgenza il verbale deve essere trasmesso per telegramma o via fax il giorno stesso dell'accertamento.

Il responsabile della Ditta appaltatrice può fare in forma scritta le proprie controdeduzioni sull'oggetto del verbale entro le 48 ore successive alla ricezione, indirizzandole al Responsabile del Servizio socio-assistenziale il quale, se ritiene infondate le giustificazioni del responsabile o se verifica che il termine é trascorso senza che esse siano state presentate, dispone con ordine di servizio l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato ed indica le misure da adottare per la completa normalizzazione del servizio o dei servizi risultati non conformi a quanto disposto dal presente capitolato.

**ART. 28**  
**SANZIONI**

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria, che sarà stabilita dal Responsabile del Servizio socio-assistenziale e che varierà, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Se ritenute valide ed esaustive le controdeduzioni presentate dalla Ditta, non si procederà all'irrogazione della sanzione ma la Ditta sarà comunque tenuta alla rimozione delle cause che hanno provocato l'attivazione del procedimento sanzionatorio.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

**ART. 29**  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Salvi i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1456, quando per grave inadempienza, ad uno o più obblighi contrattuali, e nello specifico nei seguenti casi:

- non reperimento di personale necessario per l'avvio dei servizi nei tempi previsti;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause di forza maggiore,
- inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, verso il personale dipendente,
- il subappalto anche parziale non autorizzato,
- mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione dei servizi;
- non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti,
- inadempienze che compromettono la funzionalità degli interventi o che rendono insoddisfacente il servizio;
- la violazione dei programmi di esecuzione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Amministrazione avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata la continuazione dei servizi fino alla scadenza del contratto, salvo il risarcimento dei maggiori danni. Spetteranno in tal caso alla ditta inadempiente i corrispettivi relativi ai servizi effettuati prima della risoluzione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 giorni con raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio, venissero meno tutte o parte le esigenze del presente appalto e di recedere dallo stesso contratto, per motivazioni di pubblico interesse.

**ART. 30**  
**CONTROVERSIE.**

Qualsiasi questione dovesse sorgere tra l'Amministrazione e la ditta aggiudicataria in ordine all'applicazione delle norme contrattuali verrà differita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dalla ditta ed uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

La decisione arbitrale sarà inappellabile e vincolante per le parti le quali rinunciano espressamente al ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

#### **ART. 31**

#### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese conseguenti alla stipula del contratto di appalto (imposta di bollo, imposta di registro, diritti di rogito etc.), nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 32**

#### **DOMICILIO DELL'IMPRESA.**

La ditta appaltatrice, all'atto della stipula del contratto, elegge il proprio domicilio speciale presso il Comune di Fonnii, per tutti gli effetti del contratto stesso.

#### **ART. 33**

#### **DOCUMENTI COSTITUENTI IL CONTRATTO**

Del contratto d'appalto fanno parte sostanziale anche se non materialmente allegati:

1. la determinazione di approvazione del verbale di gara;
2. l'offerta dell'impresa aggiudicataria;
3. polizza fidejussoria;
4. certificazione di qualità eventualmente posseduta
5. polizze di responsabilità civile;
6. il capitolato speciale d'appalto.

#### **ART. 34**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Per quanto non previsto nel presente documento, si fa espresso rinvio alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
- La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato Speciale.
- L'Ente si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.
- Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modifiche, si precisa che, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta dei dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla presente gara d'appalto.