

# **UNIONE MONTANA ALTO ASTICO**

Sede : Via Europa 22 – 36011 Arsiero (Vi)  
Tel. 0445740529 - Fax 0445741797  
c.f. 83002610240 – p.Iva 03013720242  
e mail: segreteria@altoastico.it  
P.E.C. um.altoastico.vi@pecveneto.it

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE (S.A.D.) E CONSEGNA PASTI A  
DOMICILIO PER IL PERIODO 01/01/2018 – 31/10/2021**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G. 725494492D)**

## **TITOLO I - OGGETTO DELL'APPALTO E PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **ART. 1 OGGETTO**

Costituisce oggetto del presente capitolato l'incarico per l'esecuzione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) per i comuni associati di Arsiero, Cogollo del Cengio, Laghi, Lastebasse, Pedemonte, Tonezza del Cimone, Valdastico e Velo d'Astico.

### **ART. 2 SCELTA DEL CONTRAENTE E CONDIZIONI PARTICOLARI**

Per la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato l'Unione Montana Alto Astico si avvale della collaborazione di una Coop./Impresa, che di seguito verrà chiamata affidatario, individuata a seguito di gara d'appalto esperita mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque concorrenti idonei per la successiva richiesta di R.D.O. da espletarsi sul MEPA, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 3, lettera a), D.Lgs.50/2016 senza ammissione di offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara.

La presentazione dell'offerta da parte delle ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione.

In particolare la Ditta aggiudicataria con l'invio della propria offerta accetta, espressamente, a norma degli artt.1341 e 342 del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta valida e di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### **ART. 3 DURATA**

La durata dell'appalto è riferita al periodo dal 01.01.2018 al 31.10.2021, salvo differimento del momento iniziale del rapporto, derivante dalla necessità di rispettare i tempi prescritti per le diverse fasi procedurali.

Nel caso si presentasse la necessità di dare avvio al servizio l'Unione Montana potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8 art. 32 del D.Lgs. 50/2016.

### **ART. 4 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E MONTE ORE**

L'ammontare presunto dell'appalto viene calcolato in linea generale sul prezzo orario dei servizi IVA esclusa e in particolare stimando in circa 7000 ore annue di Assistenza Domiciliare per il costo orario di € 19,00, circa 500 ore annue di servizi ausiliari per il costo orario di € 17,00 e circa 5.500 consegne pasti annuali per il costo di 3,30 €/cad.

L'orario del servizio è riferito in maniera presunta a numero 12 operatori per un numero presunto complessivo di 244 ore settimanali.

Il monte ore annuo è riportato solo a titolo indicativo in quanto l'Unione Montana riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese. L'ammontare annuo presunto del contratto potrà essere aumentato o diminuito, fino al 20% dello stesso, su richiesta da parte dell'Ente, senza che l'affidatario possa vantare revisione del prezzo orario stabilito in sede di gara.

L'ammontare complessivo presunto dell'appalto è dato dal valore relativo al periodo 01.01.2018 – 31.10.2021 pari ad € 611.991,67 (iva esclusa), al quale si aggiunge l'eventuale aumento dell'ammontare del contratto fino ad un massimo del 20% pari ad € 122.398,33 (iva esclusa).

### **ART. 5 - CRITERI PREMIALI**

All'aggiudicazione dell'appalto si procederà applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) del D.Lgs 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che abbia conseguito il punteggio più alto in relazione alla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi, espressi in centesimi:

- A. PREZZO**                      punteggio massimo 20 (venti)  
**B. QUALITÀ**                     punteggio massimo 80 (ottanta)

**A. PREZZO**  
**punteggio massimo punti 20 (venti)**

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà attribuito mediante applicazione della formula non lineare concava, a punteggio assoluto

$$PE = PE_{max} \times [1 - (1 - R)^n]$$

Dove

PE<sub>max</sub>: massimo punteggio attribuibile, pari a 20 punti

R: ribasso percentuale rispetto alla base d'asta (es. ad un ribasso del 10% corrisponde R=0,10)

Esponente (n): 40

Il costo orario del servizio di Assistenza domiciliare (SAD) onnicomprensivo di tutto quanto richiesto dal presente capitolato, non potrà superare € 19,00 al netto dell'IVA.

Il costo orario del servizio ausiliario al SAD non potrà superare € 17,00 al netto dell'IVA.

Il costo unitario a consegna pasto a domicilio non potrà superare € 3,30, al netto dell'IVA.

Non sono ammesse offerte in aumento.

**B. QUALITÀ**  
**punteggio massimo punti 80 (ottanta)**

Il progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto in massimo 6 fogli, per un totale di n.12 (dodici) facciate, in formato A4, scrittura Times New Roman, altezza carattere 12, ad interlinea singola e massimo 50 righe, dovrà essere strutturato nei punti di seguito elencati.

Le parti di progetto eccedenti le 12 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione.

Le componenti tecnico qualitative dell'offerta sono individuate nelle seguenti descrizioni e ad esse sono attribuiti punteggi secondo le indicazioni di seguito precisate:

**a) Formazione e supervisione degli operatori a cura di personale competente (aggiuntiva rispetto alla formazione minima richiesta all'art.18 del presente Capitolato), senza oneri aggiuntivi per l'Unione Montana Alto Astico: Massimo punti 10**

- 1 punto ogni 6 ore di supervisione all'anno, proposte per ogni operatore, fino ad un massimo di 5 punti;

- 1 punto ogni 3 ore di formazione all'anno proposte per ogni operatore, su argomenti inerenti la professione, il rapporto con l'utenza, il lavoro in equipe, fino ad un massimo di 5 punti.

**b) Qualificazione del Coordinatore dei servizi oggetto dell'affidamento (cfr. art. 19 del presente Capitolato) ed esperienza di coordinamento:**

**Massimo punti 5**

Per l'esperienza lavorativa:

- 1 punto se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di 1 anno nel SAD;

- 2 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di 2 anni nel SAD;

- 3 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di 3 anni nel SAD;

- 4 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di 4 anni nel SAD;

- 5 punti se il coordinatore proposto dall'operatore economico ha esperienza di almeno 5 anni nel SAD.

**c) Progetto organizzativo del servizio con riguardo allo sviluppo dei servizi oggetto dell'affidamento:**

**Massimo punti 20**

Dovranno essere descritte con precisione le strategie aziendali attuate per verificare l'esatta corrispondenza del servizio proposto in termini di tipologia e qualità della prestazione. L'operatore economico dovrà in particolare evidenziare i mezzi e gli strumenti attivati per:

- (1) la sostituzione del personale assente;
- (2) la tempestività della cura della comunicazione all'utente e al committente;
- (3) la gestione delle emergenze;
- (4) messa in atto delle strategie di gestione delle relazioni e delle eventuali conflittualità tra operatore e utente e tra operatori.
- (5) la messa in atto di strategie per il contenimento del turn-over.

Il punteggio (P) verrà attribuito secondo la seguente formula:

$P = mc \times 20$  dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.

**d) Certificazioni di qualità**

**Massimo punti 10**

- 5 punti per il possesso della certificazione UNI EN ISO 14001 – UNI EN ISO 9001

- 3 punti per il possesso della certificazione EMAS

- 1 punto fino ad un massimo di 2 per altre certificazioni

I punteggi sono cumulabili.

**e) Presenza di un sistema di valutazione e predisposizione di schede per il monitoraggio e la verifica dell'andamento del servizio (soddisfazione dell'utente).**

**Massimo punti 5**

L'operatore economico deve illustrare il sistema di monitoraggio, auditing interno e il sistema di verifica dell'andamento del servizio con illustrazione degli strumenti, delle modalità e degli indicatori idonei a rilevare la soddisfazione dell'utente, ovvero atti a valutare la qualità erogata, la qualità percepita e l'efficacia e il controllo sull'erogazione del servizio.

Il punteggio (P) verrà attribuito secondo la seguente formula:

$P = c \times 5$  dove c è il coefficiente variabile tra 0 e 1 attribuito dalla Commissione giudicatrice.

**f) Proposte aggiuntive e migliorative per il sostegno e aiuto alla persona, senza oneri aggiuntivi per l'Unione Montana Alto Astico, rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.**

**Massimo punti 10**

L'offerta consiste in servizi di sostegno e aiuto alla persona e alla sua famiglia aggiuntivi e/o innovativi prevedendo il coinvolgimento di figure professionali specifiche quali l'infermiere professionale, lo psicologo, il terapeuta occupazionale, effettuati presso il domicilio dell'utente o presso un'altra sede nel territorio:

Il punteggio (P) verrà attribuito secondo la seguente formula:

$P = c \times 10$  dove c è il coefficiente variabile tra 0 e 1 attribuito dalla Commissione giudicatrice.

**g) Proposte aggiuntive e migliorative con finalità riabilitativa o ricreativa, senza oneri aggiuntivi per l'Unione Montana Alto Astico rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato anche in collaborazione con i Centri Servizi, enti, associazioni, operatori privati etc...del territorio.**

**Massimo punti 20**

Il progetto deve contenere proposte di attività, azioni integrative o singoli servizi, migliorativi rispetto al minimo richiesto dal Capitolato, con l'offerta di utilizzo della struttura e/o servizio e/o con il supporto di personale in forza alla struttura o al servizio individuato.

Il punteggio (P) verrà attribuito secondo la seguente formula:

$P = c \times 20$  dove c è il coefficiente variabile tra 0 e 1 attribuito dalla Commissione giudicatrice.

*\*Il coefficiente attribuito dalla Commissione giudicatrice, ai fini del calcolo del punteggio, si basa sui seguenti giudizi:*

Giudizio	Descrizione	Coefficiente
NON VALUTABILE	Nessuna rispondenza ed utilità della proposta alle esigenze dell'Ente	0
INSUFFICIENTE	nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,2
SUFFICIENTE	nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti	0,4
BUONO	nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,6
OTTIMO	nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti	0,8
ECCELLENTE	nel caso in cui vi sia assoluta	1,0

rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti

## **TITOLO II - SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.) E SERVIZIO DI CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO.**

### **ART. 6 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

L'assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale unitario, globale ed organizzato in modo da offrire prestazioni all'utente e/o al nucleo familiare al fine di favorirne la permanenza nell'ambiente sociale di appartenenza.

Esso deve tendere a migliorare la qualità di vita delle persone a cui è rivolto, a prevenire l'insorgenza di situazioni di bisogno ed al graduale recupero dell'autonomia della persona sotto il profilo fisico e psico-sociale, stimolando lo sviluppo delle abilità della persona ed il mantenimento delle capacità residue.

Gli interventi di Assistenza Domiciliare, in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8 novembre 2000, n.328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", si collocano nella rete di servizi territoriali con lo scopo di fornire un adeguato servizio di assistenza agli anziani o alle persone con ridotta autonomia o che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale.

In tale ottica il servizio ha l'obiettivo di:

- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Favorire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare supportando il caregiver nel ruolo assistenziale di cura e accudimento della persona.
- Favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- Posticipare l'accesso a servizi ospedalieri e l'istituzionalizzazione precoce della persona, attraverso la prevenzione delle forme di disagio, emarginazione ed isolamento della stessa, ed intercettando anticipatamente i bisogni dell'utente e della sua famiglia.
- Sostenere utente e caregiver nei percorsi di cambiamento nei quali sono coinvolti, in funzione della complessità ed aggravamento della situazione complessiva.
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari;
- Evitare l'isolamento della persona stimolando l'utente nella socialità. Favorire i contatti informali dell'utente con il vicinato in un'ottica di solidarietà e reciprocità. Promuovere processi di sviluppo di un modello di cittadinanza attiva e sussidiarietà circolare.

Il SAD dell'Unione Montana Alto Astico è organizzato e gestito secondo quanto previsto nel "Regolamento del servizio di assistenza domiciliare" – approvato con deliberazione di Consiglio della Comunità Montana Alto Astico e Posina n. 4 del 25.05.2009, tuttora vigente.

I rapporti intercorrenti tra l'Unione Montana Alto Astico e l'affidatario vengono disciplinati da questo Capitolato d'appalto, nel quale viene precisato che la titolarità del SAD resta dell'Unione Montana che svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e controllo. Il servizio si svolge per tutta la durata dell'anno solare, di massima, presso il domicilio dell'utente, ma

anche presso altri luoghi, in base al progetto individuale formulato dagli Assistenti Sociali dell'Unione Montana Alto Astico. L'assistenza domiciliare tende all'attivazione e stimolo delle capacità potenziali e/o residuali della persona e della famiglia, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che la persona stessa o le famiglie, siano in grado di svolgere direttamente (funzione di stimolo). Il SAD si caratterizza per l'elasticità, flessibilità e tempestività delle prestazioni che possono essere molteplici e diversificate in relazione ai bisogni dell'utente e agli obiettivi da raggiungere.

#### **ART. 7 - PRESTAZIONI RICHIESTE**

Sono richieste prestazioni finalizzate sia alla diretta assistenza all'utente, sia al funzionamento dell'equipe degli operatori, secondo la seguente elencazione, che viene proposta a carattere indicativo e non esaustivo e, pertanto, eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

##### **a) relative al bisogno dell'utente, garantendo aiuto e collaborazione per:**

- l'igiene e la cura personale;
- la vestizione e la nutrizione;
- la preparazione e somministrazione dei pasti;
- favorire lo svolgimento delle attività funzionali (ADL) nella quotidianità;
- consegna di pasti confezionati a domicilio;
- l'acquisto di generi alimentari, medicinali e di altro nell'orario di assistenza;
- il disbrigo di semplici pratiche o commissioni (pagamento bollette varie, etc...), qualora l'utente sia impossibilitato a farlo;
- soddisfare le necessità inerenti al ricovero, qualora l'utente sia temporaneamente degente presso l'ospedale, istituti di ricovero, centri di riabilitazione, quando non ci siano familiari che possano provvedere a tali necessità;
- accompagnamento dal medico e/o presso presidi e servizi sanitari o per altre specifiche necessità personali;
- favorire la socializzazione dell'utente e il mantenimento dei legami significativi con il tessuto sociale ove risiede;
- trasporto sociale;

##### **b) relative alla cura dell'abitazione ed igiene ambientale:**

- la pulizia generale dell'alloggio e riordino degli spazi (locali abitualmente utilizzati dall'utente e rispondente ai bisogni primari);
- il riordino del letto e della stanza;
- riassetto della cucina;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- pulizia generale del mobilio;
- raccolta di rifiuti da eliminare.

##### **c) relative all'aiuto nella gestione familiare:**

- Sostegno dei membri del nucleo familiare per aiutarlo ad acquisire e/o mantenere buone autonomie;
- trasporto in zone afferenti il territorio della AULSS 7 Pedemontana, prevedendo occasionalmente la possibilità che siano effettuati fuori dal territorio sopraindicato, con mezzi messi a disposizione dall'affidatario. Il servizio di trasporto può essere effettuato sia in forma collettiva che individuale a seconda delle esigenze e della destinazione. Tutte le responsabilità connesse al trasporto, compresi gli aspetti assicurativi sono a carico dell'affidatario.

##### **d) relative all'aspetto sanitario:**

- prestazioni igienico-sanitario di semplice attuazione, quando queste siano complementari alle attività assistenziali e coincidano con quelle svolte normalmente dai familiari.

**e) prestazioni per il funzionamento dell'equipe:**

- partecipazione alle riunioni di programmazione e di verifica dei singoli interventi socio-assistenziali ed a riunioni di verifica organizzate dai Servizi Sociali associati;
- archiviazione della documentazione tecnico-amministrativa inerente al servizio di assistenza domiciliare, anche con l'ausilio di mezzi informatici;
- semplici compiti di segreteria inerenti il servizio di assistenza domiciliare (es: comunicazioni telefoniche agli utenti per cambi di orario) o invio fax, da svolgersi presso gli uffici dell'Unione Montana;
- partecipazione, su richiesta dell'ufficio, alle riunioni di UVMD o riunioni con altri servizi specialistici afferenti all'AULss7 Pedemontona.

**ART. 8 - RUOLO E FUNZIONI SPECIFICHE DEGLI OPERATORI**

La complessità del servizio e le problematiche che derivano dal dover rispondere ai bisogni di un'utenza differenziata, richiedono, per il perseguimento degli obiettivi, la definizione di un metodo di lavoro degli operatori che sia complementare a quello svolto dai servizi dell'Unione Montana ed in rete rispetto agli altri servizi territoriali.

Il ruolo dell'operatore domiciliare deve essere quello di:

- a) tradurre in compiti operativi specifici il programma di lavoro definito per ciascun utente, sulla base dell'organizzazione generale del servizio, indicato dall'Unione Montana;
- b) garantire al massimo 3 incontri settimanali per la verifica con i Servizi Sociali dell'andamento del servizio svolto nei confronti dei predetti utenti;
- c) avere come punto di riferimento rispetto al piano di lavoro l'Assistente Sociale dell'Unione Montana ed in via subordinata, per le questioni operative e organizzative (orario di lavoro, sostituzioni, emergenze etc.), il "Coordinatore del servizio" dell'affidatario.

Le funzioni specifiche degli operatori addetti all'assistenza vengono sinteticamente descritte come segue:

- A. attuare operativamente il programma preventivamente stabilito e le prestazioni definite per ogni utente secondo il "Piano di assistenza individualizzato" concordato con l'Assistente Sociale di riferimento;
- B. curare la documentazione di attestazione delle presenze giornaliere per ogni utente, con idoneo strumento;
- C. promuovere la solidarietà familiare, di vicinato e volontariato, al fine di creare una rete sociale a supporto della persona in grado di sostenerla e attivarsi in situazioni di emarginazione e solitudine;
- D. segnalare tempestivamente ai Servizi Sociali l'insorgere di ogni eventuale problema e/o variazioni della situazione familiare, che possano comportare modifiche rispetto al programma di interventi previsti;
- E. rendersi disponibili a partecipare a momenti dedicati alla valutazione del servizio svolto, finalizzato ad una puntuale verifica del lavoro effettuato e monitoraggio delle situazioni;

**ART. 9 - TEMPI DELLE PRESTAZIONI**

L'affidatario deve impegnarsi ad effettuare interventi assistenziali per ciascun utente secondo le modalità qualitative e quantitative indicate nel lavoro di programmazione effettuato in *équipe*, concordandone le relative fasce orarie. Qualora l'utente, senza preavviso alcuno non sia presente nell'orario stabilito per le prestazioni, l'operatore dovrà immediatamente darne comunicazione all'ufficio Servizi Sociali.

**ART. 10 - MEZZI DI SERVIZIO**

L'affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio mettendo a disposizione di ogni operatore l'auto per gli spostamenti e gli accompagnamenti degli utenti, da effettuarsi durante il servizio. I

mezzi di trasporto dovranno avere evidente la denominazione della Ditta affidataria, che si dovrà assumere ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, gomme da neve o quattro stagioni ecc) sollevando l'Unione Montana Alto Astico da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi.

#### **ART. 11 - MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

La rilevazione dei bisogni, la valutazione degli stessi, l'individuazione dei soggetti a rischio, l'ammissione al servizio e le modalità di intervento, la predisposizione di un'eventuale graduatoria di accesso, sono di competenza dei Servizi Sociali dell'Unione Montana in base al regolamento apposito, prevedendo l'uso dello strumento UVMD per i casi per i quali è necessaria l'attivazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata.

#### **ART. 12 - PROGRAMMAZIONE**

L'Amministrazione, tramite l'ufficio Servizi Sociali, mantiene le proprie funzioni di indirizzo, di coordinamento e programmazione delle attività svolte. La rilevazione dei bisogni, l'esame dei casi, l'individuazione dei soggetti a rischio, le modalità di intervento degli operatori, la programmazione e la verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, sono di competenza dei Servizi Sociali dell'Unione Montana. Gli operatori devono partecipare alle riunioni di programmazione e verifica del lavoro promosse dalle Assistenti Sociali dell'Unione Montana.

L'affidatario è vincolato all'adempimento esatto del programma concordato e dei piani di assistenza individualizzati elaborati per ogni utente. E' competenza esclusiva del servizio decidere l'accesso, la variazione, la sospensione e la cessazione del servizio. Il mancato rispetto delle decisioni dell'Unione Montana costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle penali previste e all'eventuale risoluzione del contratto.

Il servizio domiciliare viene attivato dai Servizi Sociali dell'Unione Montana mediante presentazione verbale nel corso degli incontri di coordinamento e formalizzazione scritta nel piano di lavoro assegnato, prevedendo la compilazione di apposita scheda personalizzata dell'utente. Con le stesse modalità sopra descritte, sono comunicate e devono essere attuate le eventuali variazioni, sospensioni o cessazioni del servizio programmate, nonché gli eventuali tirocini di personale in formazione che l'Ente riterrà di accogliere per periodi temporanei.

#### **ART. 13 - DOCUMENTAZIONE DI SERVIZIO**

Quale modalità operativa richiesta, l'affidatario, tramite il proprio personale, si impegna a produrre in maniera adeguata e puntuale la seguente documentazione:

1. "Piano di Assistenza Individualizzato": sarà compilato per ogni singolo utente, dagli operatori domiciliari con l'Assistente Sociale dell'Unione Montana, in occasione dell'attivazione del servizio e sarà aggiornato con successive verifiche;
2. "Scheda di rilevazione degli interventi": compilata presso l'abitazione dell'utente dagli operatori domiciliari durante ogni accesso, controfirmata dall'utente o da un suo familiare, riepilogativa dei tempi di ogni singolo intervento;
3. "Riepilogo Mensile": indicante le ore effettuate mensilmente presso ciascun utente e consegnato all'Assistente Sociale del Unione Montana entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento.

### **TITOLO III NORME GENERALI**

#### **ART. 14 - CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 50/2016 *"...i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità*

occupazionale del personale impiegato, ...". L'affidatario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio, **si impegna prioritariamente ad assumere le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente**, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa, con il mantenimento delle condizioni di miglior favore acquisite (rispettando gli scatti di anzianità già maturati), sempre che il personale sia in possesso dei requisiti richiesti all'articolo 15 del presente Capitolato. Le eventuali restanti prestazioni sono erogate dall'affidatario tramite proprio personale, adeguatamente preparato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

Per una migliore valutazione si riporta il prospetto relativo al personale assunto dall'attuale affidatario per lo svolgimento dei servizi a bando di gara:

**Servizio Assistenza domiciliare Unione Montana Alto Astico**

N° unità	Liv.	Mansione	Ore sett.	Tipologia contratto	CCNL Applicato	Data di assunzione	n° scatti	Prossimo scatto
1	B1	Ausiliaria	12	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	5	--
1	C1	Operatrice addetta assistenza	18	Tempo Determinato al 31/12/2017	Coop. Sociali (201)	04/09/2017		10/2019
1	C1	Operatrice addetta assistenza	18	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	5	--
1	C1	Operatrice addetta assistenza	20	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	3	11/2017
1	C1	Operatrice addetta assistenza	25	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	4	08/2018
1	C1	Operatrice addetta assistenza	25	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	4	10/2018
4	C1	Operatrice addetta assistenza	19	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	5	--
1	C1	Operatrice addetta assistenza	30	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	01/01/2011	5	--
1	D2	Coordinatrice	10	Tempo Indeterminato	Coop. Sociali (201)	22/02/2010	3	03/2018
<b>TOTALE ORE SETTIM</b>			<b>234</b>					

#### **ART. 15 - QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI**

Servizio SAD: l'aggiudicatario deve impegnarsi a fornire adeguate prestazioni di assistenza con operatori in possesso almeno dell'attestato di "Addetto all'Assistenza", rilasciato o riconosciuto dalla Regione Veneto o in possesso del titolo di "Addetto all'Assistenza" O.T.A. e O.S.S., conseguito in base ai corsi biennali o a corsi di aggiornamento organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto, ai sensi L.R. n. 20 del 16.08.2001, o titoli equipollenti.

Servizi ausiliari al SAD ed operatori addetti alla consegna pasti a domicilio: assolvimento obbligo scolastico.

E' richiesto da parte di tutti gli operatori, il possesso di valida patente di guida cat. B.

Per ciascun operatore va dimostrato, tramite apposita certificazione, il possesso dei requisiti di idoneità sanitaria.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza. Il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Gli operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato. E' fatto divieto alla ditta affidataria ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

L'affidatario dovrà garantire il rispetto da parte degli operatori delle disposizioni del presente capitolato.

#### **ART. 16 - GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE**

L'assistenza domiciliare si effettua dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle 17.30 ed il sabato dalle 8.00 alle 12.00; in presenza di situazioni particolari e su precise indicazioni e autorizzazione dei Servizi Sociali il servizio verrà assicurato anche alla domenica e festivi e/o in orari diversi da quelli citati.

Dato atto che il Servizio di Assistenza Domiciliare si fonda sulla continuità della relazione fra utente e operatore stesso, la rotazione e/o sostituzione degli operatori domiciliari, dovrà essere preventivamente comunicata e programmata con il servizio. L'affidatario dovrà adottare tutte le modalità necessarie a contenere il turn-over degli operatori.

Il personale assente (per malattia, infortunio, ferie o altro) dovrà essere comunque tempestivamente sostituito.

In caso di malattia, di infortunio dell'operatore od in presenza di eventi non programmabili, la sostituzione dovrà avvenire entro 24 ore dalla sospensione del servizio, altrimenti sarà applicata la penale definita all'art. 26.

In caso di sciopero, che dovrà essere segnalato con congruo anticipo dall'affidatario, devono essere garantiti gli interventi essenziali concordati con i Servizi Sociali, che individueranno e signaleranno i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui, a norma di legge, va assicurata la prestazione.

L'affidatario per quanto concerne le sostituzioni temporanee dovrà informare tempestivamente con comunicazione via e-mail, possibilmente anticipata telefonicamente, i Servizi Sociali sulla durata della sostituzione e sul nome del supplente, regolarmente assunto dall'affidatario.

L'affidatario si impegna a comunicare per iscritto, con cadenza semestrale, la programmazione delle ferie del personale in servizio, garantendo la sostituzione dell'operatore con le modalità previste nel presente Capitolato.

L'affidatario si impegna ad individuare almeno un operatore fisso (jolly) per le sostituzioni del proprio personale impiegato; tale operatore, senza alcun onere aggiuntivo per l'unione montana, dovrà aver effettuato un affiancamento con il personale operante nel SAD dell'Unione Montana, per almeno n.3 giorni consecutivi nei 6 mesi antecedenti la sostituzione.

L'Unione Montana con giustificata motivazione si riserva la facoltà di non approvare le sostituzioni di operatori, anche temporanee, o di fornire indicazioni in merito alle modalità di effettuazione delle stesse.

Prima dell'inizio delle attività disciplinate dal presente Capitolato, l'affidatario si impegna a fornire l'elenco degli operatori che impiegherà nel servizio, con indicate generalità e residenza, recapito telefonico ed allegare copie dei titoli professionali; dovrà, inoltre provvedere a dare tempestiva comunicazione delle variazioni di detto elenco prima che la variazione stessa abbia luogo.

Su richiesta motivata dell'Ente, è prevista la sostituzione di quegli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio (nel caso in cui l'operatore assuma comportamenti non consoni all'attività che è chiamato a svolgere e che possano provocare disagi agli utenti, e non rispettare le competenze di cui alla L.R. 20/2001 Allegato B): in tal caso è prevista la possibilità da parte dell'Ente di intimare per iscritto tramite PEC, una diffida ad adempiere entro il termine di 15 giorni. Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome del supplente regolarmente assunto dall'affidatario, dovranno essere tempestivamente informati i Servizi Sociali (anticipato telefonicamente e comunicato per iscritto).

L'affidatario si impegna a fornire a ciascun operatore in servizio un telefono cellulare, assumendosene i costi relativi, al fine di garantire durante l'orario di lavoro, la reperibilità telefonica per le chiamate provenienti dai Servizi Sociali e per le comunicazioni urgenti relative all'utenza.

I servizi oggetto di appalto devono essere erogati mediante registrazione delle prestazioni in tempo reale con uso di tecnologia web.

## **ART. 17 - RAPPORTI CON IL PERSONALE**

L'affidatario deve:

- osservare le norme civilistiche, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal CCNL applicato per la rispettiva qualifica;

- predisporre adeguate coperture assicurative sia per il personale che per terzi, compresa la responsabilità civile verso terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose verificatesi nello svolgimento del servizio, esonerando l'Unione Montana Alto Astico da ogni responsabilità al riguardo. In caso di danni arrecati a terzi, durante l'esecuzione del servizio, l'affidatario sarà comunque obbligato a darne tempestiva comunicazione all'Ente. Delle assicurazioni contratte dovrà fornire documentazione prima della stipula del contratto;
- assicurare al personale impiegato sia adeguati strumenti ed ausili di protezione ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, sia una adeguata divisa di lavoro con i relativi ricambi ed un cartellino identificativo per il personale in servizio, come dettagliato all'art.24 del presente Capitolato;
- osservare le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi anti-inquinamento e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto di contratto.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta. Questa Amministrazione interdirà la partecipazione dell'impresa a nuove gare per un periodo di sei anni.

#### **ART. 18 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE**

L'affidatario ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento, dei quali verrà concordato il contenuto con i referenti dell'Unione Montana, del personale in servizio pari ad almeno 6 ore individuali all'anno, escluse le ore per l'attività di formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Tali attività devono essere opportunamente documentate. L'affidatario deve impegnarsi alla formazione degli operatori anche per problematiche riguardanti la malattia di Alzheimer, le demenze, la sindrome HIV, problematiche psichiatriche, ecc...

L'affidatario dovrà altresì attivare a favore degli operatori in servizio opportune occasioni di supervisione, al fine di elaborare le eventuali difficoltà derivanti da problematiche incontrate nello svolgimento del servizio o all'interno del gruppo stesso.

La supervisione e la formazione saranno tenute da esperti di comprovata esperienza nel campo formativo e nella supervisione di operatori sociali, al di fuori dell'orario di lavoro, con costi a carico dell'affidatario. Il calendario annuale della formazione/aggiornamento, una volta definito, dovrà essere presentato preventivamente all'Ente. Tutte le ore di formazione obbligatorie e quelle previste dal Capitolato dovranno essere pagate come da CCNL e dovranno essere considerate a tutti gli effetti come ore di lavoro per cui matureranno tutti gli istituti previsti (es. tredicesima, ferie, tfr, ecc.) .

#### **ART. 19 - REFERENTE PER GLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI**

L'affidatario deve individuare un suo referente che sarà l'unico interlocutore per l'Amministrazione, rispetto agli adempimenti di oneri contrattuali. Il nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

#### **ART. 20 - RUOLO E FUNZIONI DEL "COORDINATORE DEL SERVIZIO"**

L'affidatario deve designare un "Coordinatore del Servizio" quale referente specifico al quale l'Assistente Sociale si rivolgerà per le questioni relative al personale, al funzionamento dell'*équipe* ed alla gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare.

In particolare ad esso compete:

- a) garantire adeguata supervisione al personale in servizio sia sotto il profilo della metodologia professionale, con particolare riferimento all'operatività con i singoli casi ed al lavoro di gruppo, sia sotto il profilo dell'adeguata assunzione del ruolo professionale;
- b) rilevare i bisogni formativi del personale in servizio, al fine di proporre il percorso

- formativo, di cui all'art. 17 del presente Capitolato, rispondente alle esigenze peculiari del Servizio di Assistenza Domiciliare del territorio dell'Unione Montana;
- c) assicurare forme di controllo del personale, con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro;
  - d) assicurare la turnazione e la sostituzione del personale, con le modalità previste all'art. 15 del presente Capitolato;
  - e) favorire il raccordo tra gli uffici dell'Unione Montana e l'affidatario per quanto concerne gli aspetti amministrativi del Contratto (fatturazione, pagamenti, ecc...);
  - f) garantire la propria partecipazione, su richiesta dell'Assistente Sociale, alle riunioni di coordinamento programmate con cadenza mensile con l'Assistente Sociale ed agli altri momenti di verifica con l'Amministrazione, previsti nel presente capitolato;
  - g) assicurare la presenza fisica presso la sede operativa; il coordinatore responsabile dovrà essere reperibile telefonicamente dagli operatori in servizio e dal personale dal lunedì al sabato ore 8 alle ore 13.00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 14.30 alle 17.30 circa;
  - h) gestire le comunicazioni telefoniche e scritte, relative alla presenza del personale ed alle sostituzioni, secondo le modalità previste dal presente capitolato;
  - i) assumere decisioni immediate in merito alla programmazione degli interventi, qualora questo si rendesse necessario per esigenze improvvise ed indifferibili, presentatesi negli orari di reperibilità o su precisa indicazione dell'Assistente Sociale.

Qualora insorgano difficoltà di relazione o collaborazione con il Coordinatore del servizio, l'Unione Montana potrà richiedere in forma scritta la sostituzione dello stesso.

Tale Coordinatore del servizio deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- in alternativa: laurea triennale o specialistica in Scienze dell'Educazione, laurea in Pedagogia, laurea triennale o specialistica in Psicologia, laurea triennale o specialistica in Servizi Sociali e iscrizione all'albo professionale, diploma triennale di educatore professionale.

- adeguata esperienza di gestione del personale, quantificabile in almeno un anno e certificabile da apposita attestazione.

Il nominativo ed il *curriculum* dovranno essere presentati in sede di gara ai fini dell'attribuzione del punteggio. In caso di assenza del Coordinatore del servizio per qualsiasi motivo l'affidatario è tenuto a comunicare immediatamente all'Unione Montana il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

#### **ART. 21 - FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI**

L'affidatario deve assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale. Pertanto dovrà provvedere a fornire:

- Camici cotone multiuso;
- Guanti lattice monouso;
- Mascherine igieniche monouso;
- Zoccoli lavabili.
- Altri presidi sanitari prescritti dal servizio prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Tutto il materiale dovrà essere adeguato per quantità e a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

L'affidatario è tenuto altresì a fornire ad ogni operatore un cellulare di servizio, come previsto al precedente art. 16.

#### **ART. 22 - SEDE OPERATIVA**

L'affidatario dovrà avere o impegnarsi ad avere, alla data di avvio del servizio, la disponibilità giuridica per tutta la durata dell'appalto di una sede operativa raggiungibile entro il massimo di mezz'ora, dalla sede del Unione Montana Alto Astico, attiva durante la giornata per qualsiasi comunicazione, anche con personale incaricato ad affrontare eventuali emergenze, in assenza del Coordinatore del servizio operativo e prevedere un servizio di segreteria telefonica e un servizio fax

sempre attivi per l'intera settimana, al fine di fronteggiare e risolvere eventuali situazioni di emergenza.

### **ART. 23 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

L'affidatario è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che potessero derivare dall'esercizio delle attività appaltate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti. L'affidatario garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente gara, esonerando l'Unione Montana Alto Astico da ogni responsabilità. A tal fine è fatto obbligo all'affidatario di provvedere con oneri a suo carico alla stipula di adeguate coperture assicurative per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura sia nei riguardi del personale che, per effetto della sua attività, nei confronti di terzi assistiti liberando l'Unione Montana Alto Astico da ogni responsabilità. In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario dovrà darne immediata notizia all'unione montana, fornendo dettagliati particolari. La ditta è, inoltre, tenuta ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

L'affidatario, al fine di tenere indenne l'Amministrazione dei danni sopra indicati, dovrà stipulare specifica e idonea polizza assicurativa per un massimale di almeno €5.000.000,00, quale limite per sinistro con primaria compagnia di assicurazioni, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio. La copia delle quietanze di rinnovo dovranno essere fornite all'Ente Appaltante. L'affidatario dichiara, pertanto, espressamente di esonerare l'Unione Montana da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque potessero avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente capitolato di appalto. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti. Rimane ferma la responsabilità dell'affidatario per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

A richiesta dell'Amministrazione, l'affidatario dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a dimostrare l'applicazione del presente capitolato. La stessa provvederà nel caso lo stesso non venga rispettato ad informare le autorità competenti.

### **ART. 24 - RISPETTO D.L.vo 81/2008**

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia. Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L.123/2007 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n.3 del 5/3/2008), nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività. In applicazione del D.Lgs. n. 81/2008, l'affidatario e l'Amministrazione cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti. In considerazione della tipologia di appalto, a seguito di specifica valutazione si ritengono i rischi associati alle interferenze causate dal servizio in oggetto di lieve entità tali da poter quindi essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero. L'affidatario si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni, e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel

luogo di svolgimento del servizio o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Amministrazione, utenti, visitatori, ecc). L'affidatario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) entro 10 gg dall'aggiudicazione.

#### **ART. 25 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati degli utenti del Servizio di Assistenza Domiciliare sono individuati come dati "personali" ai sensi della D.Lgs.vo 196/2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita della stessa normativa. L'Amministrazione conferisce all'affidatario i dati personali degli utenti nel rispetto dei seguenti criteri operativi: la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività inerenti i Servizi che rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente Locale; i dati comunicati all'affidatario sono resi in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

I dati comunicati dall'Amministrazione all'affidatario o da questo direttamente acquisiti non potranno essere copiati e dovranno essere restituiti o conferiti all'Amministrazione stessa al compimento dei Servizi.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali degli utenti dei Servizi, l'affidatario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

E' fatto assoluto divieto all'affidatario di diffondere i dati personali gestiti in relazione ai Servizi affidati e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge.

L'affidatario rende inoltre noto, entro 10 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare e il Responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti dei Servizi affidati.

#### **ART. 26 - PENALITA'**

L'affidatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato. Ove non attenda a tali, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 3.000,00. Le penalità sono comminate previa contestazione scritta trasmessa a mezzo posta certificata, o raccomandata A/R, dall'Unione Montana Alto Astico all'affidatario. Decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, senza che l'affidatario abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente dall'Unione Montana Alto Astico o abbia chiesto, tramite i mezzi di cui sopra, un contraddittorio delle parti in presenza del Responsabile dei Servizi Sociali associati e dell'incaricato preposto dall'affidatario, l'Unione Montana potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- 1) applicare una sanzione a titolo di penalità (inviando PEC o raccomandata A/R ), nei casi sotto elencati;
- 2) avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

#### **Casi di applicazione delle sanzioni**

- A. Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio: penale di € 100,00;
- B. Disattesa delle indicazioni dei Servizi Sociali nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: penale di € 200,00;
- C. Penale di € 2.000,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti e/o non attestati;
- D. Penale di € 500,00 per la mancata attivazione dell'intervento entro le 24 ore senza preventiva, scritta e motivata giustificazione;
- E. Mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta: € 400,00;
- F. Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00;
- G. Penale di € 3.000,00 per la mancata realizzazione della supervisione e formazione ed aggiornamento professionale annuale del personale, secondo quanto proposto in sede di offerta;

H. Penale di € 2.000,00 ogni qualvolta non sia assicurata una sufficiente continuità di presenza dello stesso operatore (turn-over eccessivo) senza che vi siano validi motivi tecnici funzionali all'utente e concordati all'interno del progetto individuale, e cioè in ogni caso in cui all'interno di un anno solare (mesi 12) all'utente sia stato svolto il servizio da più di 5 operatori diversi;

I. Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.

La stazione appaltante si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando all'affidatario l'eventuale maggiore prezzo, che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata. La stazione appaltante, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale. L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'affidatario. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. In tal caso l'affidatario è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo, non esonera in nessun caso l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'Amministrazione, in caso di ripetute gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, si riserva la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo art. 30.

Qualora l'affidatario, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, il pagamento delle fatture sarà subordinato alla regolarizzazione del debito in questione comprensivo degli accessori.

#### **ART. 27 - CAUZIONI**

- L'offerta deve essere corredata dalle garanzie di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

#### **ART. 28 - PAGAMENTI CORRISPETTIVI**

Il prezzo orario sarà quello risultante dal verbale che concluderà la gara. Tale prezzo si intende onnicomprensivo di tutti i servizi, prestazioni e spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla Ditta appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato.

L'importo convenuto rimarrà invariato per tutta la durata del contratto e verrà adeguato annualmente, a partire dal secondo anno, su richiesta dell'appaltatore, esclusivamente in base dell'aggiornamento ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) misurato nel mese di Gennaio.

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'affidatario si provvederà mensilmente, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture emesse, previa acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante la regolare posizione dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate ai sensi dell'art. 26 del presente Capitolato.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Le fatture inoltre, dovranno:

- riportare il codice identificativo dell'ufficio destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;

- indicare la dicitura “IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell’art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972” in quanto per effetto dello “split payment” l’IVA dovuta sarà versata direttamente all’Erario anziché all’aggiudicatario.

#### **ART. 29 - REVISIONE PREZZI**

L'importo di cui all'art. 4 rimarrà invariato per tutta la durata del contratto e verrà adeguato annualmente, a partire dal secondo anno, su richiesta dell'appaltatore, ed esclusivamente in base all'incremento ISTAT. In mancanza di pubblicazione da parte dell'ISTAT dei prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle Pubbliche Amministrazioni, si procederà alla revisione in base all'indice ISTAT FOI generale per le famiglie di operai ed impiegati, riferito al mese di giugno di ogni anno.

#### **ART. 30 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nei casi di inadempienza dell'affidatario agli obblighi retributivi, nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, è facoltà dell'Unione Montana, previa comunicazione all'impresa, all'Ispettorato del lavoro, all'INPS e all'INAIL, di operare una trattenuta cautelativa fino ad un massimo del 30% del dovuto. Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento agli obblighi predetti e l'affidatario non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento. L'Unione Montana si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto con solo preavviso scritto inviato con PEC o raccomandata A/R almeno 10 giorni prima e con il solo onere di remunerare le prestazioni erogate sino alla data dell'ultimo giorno di servizio regolarmente prestato, trattenendo definitivamente la cauzione prestata.

La stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art.1456 C.C., previa comunicazione scritta all'affidatario anche nei seguenti casi:

- cessione parziale o totale del contratto; la cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui l'affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'affidatario;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dalla Ditta o comunque dalle ditte partecipanti all'ATI o consorzi;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause
- per inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- gravi inadempienze normative retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- applicazione di 3 penali per una stessa violazione tra quelle previste all'articolo 26 sulle penalità;
- ulteriore inadempienza dell'affidatario dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- due violazioni riguardo la mancata sostituzione di personale ritenuto non idoneo;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi di assistenza domiciliare, che pregiudichino il raggiungimento delle finalità di recupero e di integrazione sociale proprie di tale attività;
- mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione;

- reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria;
- in caso di successiva disponibilità di convenzione quadro Consip con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato, ai sensi dell'art.13 co.13 del D.L. 95/2012 si procederà al recesso del contratto, qualora l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

All'affidatario verrà corrisposto il prezzo previsto per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario nei confronti dell'Ente appaltante senza bisogno di diffide formali. L'Amministrazione procederà inoltre ad introitare il deposito cauzionale e l'affidatario sarà tenuto al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione dell'azione di risarcimento per i danni subiti. In caso di risoluzione del contratto l'Unione Montana affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, all'affidatario oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

### **ART. 31 - ORIENTAMENTO DEL SERVIZIO, VIGILANZA E CONTROLLO**

Competono all'Unione Montana la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica delle congruità e delle puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente. L'Unione Montana attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza e del controllo.

L'affidatario è tenuto a collaborare con il servizio per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio di assistenza domiciliare. La vigilanza ed il controllo delle attività compete all'unione montana. In particolare compete al servizio , verificare e valutare la congruità e la puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

L'Affidataria è tenuta a presentare delle relazioni semestrali relative al servizio svolto, che insieme alla documentazione di cui all'art.13 costituiranno lo strumento formale di verifica. Il servizio dovrà essere impostato, secondo il metodo della programmazione e verifica.

Per ogni utente che accederà al servizio, verrà definito un piano di assistenza individualizzato di cui all'art. 13 che dovrà contenere gli obiettivi specifici con i relativi indicatori, le prestazioni previste, i tempi di realizzazione e gli orari di espletamento del servizio e dei momenti di verifica e che verrà integrato con l'indicazione dell'operatore o degli operatori che prenderanno in carico il caso. All'inizio di ogni servizio l'operatore verrà presentato all'utente dall'Assistente Sociale dell'Unione Montana.

Gli orari del servizio domiciliare dovranno essere compatibili con le esigenze degli utenti ed in sintonia con il piano di lavoro elaborato.

L'Unione Montana potrà predisporre un questionario per la verifica della qualità e del gradimento del servizio domiciliare da sottoporre periodicamente agli utenti. L'affidatario collaborerà per il buon andamento di tale verifica, anche facendosi tramite per la consegna ed il ritiro del questionario. L'affidatario, d'intesa con il servizio, potrà servirsi di ulteriori strumenti elaborati in proprio per le verifiche e le valutazioni del servizio.

Verranno previsti incontri generali, con cadenza almeno semestrale, tra i responsabili dei servizi del Unione Montana e dell'Affidataria, al fine di effettuare verifiche sull'andamento generale del servizio.

## **ART. 32 – SUBAPPALTO**

Il Subappalto è ammesso nei termini e nelle condizioni di cui all'art.105 del D.Lgs.n.50/2016.

## **ART. 33 - DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO**

L'Amministrazione può recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.n.50/2016. Qualora il legale rappresentante o il responsabile tecnico dell'affidatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la Pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, l'Unione Montana ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In ogni caso, l'Unione Montana potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. In caso di sopravvenienze normative interessanti l'unione, che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, la stessa Unione Montana potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'affidatario con PEC.

L'Unione Montana Alto Astico potrà altresì recedere unilateralmente con preavviso di mesi 3 nel caso di revoca della convenzione contenente la delega alla gestione dei servizi sociali associati da parte della maggioranza dei comuni.

All'affidatario non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o causa di forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo PEC; diversamente la ditta sarà tenuta al pagamento di apposita penale. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'affidatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art.1671 codice civile. Nel caso di risoluzione anticipata da parte dell'amministrazione del contratto di appalto, sarà dato preavviso all'affidatario almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di PEC.

## **ART. 34 - FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del presente contratto di appalto. Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Unione Montana proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto. In caso di fallimento dell'impresa mandataria, l'Unione Montana ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza della causa predetta, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento dell'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente. Ai sensi dell'art. 110 del del D.Lgs. 50/2016, l'Unione Montana si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

## **ART. 35 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

L'affidatario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della Legge n.136/2010, D.L. 187/2010 convertito in L.217/2010 e Determinazione dell'A.V.C.P. n.4\_/2011, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 causa di risoluzione del contratto. Ai fini della liquidazione delle fatture le stesse

dovranno riportare chiaramente il numero di CIG assegnato per tale appalto. La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la “filiera” delle imprese. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Unione Montana Alto Astico – Servizio Finanziario – via Europa n.22 – 36011 - Arsiero (Vi), entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente contratto, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

### **ART. 36 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E ONERI CONTRATTUALI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato con atto pubblico amministrativo informatico a norma di legge (Art.32 comma 14 D.lgs.50/16) e rogato dal Segretario dell’Unione Montana Alto Astico.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico dell'affidatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario deve costituire, ai sensi di quanto previsto dall'art.103 co.1 del D.Lgs n.50/2016, una garanzia definitiva. La mancata costituzione da parte dell'affidatario della garanzia definitiva equivale a rinuncia alla stipula del contratto, determinando la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'affidatario di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria. La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di svolgimento del servizio, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione. In caso di variazioni al contratto, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario. La cauzione definitiva è svincolata solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento di tutti gli obblighi contrattuali.

L'IVA s'intende a carico dell'Unione Montana Alto Astico. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17/ter, si applicherà lo “split payment”, ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. L'Unione Montana perciò pagherà all'affidatario il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

L'affidatario sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art.34 co.35 del decreto legge 179/2012, come modificato dalla legge di conversione 221/2012, alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione del bando di gara. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'affidatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

### **ART. 37 - DIREZIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia è individuato nel RUP - Responsabile dei servizi sociali associati dell'Unione Montana Alto Astico.

### **ART. 38 - SOSPENSIONI E RIPRESE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le sospensioni dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto potranno essere ordinate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto o dal Responsabile Unico del Procedimento nei casi e con le modalità previste dall'art. 107 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 39 - CONTESTAZIONI IN CORSO D'OPERA E ORDINI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE**

Nel caso di insorgenza di contestazioni circa aspetti, anche tecnici, che possano influire sull'esecuzione dell'oggetto del contratto e comunque qualora risulti che le prestazioni non vengano eseguite secondo i termini e le condizioni del contratto e secondo la regola d'arte, l'affidatario ne darà comunicazione al RUP- Direttore dell'esecuzione del contratto. L'affidatario non potrà rifiutarsi di dare immediata esecuzione alle disposizioni ed agli ordini dell'amministrazione committente riguardanti le controversie insorte, fatto salvo il diritto dell'iscrizione di contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità, per il quale si applicano le disposizioni di legge.

#### **ART. 40 - COLLAUDO**

All'ultimazione delle prestazioni, l'Unione Montana eseguirà l'Attestazione di conformità finale, ai sensi dell'art.102 del D.Lgs. n.50/2016, al fine di accertare e certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di attestazione di regolare esecuzione accerteranno altresì che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore. Il certificato di verifica di conformità verrà emesso non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascerà il Certificato di verifica di conformità, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il Certificato verrà trasmesso per la sua accettazione all'affidatario, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 gg. dal ricevimento dello stesso. Successivamente all'emissione del Certificato di verifica di conformità, si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto. Se, in sede di verifica di conformità, venissero riscontrati difetti e manchevolezze, l'affidatario verrà invitato a fornire dette prestazioni, compiute a perfetta regola d'arte entro un termine stabilito. In difetto, l'amministrazione committente farà eseguire da altra ditta le prestazioni contestate, addebitandone l'importo all'affidatario. E' fatta salva la responsabilità dell'affidatario per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità. Qualora le prestazioni relative all'eliminazione dei difetti riscontrati all'atto della verifica di conformità comportassero comunque danni ad altre prestazioni già eseguite od in corso di esecuzione, l'affidatario sarà tenuto al ripristino, a regola d'arte, di tutte le opere e/o prestazioni danneggiate, oppure alla rifusione di tutte le spese incontrate dall'Amministrazione qualora questa avesse preferito fare eseguire dette attività di ripristino da altra ditta. L'Amministrazione non resterà comunque gravata da onere alcuno. Con l'approvazione della verifica di conformità e del relativo Certificato, si procederà alla corresponsione all'affidatario dell'importo risultante dalla relativa liquidazione.

#### **ART. 41 - FORO COMPETENTE**

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Vicenza. E' esclusa la competenza arbitrale. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

#### **ART. 42 - NORMA FINALE E DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al Codice Civile ed alla normativa vigente in materia.

