



COMUNE DI ANZIO

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)
PER ANZIANI E DISABILI

PREMESSA

Nell'ambito dei servizi distrettuali previsti dal Piano di Zona, nel sistema integrato di interventi socio-assistenziali del Distretto RM H 6, formato dal Comune di Anzio (in qualità di Comune capofila), Comune di Nettuno e l'Azienda USL Distretto Sanitario RM H 6, è attivo dal febbraio 2006 il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata, sociale e sanitaria, ad anziani e disabili.

L'utenza media annua per i comuni di Anzio e Nettuno è di **230** casi.

ART. 1 – FINALITA' DELL'APPALTO

La finalità dell'appalto è di offrire alle persone anziane e/o disabili, residenti nel Comune di Anzio e Nettuno, il servizio di “**ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA**” (ADI) con le modalità previste dalle norme vigenti regionali e comunali.

Per **Assistenza Domiciliare Integrata** si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio assistenziale erogati presso l'abitazione dell'utente. Il servizio ha lo scopo di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, sostenere la famiglia del disabile e riattivare le sue potenzialità educative, favorire l'integrazione familiare e sociale evitando l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente e supportarlo nelle sue difficoltà, prevenire il processo di emarginazione sociale e condizioni di isolamento e solitudine.

ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto del presente capitolato è la gestione della fornitura di prestazioni professionali di natura socio-assistenziale relative all'erogazione dell'**Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)**.

“**L'ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA**” (ADI) si configura come un sistema integrato di interventi domiciliari in favore di soggetti aventi necessità di un'assistenza socio-sanitaria continuativa che consente alla persona parzialmente, temporaneamente o totalmente non autosufficiente di rimanere il più possibile nel proprio ambiente di vita, facilitando l'inserimento nella comunità locale o garantendone la prosecuzione.

L'A.D.I. garantisce, in relazione ai bisogni dell'utente, un insieme di prestazioni in forma integrata e secondo **piani individuali di assistenza**, definiti con prevalente impegno dalle figure professionali (presenti nel distretto sanitario) interessate al singolo caso e con la partecipazione della famiglia.

Le figure professionali sanitarie, per la realizzazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata, sono fornite dall'Azienda USL-Servizio CAD.

Destinatari del servizio ADI sono i cittadini residenti nei Comuni di Anzio e Nettuno compresi nelle seguenti categorie:

- anziani in età pensionabile, secondo la normativa vigente, non autosufficienti
- anziani in età pensionabile secondo la normativa vigente, autosufficienti ma che vivono soli, con difficoltà di ordine relazionale, sanitario o sociale;

- portatori di handicap minori e adulti con psicopatologie in atto e certificate riconosciuti ai sensi della L. 104/92;
- malati terminali, o soggetti con temporanea inabilità privi di un'adeguata rete di supporto familiare;

Gli obiettivi del servizio sono i seguenti:

- ❖ consentire alla persona di conservare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stessa ed in mancanza di adeguato aiuto di familiari;
- ❖ favorire la riduzione dell'incidenza dei ricoveri e dell'istituzionalizzazione impropria;
- ❖ promuovere l'autonomia dei nuclei con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo agli anziani, ai disabili;
- ❖ supportare e favorire la vita e la rete di relazioni, nonché gli interventi di tipo sociale, educativo e riabilitativo;
- ❖ favorire il reinserimento sociale sul piano culturale, sollecitando i cittadini e la collettività ai temi della solidarietà, con funzione di prevenzione.
- ❖ supportare gli anziani istituzionalizzati totalmente privi di rete familiare con finalità esclusivamente sociale.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi di assistenza domiciliare a valenza distrettuale vengono coordinati e gestiti **dall'Ufficio del Piano di Zona**. Il Referente responsabile dell'Ufficio di Piano è il Coordinatore dei Piani di Zona.

Nell'ambito dell'Ufficio di Piano opera l'**Unità Operativa Distrettuale** (U.O.D) in stretta collaborazione con le Unità di Valutazione Distrettuali .

Alla UOD sono demandate le funzioni di istruttoria e prima valutazione delle richieste di accesso ai servizi di assistenza domiciliare, nonché il monitoraggio del piano individuale di assistenza elaborato dalle Unità di Valutazione Distrettuali.

Le richieste di ammissione al servizio di assistenza domiciliare, possono pervenire da parte dei cittadini, dei servizi territoriali o dal Medico di Medicina Generale, su apposita modulistica prestampata, da recapitarsi all'Ufficio del Piano di Zona – presso il quale è attiva l'Unità Operativa Distrettuale (U.O.D.) – oppure ad altri Punti Unici di Accesso (PUA).

L'assistente sociale della U.O.D, esprime parere tecnico-professionale ai fini dell'ammissione al servizio e convoca le Unità di Valutazione competenti a seconda del caso.

Per il servizio ADI, l'UVG (Unità Valutativa Geriatrica) e la UVMD (Unità Valutativa Multidisciplinare Disabilità) valutano il caso evidenziando i bisogni dell'utente ed elaborano il **piano individuale di assistenza** stabilendo le modalità di erogazione del servizio quali:

1. tipologia delle prestazioni;
2. articolazione degli orari e dei giorni;
3. durata del progetto;
4. modalità di verifica dell'andamento del progetto;
5. modalità di somministrazione di questionari di valutazione per la verifica del grado di soddisfazione dell'utente.

L'assistente sociale della UOD ha il compito, successivamente alle riunioni delle unità valutative, di convocare il rappresentante della ditta aggiudicataria per illustrare gli utenti per i quali sono stati predisposti i piani individuali di assistenza e concordare tempi e modalità per la loro attivazione.

Entro al **max 7 giorni** dalla comunicazione dell'avvenuta discussione e approvazione del piano individuale di assistenza, la ditta aggiudicataria dovrà attivare il servizio assegnando l'operatore più idoneo.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a collaborare con l'assistente sociale referente nell'ambito dell'UOD per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio e raccordarsi per l'organizzazione delle fasi del programma stabilendone tempi e modi in relazione ai bisogni dell'utenza.

ART. 4 - MONTE ORE E CANONE DI APPALTO

Il monte ore annuo complessivo dell'appalto – senza limiti di minimo - è di **70.000** ore per il Servizio ADI.

Il numero di ore non è comunque vincolante ma soltanto indicativo potendo l'Amministrazione aumentarlo o diminuirlo in rapporto alle esigenze effettive dettate dalle esigenze dell'utenza, da attivazione/cessazione dei casi, o da eventi non prevedibili senza che l'appaltatore possa chiedere compensi o rimborsi non contemplati in questa convenzione.

Pertanto l'Amministrazione Comunale si impegna a liquidare all'aggiudicataria esclusivamente le ore di assistenza effettivamente corrisposte a prescindere dal numero di ore - indicativo - posto a base d'asta.

Ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio e del numero delle ore per ogni anziano o disabile dovrà essere preventivamente autorizzata dal Coordinatore dei Piani di Zona attraverso gli operatori della U.O.D.

Variazioni nel numero delle ore, contenute nella misura del 25% in più sul monte ore annuale, preventivamente concordate tra le parti, non comporteranno variazioni del prezzo orario offerto in sede di gara.

L'importo orario posto a base d'asta ammonta ad € **16,90** oltre iva al 4% quale compenso per le figure professionali richieste al successivo art. 6.

L'importo massimo annuo è pari ad € **1.183.000,00** oltre iva al 4%.

La durata dell'affidamento è di anni **1**.

Il costo orario della prestazione si ritiene comprensivo degli oneri previdenziali ed assicurativi.

L'ammontare effettivo del compenso dovuto dall'Ente corrisponderà al prezzo orario offerto dalla ditta aggiudicataria moltiplicato per le ore di effettivo servizio prestato.

La fatturazione delle ore dovrà quindi corrispondere con le ore di effettivo servizio – attestate da appositi registri per la firma delle presenze – prestato mensilmente da ogni assistente e/o operatore.

Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune capofila di distretto per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento del canone.

ART. 5 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

La figura di riferimento del servizio è identificabile in quella di **Assistente Domiciliare** e dei servizi tutelari, oppure di **Operatore Socio-sanitario (O.SS)** che dovrà svolgere le seguenti mansioni articolate nelle seguenti aree:

1) Aiuto e coinvolgimento per il governo della casa :

- ❖ riordino del letto e della stanza;
- ❖ pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'areazione e l'illuminazione dell'ambiente;
- ❖ cambio della biancheria o lavaggio della biancheria e del vestiario dell'utente mediante lavatrice in dotazione dell'utente stesso ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia;
- ❖ spesa e rifornimenti;
- ❖ preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
- ❖ attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio;

2) Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- ❖ alzare l'utente da letto;
- ❖ curare, sollecitare e controllare l'igiene della persona (aiuto per il bagno e pulizie personali),
- ❖ vestizione;
- ❖ educazione alimentare, nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;
- ❖ aiuto per una corretta deambulazione;
- ❖ aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- ❖ accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
- ❖ aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare ecc.
- ❖ sostituzione temporanea in alcuni compiti delle figure parentali qualora queste siano assenti per gravi motivi o impossibilitate a gestire i loro ruoli (malattie, ospedalizzazioni, dipendenze, carcerazioni, ecc.);
- ❖ educazione nella gestione del denaro;
- ❖ mobilitazione delle persone costrette a letto e simili.

ART. 6 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Cooperativa aggiudicataria con personale avente uno dei seguenti titoli di qualificazione professionale:

- **attestato di qualifica di A.D.E.S.T.** "Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari" o altro titolo analogo, del quale l'Ente si riserva di riconoscere l'equipollenza,
- o di **O.S.S.** Operatore Socio Sanitario;
- **oppure diploma di scuola media superiore e attestati di qualifica professionale specifici per l'assistenza domiciliare**

Tutti gli operatori dovranno comunque aver maturato esperienze di lavoro documentate nell'ambito dell'assistenza domiciliare ad anziani e disabili

La Cooperativa aggiudicataria all'inizio del periodo contrattuale dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che l'impresa impiegherà nel servizio, ed un elenco indicante il personale disponibile per le sostituzioni. Tali elenchi dovranno essere costantemente aggiornati.

La stessa si impegna, inoltre, ad assicurare la continuità nella formazione e supervisione degli addetti all'assistenza. Il costo di tale formazione e supervisione dovrà essere incluso nel prezzo orario offerto.

Tempi e modalità di sostituzione del personale

Dovrà essere garantita la sostanziale continuità del rapporto tra i singoli operatori e gli utenti, curando la polivalenza degli interventi.

In caso di sostituzione definitiva dell'operatore, gli operatori della UOD e il Responsabile della cooperativa affidataria concorderanno le modalità di affiancamento da parte del nuovo assistente, che non dovrà comunque essere inferiore ad una settimana e non dovrà comportare costi aggiuntivi a carico dell'Ente che riconoscerà le ore relative ad un solo operatore.

La sostituzione del personale assente per malattia dovrà essere garantita dalla Cooperativa e comunicata in tempi immediati.

In caso di sostituzione per ferie o altro impedimento del personale, la comunicazione relativa al nominativo del sostituto e agli orari di servizio, dovrà pervenire all'Unità Operativa Distrettuale (Ufficio di Piano) con un anticipo di almeno **7 giorni**, al fine di consentire l'avviso preventivo all'utenza.

In ogni caso, qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili fosse in grado di garantire solo parte del servizio programmato è tenuto a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.

Nei casi in cui gli operatori della U.O.D. accertino che l'addetto all'assistenza domiciliare non si sia inserito adeguatamente nell'ambito familiare e richiedesse, pertanto, la sua sostituzione, la Cooperativa si impegna a provvedervi con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

Ogni operatore domiciliare sarà dotato di un foglio firma nel quale sottoscriverà l'orario di entrata ed uscita e sarà controfirmato dall'utente. Tale foglio firma verrà conservato a cura dell'assistente e mensilmente consegnato al referente tecnico della cooperativa.

L'affidataria si impegna a presentare –al referente amministrativo della UOD - ogni mese un'apposita scheda dove risulteranno registrate la natura e la durata delle prestazioni effettuate al domicilio dell'utente, da parte di ogni singolo operatore.

Il personale incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dalla ditta:

- del cartellino di riconoscimento;
- di mezzi e strumenti igienico sanitari funzionali allo svolgimento delle mansioni (camici, guanti ecc.).

Il personale a contatto con l'utenza deve essere munito di aggiornato libretto di idoneità sanitaria. ed in possesso di tutte le certificazioni sanitarie relative all'**idoneità psico-fisica** richiesta dalla legge.

Sicurezza sul lavoro e obblighi assicurativi

La Cooperativa aggiudicataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni, di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare delle norme previste a carico del datore di lavoro dal D. Lgs. 19/09/1994 n° 626 e s.m.i..

La stessa Cooperativa è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze delle prestazioni.

E' tenuta pertanto a stipulare idonea polizza assicurativa dei propri operatori per responsabilità civile verso terzi, per eventuali danni da essi causati nell'espletamento del servizio, esonerando l'Ente da ogni eventuale responsabilità per danni occorsi agli addetti o da loro arrecati a persone o cose, conseguenti alle attività svolte e da qualsiasi causa determinati

Rispetto privacy

Il personale della Cooperativa aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 l'aggiudicataria è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti in carico e, pertanto, deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati. L'aggiudicatario assume ogni responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente per danni derivanti dalla mancata adozione di provvedimenti utili alla salvaguardia della privacy delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella gestione del servizio.

Dovrà essere impiegato nel servizio appaltato personale di fiducia che dovrà osservare scrupolosamente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguroso e corretto.

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

Le segnalazioni e le richieste degli operatori dell'Unità operativa distrettuale in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

La ditta dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza di norme contenute nel presente capitolato nonché norme regolamentari emanate in vigore dell'affidamento.

ART. 7 – TEMPI DEL SERVIZIO

Il **Servizio ADI** si svolgerà dal lunedì al sabato compreso nelle ore antimeridiane e pomeridiane.

Il personale della Cooperativa affidataria interverrà presso gli utenti secondo le direttive impartite dagli operatori della U.O.D. con cui andranno a concordarsi le fasce orarie.

I tempi di percorrenza per il raggiungimento delle abitazioni e delle diverse ubicazioni che interesseranno l'espletamento delle attività di assistenza domiciliare non dovranno incidere sull'effettiva prestazione del servizio, mantenendo inalterato il prezzo offerto.

Per specifiche e motivate esigenze l'Ente capofila – attraverso la U.O.D potrà richiedere/autorizzare lo svolgimento di interventi nei giorni festivi. Per tali servizi verrà corrisposta la maggiorazione prevista contrattualmente applicata al costo orario offerto.

ART. 8 - SUPERVISIONE DELL'ATTIVITA', COORDINAMENTO DA PARTE DELL'ENTE E COLLABORAZIONE

L'Ente capofila attraverso le assistenti sociali della U.O.D. assume le funzioni di supervisione e di valutazione delle attività prestate dalla Cooperativa aggiudicataria.

La stessa Cooperativa dovrà entro **15 giorni** dall'affidamento del servizio:

- individuare un Responsabile/referente tecnico sempre reperibile che sarà il punto di riferimento per la risoluzione di problemi organizzativi o funzionali che dovessero sorgere nel corso della durata dell'appalto; tale operatore si relazionerà con l'assistente sociale della UOD referente del Servizio ADI;
- l'attivazione di una sede operativa (se non già presente) sul territorio distrettuale (Anzio e Nettuno) .

La Cooperativa attraverso il referente tecnico è tenuta a collaborare con gli operatori della U.O.D. per verificare l'efficacia delle prestazioni assistenziali ed attuare le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio e raccordarsi per l'organizzazione delle fasi del programma stabilendone tempi e modi in relazione ai bisogni dell'utenza.

La stessa – attraverso il referente tecnico - è tenuta a redigere e trasmettere alla UOD ogni semestre una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

La Cooperativa si impegna altresì a realizzare un sistema di monitoraggio dell'efficacia degli interventi e rendere operativi tutti gli strumenti di valutazione della qualità descritti nella *Relazione Tecnica sulle modalità di gestione del servizio* - presentata in sede di gara per l'attribuzione dei punteggi.

ART. 9 – PROPOSTE MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice avrà la facoltà di proporre delle attività a miglioramento del servizio offerto come previsto al punto 15 del Bando di Gara, nell'ambito della Relazione Tecnica.

Particolare attenzione verrà rivolta a quelle offerte migliorative che proporranno l'inserimento all'interno del servizio di figure professionali di supporto all'attività principale di assistenza.

L'attività svolta da tali figure professionali verrà inserita, se valutato compatibile con le finalità dell'intervento, all'interno del progetto individualizzato di assistenza proposto dai tecnici del servizio sociale territoriale dei Comuni del Distretto socio – sanitario.

ART. 10 - ONERI DELL'APPALTATRICE

La Cooperativa tra gli oneri che andrà ad assumere con il presente Capitolato dovrà far fronte al corrispettivo orario offerto sia in relazione a quanto offerto per l'aggiudicazione, sia in conformità a quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. applicabile a ciascun livello professionale utilizzato nella gestione del servizio, con inclusione delle ore dirette alla programmazione e verifica degli interventi, delle soluzioni organizzative adottate per la formazione e supervisione permanente degli operatori e dei tempi di percorrenza per il raggiungimento dei luoghi di lavoro.

E' fatto obbligo per l'aggiudicataria l'osservanza delle norme civili, assicurative, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale secondo quanto

voluta dal C.C.N.L. in connessione alle qualifiche ricoperte.

L'aggiudicataria, inoltre, è tenuta all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti in vigore o che saranno emanati, in costanza di convenzione, in materia sia di assunzione al lavoro sia di igiene e sicurezza del lavoro stesso.

A richiesta dell'Ente l'aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei requisiti summenzionati.

La cooperativa si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei lavoratori, lo stesso trattamento economico, previdenziale ed assicurativo, per tutta la durata della convenzione, anche dopo la scadenza e fino a nuova aggiudicazione.

L'Ente potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento, e, comunque, con cadenza almeno annuale, l'esibizione dei libri matricola, del DURC e fogli paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e/o degli altri tipi di rapporti diversi da quello subordinato previsti dalla Legge n.142/2001.

Qualora l'impresa sociale non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Ente procederà alla risoluzione della convenzione e all'affidamento del servizio alla seconda in graduatoria.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Ente.

ART. 11- COMPITI DELL'ENTE

L'Ente capofila – attraverso l'UOD e l'Ufficio di Piano cura l'organizzazione, la gestione, la verifica e la ri-programmazione del servizio, e si impegna:

- a garantire la massima collaborazione con gli operatori impegnati nel servizio al fine di assicurare risultati ottimali nell'interesse degli utenti;
- ad effettuare in ogni momento, e comunque mediante visite periodiche presso gli utenti, controlli sulle condizioni degli utenti stessi e sulla idoneità e funzionalità delle prestazioni fornite dalla ditta aggiudicataria;
- a fornire alla ditta ogni informazione necessaria ed utile per la migliore assistenza di ciascun utente.

ART. 12 - CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

L'Ente appaltante si obbliga a pagare il corrispettivo del servizio reso alla cooperativa aggiudicataria mediante pagamento in rate mensili posticipate conseguenti a presentazione di fattura relativa alle ore di effettivo servizio – attestata dagli appositi fogli firma delle presenze di cui all'art. 6 – prestato mensilmente da ogni assistente domiciliare.

L'ultima tranche pari a tre mesi sarà corrisposta alla ditta a seguito di esibizione della certificazione comprovante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi per il personale impiegato, nonché copia del libro matricola.

ART. 13 – CAUZIONE DEFINITIVA

La Cooperativa aggiudicataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà effettuare un deposito cauzionale a mezzo polizza fidejussoria assicurativa o bancaria, a favore dell'appaltante e nella misura del 10% del corrispettivo annuo richiesto.

ART. 14- PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Cooperativa e da questa non giustificato, il servizio in oggetto non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato speciale d'appalto e dal progetto presentato in sede di offerta, l'Ente applica all'aggiudicataria una penale, pari ad **un minimo di € 500,00** giornaliera in caso di mancato espletamento del servizio (in tal caso la penale deve comprendere sia il corrispettivo relativo al servizio non svolto, sia una somma di penale vera e propria) e fino ad **un massimo di € 10.000,00** in caso di non attuazione del progetto di assistenza presentato (la penale viene graduata in base all'importanza della violazione).

Se la cooperativa aggiudicataria dovesse essere sottoposta al pagamento di tre penali, la convenzione si intende rescissa e aggiudicata alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuote la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebita, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART. 15- DOCUMENTAZIONE DELL'AGGIUDICATARIA

Una volta aggiudicato il servizio, l'Ente farà richiesta all'Aggiudicataria della documentazione di rito e del versamento delle spese necessarie ai fini della stipulazione contrattuale.

La presentazione di tutta la documentazione, che l'Ente si riserva di elencare al momento della richiesta, dovrà comunque avvenire entro il termine perentorio di giorni **10 (dieci)** dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Analoga disposizione si sancisce anche con riguardo al deposito della idonea garanzia fidejussoria come in precedenza menzionata.

La mancata o irregolare presentazione della certificazione come richiesta comporterà la revoca dell'aggiudicazione disposta dall'Amministrazione.

ART.. 16- DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione della convenzione e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

ART. 17 - DEPOSITO CAUZIONALE, SPESE DI CONTRATTO ED IVA.

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria tutte le eventuali spese di contratto, stesura, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla Ditta stessa ed ai diversi Uffici, i bolli sui mandati di pagamento, nonché tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto e successive inerenti.

Tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario dovranno essere versati **entro 10 giorni** dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione con le modalità che saranno indicate in seguito dall'Amministrazione.

L'IVA resterà a carico dell'Ente e la Ditta aggiudicataria dovrà addebitarla in fattura, a titolo di rivalsa, ai sensi dell'art.18 della L. n. 633 del 26/10/1972.

ART. 18 - DURATA DELLA CONTRATTO

Il contratto ha la durata di un anno con decorrenza dall'avvio del servizio.

Per necessità connesse allo scadere dell'efficacia del contratto attualmente in essere, l'Ente potrà richiedere alla Cooperativa aggiudicataria di dare inizio alle prestazioni dell'appalto anche prima dell'avvenuta stipulazione contrattuale attraverso la sottoscrizione di un verbale di consegna del servizio sotto riserva di legge.

In tal caso, il contratto successivamente stipulato lascerà retroagire i propri effetti a cominciare dalla data di sottoscrizione del suddetto verbale.

ART. 19 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione della presente convenzione e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà competente il Foro di Velletri.

ART. .20- RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto **dal presente Capitolato**, si applicano le disposizioni dettate dalle normative vigenti in materia e le norme di cui agli artt. 1321 e segg. del Codice Civile.

L'Aggiudicataria è tenuta al rispetto di tutte le norme e regolamenti riguardanti la materia.
