



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

Class. 2022-VII/12.29

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANNI 2023, 2024 E 2025

CIG. N. 9259334423

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

I servizi oggetto dell'affidamento rientrano nella categoria del servizio, individuata nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, descrizione **“Servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) che comprende prestazioni ed attività di assistenza socio – assistenziale a domicilio per persone e/o nuclei familiari con ridotte capacità di autonomia: e possono essere così sintetizzati a fine esemplificativo:**

- Cura delle condizioni igieniche e/o
- Visite programmate dell’assistente sociale e/o
- Accompagnamento dal domicilio ai servizi sociali e formativi e/o
- Sostegno e/o assistenza psicologica e/o sociale e/o educativa a domicilio e/o
- Organizzazione dei servizi di trasporto verso altri luoghi e/o
- Pasti e/o Lavanderia a domicilio e/o
- Sostegno allo svolgimento di attività amministrative

Art 2 AMMONTARE DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il prezzo a base d'asta è stabilito in € 20,72 (al netto dell'IVA), per ogni ora effettiva del servizio di assistenza, comprensivo del rimborso chilometrico.

L'importo totale presunto del servizio è di euro 62.985,00 iva esclusa, ovvero € 66.134,25 comprensiva di iva al 5%.

Con tale corrispettivo l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune di Villaverla per il servizio in oggetto e per altri conseguenti e/o connessi al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del corrispettivo così come definito in sede di aggiudicazione.

Art. 3 DESTINATARI

Il servizio si colloca nell'ambito degli interventi di sostegno domiciliare alla persona ed è rivolto prioritariamente agli anziani e/o adulti in condizioni di ridotta autonomia.

Art. 4 – STANDARD MINIMI DI QUALITÀ’ DEL SERVIZIO

Gli standard minimi di qualità di servizio sono quelli riportati nel presente capitolato.

Art. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare si esplicita in un servizio unitario e globale, che ha per oggetto interventi rivolti a persone o a nuclei familiari i quali, in particolari condizioni legati all'età, allo stato di salute o a situazioni di disagio sociale, non sono in grado – anche temporaneamente – di far fronte alle proprie esigenze di carattere personale e domestico.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si pone come obiettivo principale quello di contrastare o, comunque, ritardare al massimo l'istituzionalizzazione e l'emarginazione delle persone anziane,



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

degli inabili in età lavorativa e delle famiglie con minori in situazione di difficoltà, favorendone per quanto possibile, la permanenza all'interno del proprio ambiente familiare.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà assicurare all'assistito, attraverso l'adozione di adeguati strumenti di valutazione del bisogno, interventi che consentano, nel rispetto delle diversità, delle caratteristiche individuali e del principio di autodeterminazione di ciascuno, di conservare le abitudini quotidiane, di mantenere ma anche potenziare e valorizzare le relazioni affettive, familiari e sociali che sono indispensabili per vivere in maniera autonoma. Il servizio di assistenza domiciliare dovrà pertanto essere rivolto a tutte le persone residenti nel territorio comunale, che sono in difficoltà a causa di una riduzione temporanea o permanente dell'autonomia personale, e, in particolare:

- gli anziani che si trovano a rischio di compromissione dell'autosufficienza, ovvero in condizioni di dipendenza assistenziale in quanto affette da patologie croniche e/o in condizioni di disabilità temporanea o permanente;
- le persone con situazioni di handicap, invalidità o disturbi del comportamento;
- le persone che vivono in situazioni di grave marginalità ed isolamento sociale;
- le famiglie con minori in situazioni di disagio sociale, il cui grado viene documentato da apposite relazioni del Servizio Tutela Minori che gestisce i casi per delega.

Il servizio di Assistenza Domiciliare, per le categorie delle persone sopra elencate, comprende le seguenti prestazioni:

- a) cura e igiene della persona;
- b) mobilitazione dell'anziano allettato;
- c) aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico;
- d) prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, per le quali non è richiesto uno specifico titolo professionale, in collaborazione con i servizi sanitari, quali frizioni e massaggi antidecubito, assistenza per la corretta esecuzione delle prestazioni terapeutiche e farmacologiche, misurazione della temperatura corporea con esclusione delle prestazioni tipicamente infermieristiche;
- e) sostegno e stimolo psicologico nei confronti dell'assistito e del suo ambiente di vita per mantenere vive le residue forze di autosufficienza;
- f) lavanderia;
- g) trasporto degli utenti in ambito comunale ed extra-comunale;
- h) accompagnamento degli utenti presso servizi medici o riabilitativi, in centri diurni, uffici ed in altri luoghi necessari all'espletamento di pratiche e/o procedimenti inerenti la persona assistita.
- i) in ambito domestico: disbrigo e riordino della casa, lavori di piccolo bucato, acquisto della spesa ed eventuale aiuto nella preparazione dei pasti, commissioni varie (pagamento bollette, acquisto farmaci, ecc.).

La ditta appaltatrice, nella esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, si avvale di proprie sedi, strutture, attrezzature, servizi, mezzi e personale.

Il personale della ditta appaltatrice si avvale, per tutti gli spostamenti, di automezzi propri anche in caso di accompagnamento di utenti alle strutture e ai servizi sanitari al di fuori del territorio comunale.

Le prestazioni del servizio di Assistenza Domiciliare dovranno svolgersi in via continuativa per tutto l'anno 2020, dal lunedì al sabato. Vengono esclusi dal servizio i giorni festivi, anche infrasettimanali, fatti salvi casi di particolare necessità, per i quali potrà essere richiesto l'intervento in giorni festivi dietro pagamento di un corrispettivo orario.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

Le operatrici per quanto possibile, dovranno essere fisse per ogni utente, in caso di sostituzioni dovrà essere preventivamente avvisato l'ufficio servizio sociali.

La fascia oraria del servizio va dalle ore 7.00 alle ore 19.00 in relazione al servizio da erogare e su proposta del Servizio Sociale. Il numero di ore settimanali rappresenta un dato puramente indicativo e soggetto a variazioni in relazione alle richieste e agli inserimenti decisi dall'ufficio Servizi Sociali, utile ai soli fini della programmazione finanziaria annuale del Comune.

La ditta appaltatrice non potrà vantare diritti relativi ad un numero minimo di ore settimanali o a crediti di nessun tipo per la mancata esecuzione di prestazioni rispetto alla media prevista. Su richiesta dei Servizi Sociali sono previsti periodici incontri presso la sede municipale per la verifica del regolare funzionamento del servizio e la programmazione di nuovi inserimenti.

Art. 6 – MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DELL'UTENZA

Gli interventi di assistenza domiciliare saranno effettuati su richiesta dell'interessato, o di un suo familiare, utilizzando i moduli preposti indirizzati al Comune di residenza dell'interessato.

All'avvio del servizio l'Assistente Sociale del Comune comunicherà i casi che dovranno essere presi in carico dall'aggiudicatario al Coordinatore degli Assistenti Domiciliari, il quale dovrà provvedere a costituire ed aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto elettronico.

Il Servizio Sociale individuerà e comunicherà al Coordinatore degli Assistenti Domiciliari la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente, secondo quanto previsto dal progetto individualizzato assistenziale, soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modificazioni e aggiornamento. Il progetto dovrà comprendere gli obiettivi, le prestazioni, il monte ore settimanale, numero e durata degli accessi settimanali e le modalità di verifica. Su richiesta dei Servizi Sociali sono previsti periodici incontri presso la sede municipale per la verifica del regolare funzionamento del servizio e la programmazione di nuovi inserimenti.

Nella gestione del Servizio l'aggiudicatario si impegna a raccordarsi con l'Assistente sociale, per un'azione congiunta e coordinata di programmazione, verifica e valutazioni degli interventi previsti, al fine anche di un utilizzo razionale di tutte le risorse disponibili che fanno parte integrante della rete sociosanitaria del territorio.

Art. 7 – PERSONALE: QUALIFICHE PROFESSIONALI

L'Aggiudicatario del Servizio garantisce il regolare e puntuale adempimento dell'attività contrattuale, obbligandosi ad utilizzare soltanto operatori professionalmente idonei con riferimento alla vigente legislazione nazionale e regionale. A tal fine gli operatori impiegati, in numero complessivo non inferiore a tre unità, ed il personale impiegato per le sostituzioni, devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Operatore Socio-sanitario (OSS);
- Operatore Socio Assistenziale (OSA);
- Operatore Tecnico dell'assistenza (OTA);
- Altri titoli riconosciuti equipollenti.

Gli operatori dovranno essere provvisti di :

- 1) tesserino di riconoscimento contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'impresa;
- 2) patente automobilistica di tipo B;
- 3) cellulari di servizio per consentire la pronta reperibilità (almeno per il coordinatore). Gli operatori dovranno possedere buone capacità relazionali, disponibilità e motivazione al lavoro.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

In particolare, gli Assistenti Domiciliari dovranno:

- curare la registrazione delle prestazioni effettuate presso ciascun utente indicatogli dal Comune, con i relativi tempi impiegati per gli spostamenti, mediante l'utilizzo di strumentazione anche informatica, con la supervisione fornita dal Coordinatore del Servizio;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore particolari situazioni di degrado ambientale, casi di particolare rischio sociale, oppure situazioni di rifiuto da parte dell'utente delle prestazioni programmate a suo favore. Il Coordinatore provvederà a valutare la segnalazione ed a comunicarla tempestivamente all'Assistente Sociale del Comune;
- ciascun operatore è dotato di scheda telefonica al fine di poter contattare il Coordinatore, gli utenti o altri in relazione a quanto necessario al buon funzionamento del servizio.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di affiancamento al fine di evitare il pericolo di disservizi legati alla non conoscenza della realtà operativa.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di segnalare alla ditta aggiudicataria casi di operatori non idonei o inadatti, fino a richiedere in ultima analisi l'eventuale sostituzione degli stessi.

L'elenco nominativo completo degli operatori addetti all'assistenza ed il relativo curriculum dovranno essere consegnati all'Ente Appaltante entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio. Il Servizio Sociale, entro venti giorni dal ricevimento dei dati sopra citati può disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti previsti.

Non oltre 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva la Ditta dovrà documentare, tramite apposita certificazione, il possesso dei requisiti di idoneità sanitaria per ciascun operatore.

L'elenco nominativo dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

La ditta aggiudicataria è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 7 bis VERIFICA E CONTROLLO – REFERENTE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è responsabile del conseguimento degli obiettivi del servizio. Il Comune esercita le proprie funzioni di indirizzo, verifica e controllo:

- espleta le funzioni di programmazione e coordinamento sulle attività oggetto dell'appalto;
- svolge i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al gestore, al numero ed alla tipologia di utenti che accedono al servizio.

L'impresa aggiudicataria individua il referente organizzativo ed indica il nominativo dello stesso all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto, congiuntamente a qualifiche e curriculum. Il referente è tenuto ad essere reperibile durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che possono insorgere.

In caso di assenza, dovuta a qualunque causa, deve essere garantita l'immediata sostituzione. Il referente risponde della completa realizzazione del servizio affidato, dell'organizzazione del personale ed ha il compito di mantenere i contatti con l'Amministrazione Comunale attraverso riunioni di monitoraggio e verifica degli adempimenti contrattuali. Tutte le contestazioni fatte in contraddittorio con l'incaricato, s'intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

L'Amministrazione sottopone a controllo la qualità della prestazione mediante valutazione del servizio e della sua efficacia con gli utenti.

ART. 8 RISPETTO D.LGS. 81/2008

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.Lgs. 81/08 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.123/07 (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.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero.

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

ART.9 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei dipendenti occupati nelle attività di cui al presente appalto le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi, firmati dai sindacati comparativamente più rappresentativi, per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi in vigore per il tempo in cui viene eseguito il servizio oggetto dell'appalto, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione.

Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte della Ditta aggiudicataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego.

La società cooperativa aggiudicataria potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici delle condizioni di "socio" ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto ad accettare la condizione di socio, in fase di cambio gestione.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

L'appaltatore deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

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 in dolo a nuove gare per un periodo di cinque anni.

Si evidenzia che durante lo svolgimento di tutto l'appalto l'impresa aggiudicataria deve mantenere una costante correttezza nei confronti dei lavoratori impiegati nell'appalto, correttezza che si esplica attraverso un regolare pagamento delle prestazioni lavorative in base al contratto applicato.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

Il mancato pagamento dei lavoratori nonché una non regolarità contributiva porterà all'immediata risoluzione del contratto.

ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

- Svolgere il servizio nei modi indicati nel precedente art. 5.
- Garantire la presenza di una figura responsabile cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità.
- Assicurare che il personale in servizio mantenga un contegno decoroso e corretto, nel rispetto delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.
- Sarà obbligatorio per partecipare alla trattativa, stipulare prima della sottoscrizione del contratto di appalto un'assicurazione, per danni a cose e a persone (es. responsabilità civile verso terzi, infortuni connessi all'assunzione di cibi somministrati). Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali:
 - 2.500.000,00 (duemilioni e cinquecentomila) per RCT;
 - 775.000,00 (settecentosettantacinquemila) per RCO;

Copia della polizza deve essere consegnata in Comune presso l'Ufficio Servizi sociali/Segreteria.

- Assicurare ai propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio;
- Adempiere a tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, liberando fin d'ora l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni sul lavoro o per ogni altro danno in conseguenza dell'espletamento del servizio.
- Presentare mensilmente la fattura con l'indicazione delle ore effettuate presso ogni utente.
- Prima dell'inizio del servizio, presentare all'Ufficio servizi Sociali/Segreteria del Comune di Villaverla gli estremi delle posizioni assicurative e previdenziale del personale in servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di Villaverla deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra la ditta aggiudicataria ed i suoi dipendenti.

Prima della sottoscrizione del contratto le parti si impegnano ad assumere l'Atto di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali per il servizio di Assistenza domiciliare.

ART. 11 PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere emesse dalla ditta con cadenza mensile, il loro pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento;

ART. 12 GARANZIA DI QUALITÀ

Nella gestione dell'intero servizio, l'impresa dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico sanitaria attinenti la produzione, preparazione, confezionamento, conservazione dei pasti da somministrare ed essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria come previsto dalla legge 283/62 e s.m.i. del relativo regolamento attuativo D.P.R. 327/80 nonché di quanto previsto dal D.Lgs. 155/97, come meglio specificato all'art. 3 del Bando di gara

ART. 13 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

1. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e altresì di incamerare la cauzione, allorquando l'appaltatore:



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

- a) perda i requisiti di idoneità;
 - b) destini al servizio personale privo della prescritta qualificazione professionale;
 - c) si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro.
2. il contratto sarà risolto altresì in applicazione di quanto disposto dall'art. 3, comma 9bis della L. 136/2010 in tema di tracciabilità dei pagamenti.
3. Nella ipotesi di cui alla lettera a) del precedente comma 1, la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato. Nelle ipotesi di cui al comma 1 lettere b) e c), l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da una diffida intimata all'appaltatore ed è esecutiva alla scadenza del termine stabilito nella diffida per ottemperare alle prescrizioni imposte.
- La risoluzione comporterà l'incameramento della cauzione definitiva per fare fronte alle spese sostenute al riguardo, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno che la cauzione non copra. Al Comune è riconosciuta la facoltà di recesso dal contratto nei seguenti casi:
- a) nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'appalto del servizio;
 - b) qualora sia riconosciuta l'opportunità della soppressione o sospensione del servizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità;
 - c) qualora i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP Spa per lo stesso oggetto, dovessero rivelarsi migliorativi rispetto a quelli indicati in seno al presente contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. 06/07/2012, n.95, convertito in legge 07/08/2012, n. 135, in applicazione della procedura e delle condizioni ivi stabilite. Resta salva la possibilità per l'appaltatore di accettare l'applicazione dei parametri CONSIP.

ART. 14 - ELEZIONE DI DOMICILIO

A tutti gli effetti del presente capitolato, l'appaltatore dichiara di eleggere il proprio domicilio presso il Municipio di Villaverla.

ART. 15 PENALITA'

Tutte le infrazioni derivanti dalle disposizioni del presente bando e capitolato (mancato espletamento del servizio anche per una sola volta, effettuazione del servizio in modo incompleto o non rispondente alle dovute esigenze di tutela e sicurezza degli utenti, oppure in difformità da ogni altro ordine attinente alla qualità dello stesso, incluso utilizzo di personale o mezzi giudicati non idonei), accertate dal competente Ufficio comunale, saranno comunicate all'Appaltatore, il quale dovrà produrre eventuali controdeduzioni, nei termini assegnati.

Qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni inviate non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile del Comune potrà essere applicata una penalità variabile - a seconda della minore o maggiore gravità dell'infrazione - da € 100,00 (cento) ad € 1.000,00 (mille). Ciò tenuto conto della gravità dell'infrazione, calcolata su insindacabile decisione dell'Amministrazione comunale, sia in relazione al danno subito dagli utenti o all'immagine dell'Amministrazione, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso. Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà altresì corrisposto alcun corrispettivo all'Appaltatore. Ai fini di applicazione delle penali previste, il Comune provvederà a contestare formalmente le inadempienze riscontrate, assegnando all'Appaltatore un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dal ricevimento della contestazione formale, per la presentazione in forma scritta di memorie e controdeduzioni, fermo restando la volontà del Comune, in caso di grave violazione, di sospendere immediatamente il servizio.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

In caso di inutile decorso del termine assegnato ovvero qualora le giustificazioni adottate siano ritenute infondate, si procederà all'applicazione della penale.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata, dopo il terzo inadempimento il Comune avrà diritto a richiedere risoluzione del contratto in qualsiasi momento. Il Comune comunicherà tramite P.E.C. le penalità ed ogni altro provvedimento di contestazione.

Si procede al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione scritta. Il Comune di Villaverla si rivale anche sulla cauzione o su altri crediti della Ditta appaltatrice.

Qualora l'aggiudicatario ritardi, non effettui o sospenda, anche in parte, il servizio oggetto dell'appalto, il Comune ha la facoltà di provvedere diversamente - ed a proprie spese - alla continuazione del servizio incaricando altra Ditta specializzata, anche a prezzo superiore, con diritto di rivalsa nei confronti della Ditta aggiudicataria inadempiente ed applicando alla medesima la relativa spesa.

ART. 16 - SPESE DEL CONTRATTO

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la procedura di affidamento e la stipula del contratto in forma privato, ivi comprese le variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle inerenti e conseguenti l'appalto, saranno a carico dell'aggiudicatario.

In caso di mancato versamento di tutte o di una parte delle spese contrattuali, l'Amministrazione tratterà la somma dovuta in sede di primo pagamento utile relativo al contratto, aumentata degli interessi calcolati in relazione al tasso legale vigente.

ART. 17 PROTOCOLLO DI LEGALITA' E PATTO DI INTEGRITA'

Le parti si impegnano a rispettare tutte le disposizioni di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto a Venezia in data 9 gennaio 2012 dalle Amministrazioni Pubbliche ed organismi intervenuti e successive integrazioni e modificazioni.

- Le parti si impegnano a rispettare tutte le disposizioni di cui al "Patto di integrità" approvato con Delibera di Giunta comunale n. 18/2021, in sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina ivi contenuta.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le norme del codice civile e della normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Villaverla,

La Responsabile Settore
Amministrativo e Demografico
Nadia Dal Cengio
Documento firmato digitalmente