



COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DI RDO
APPALTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DELLA
CASA DI RIPOSO COMUNALE CASA SERENA - 2018
CIG 75555973E3

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi della casa di riposo comunale denominata "Casa Serena", di seguito indicati:

- a) servizi di assistenza alla persona diurna e notturna (assistenza tutelare ed assistenza infermieristica)
- b) servizio di fisioterapia
- c) servizio di pulizia
- d) servizio di lavanderia
- e) servizio di portierato notturno
- f) servizio di manutenzione e gestione impianto termico
- g) servizio di controllo sulle attività di preparazione dei pasti

2. La struttura residenziale in questione, facente parte del patrimonio immobiliare del Comune di San Vito dei Normanni (di seguito denominato Amministrazione), ospita attualmente n. 30 anziani, di ambo i sessi, in condizioni di autosufficienza psico-fisica, ma richiedenti comunque un elevato livello di assistenza. Si precisa che alla casa di riposo sono ammessi, in regime residenziale, soltanto gli ospiti autorizzati preventivamente dall'Amministrazione.

3. L'impresa appaltatrice (di seguito denominata Impresa) dovrà assumere la piena ed incondizionata responsabilità dell'organizzazione generale dei servizi oggetto del presente appalto, eseguendo le prestazioni richieste mediante l'organizzazione ed il coordinamento del personale e dei mezzi all'uopo necessari.

Art. 2 – Durata dell'appalto

1. Il servizio avrà la durata di n. 6 mesi decorrenti dal verbale di consegna.

2. Attesa la peculiarità del servizio, lo stesso potrà essere affidato, sotto riserva di legge, nelle more della stipula del contratto d'appalto. Restano salvi tutti i poteri di autotutela decisoria per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuti, e di autotutela sanzionatoria in caso di inadempienze, dopo opportuna verifica in punto di interesse pubblico concreto ed attuale e in attuazione dei principi di continuità, di accelerazione, di buon andamento dell'azione amministrativa, compreso l'annullamento della stessa procedura di gara.

3. La stazione appaltante, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., rispettivamente di optare per il rinnovo dell'appalto in essere o la ripetizione per un periodo massimo di 6 mesi, mediante comunicazione da inviare all'aggiudicatario entro e non oltre 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto. Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, il rinnovo avverrà con determinazione dirigenziale, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo o ripetizione avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato.

4. E' facoltà dell'Amministrazione avvalersi altresì di proroga tecnica al fine di procedere all'espletamento delle procedure di gara, ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

Art. 3 – Importo dell'appalto

1. L'importo complessivo dell'appalto, posto a base d'asta, è pari a **€ 284.246,00** oltre IVA.

2. L'importo relativo agli oneri della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale è determinato in €. 610,60 oltre IVA per l'intera durata contrattuale.

3. Le informazioni sui rischi specifici presenti sul luogo di lavori, nonché sui rischi di interferenza rilevati e le misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo tali rischi, sono indicati nel documento unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.).

4. L'importo dell'appalto è onnicomprensivo di ogni onere derivante da imposte, tasse, utile d'impresa e spese generali. Nel prezzo sono, altresì, compresi i corrispettivi dovuti dall'appaltatore al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione per il personale contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 4 – Varianti e modifiche contrattuali

1. Le modifiche e le varianti al contratto di appalto in corso di esecuzione saranno disposte nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.
2. Nel caso in cui si renda necessario erogare nuovi servizi non inclusi nell'appalto iniziale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare gli stessi all'impresa appaltatrice a condizione che ricorrano le condizioni previste dal citato articolo 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 5 – Servizi di assistenza alla persona

1. I servizi di assistenza alla persona comprendono il servizio di assistenza tutelare ed il servizio di assistenza infermieristica. Tali servizi devono essere garantiti in via continuativa nell'arco dell'intera giornata per 365 giorni all'anno, in turni antimeridiani, pomeridiani e notturni.
2. Tutti i materiali, prodotti e quant'altro necessario per l'erogazione dei servizi di assistenza tutelare ed infermieristica agli ospiti sono a carico dell'Impresa.
3. Per l'espletamento di tali servizi risultano attualmente impiegati n. 7 dipendenti (n. 5 infermieri e n. 2 O.S.S.) per un monte-ore lavorativo settimanale complessivo di 226 ore.

Art. 6 – Servizio di assistenza tutelare

1. Il servizio di assistenza tutelare comprende il complesso delle attività finalizzate al mantenimento e/o al miglioramento del grado di autosufficienza dell'anziano nell'assolvimento di tutte le esigenze quotidiane (igiene personale, mobilizzazione, vestizione, necessità fisiologiche, distribuzione e somministrazione dei pasti), nonché le attività tendenti a favorire la vita di relazione dell'anziano.
2. Il servizio di assistenza tutelare richiede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
 - a) assistenza nell'igiene personale (con un bagno completo ogni 7 giorni ed al bisogno);
 - b) cura dell'aspetto esteriore della persona (capelli, unghie delle mani e dei piedi);
 - c) aiuto nelle attività di vestizione e svestizione;
 - d) rifacimento giornaliero del letto con cambio della relativa biancheria quando necessario;
 - e) riordino della stanza dell'ospite e sistemazione degli indumenti nei cassetti e negli armadi;
 - f) distribuzione della colazione e dei pasti, apparecchiatura della tavola e ritiro stoviglie;
 - g) aiuto nell'assunzione di cibi e bevande agli ospiti non in grado di alimentarsi autonomamente;
 - h) aiuto nella deambulazione per gli spostamenti degli ospiti con difficoltà motorie all'interno della struttura e nelle sue pertinenze;
 - i) collaborazione nelle attività di animazione volte a favorire la socializzazione degli ospiti e la soddisfazione delle loro esigenze di comunicazione ed interazione.
3. L'impresa appaltatrice inoltre dovrà assicurare il servizio di parrucchiere per donna con cadenza settimanale, ed il servizio di barbiere per uomo con cadenza bisettimanale.

Art. 7 – Servizio di assistenza infermieristica

1. Il servizio di assistenza infermieristica è riconducibile alle funzioni proprie del personale infermieristico di cui alla Legge n. 42/1999 e s.m.i. e comprende l'insieme delle attività volte a salvaguardare la salute ed il benessere psicofisico dell'ospite.
2. Il servizio di assistenza infermieristica richiede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
 - a) somministrazione dei medicinali, esecuzione e sorveglianza dei trattamenti curativi prescritti dal medico (terapia orale, intramuscolare, sottocutanea);
 - b) rilevazione delle condizioni generali dell'ospite (polso, temperatura, pressione, test glicemico);
 - c) aggiornamento e conservazione della documentazione clinica e delle cartelle sanitarie;
 - d) raccolta, conservazione ed invio in laboratorio di materiale per le ricerche diagnostiche;
 - e) registrazione, sistemazione e consegna dei farmaci e presidi sanitari;
 - f) disinfezione del materiale in uso da parte degli ospiti (padelle, pappagalli);

- g) effettuazione di medicazioni di piaghe da decubito, clisteri evacuanti, lavaggi vaginali e vescicolari a portatori di catetere;
 - h) inserimento del catetere ad opera di personale abilitato;
 - i) accompagnamento degli ospiti presso strutture ospedaliere per ricoveri, visite specialistiche o esami;
 - l) assistenza al medico personale dell'ospite o ai medici specialisti interpellati al bisogno.
3. L'Impresa ha l'obbligo di fornire, a propria cura e spese, tutto il materiale e gli ausili sanitari (garze, cerotti, cateteri, siringhe monouso, guanti monouso, prodotti per la medicazione, disinfettanti, pannoloni, ecc.) in misura sufficiente rispetto alle esigenze degli ospiti della struttura.

Art. 8 – Servizio di fisioterapia

1. Il servizio di fisioterapia comprende il complesso delle attività (terapia fisica, terapia manuale/manipolativa, terapia posturale) finalizzate al miglioramento della condizione fisica degli anziani affetti da patologie in ambito muscolo-scheletrico e/o neurologico.
2. Il servizio deve essere espletato per n. 2 ore giornaliere per n. 6 giorni a settimana.
3. Per l'espletamento del servizio risulta attualmente impiegato n. 1 addetto, avente il profilo professionale di fisioterapista, per un monte-ore lavorativo settimanale di 12 ore.

Art. 9 – Servizio di pulizia

1. Il servizio consiste nella pulizia dei locali della casa di riposo da effettuarsi secondo le modalità e le frequenze di seguito indicate, e comprende altresì la fornitura del materiale di consumo (sapone liquido, carta igienica, salviette e/o carta asciugamani) in misura sufficiente rispetto alle esigenze degli ospiti della struttura.
2. I locali interessati dal servizio in oggetto hanno un'estensione complessiva di mq. 2.200 circa.
3. Il servizio di pulizia prevede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
 - **Prestazioni giornaliere:**
 - a) spazzatura e lavaggio con detersivi e successiva asciugatura dei pavimenti di tutti gli ambienti comunitari situati nella struttura (uffici, sale, corridoi, sala pranzo, scale) e, comunque, ogni altro locale facente parte della struttura;
 - b) spazzatura e lavaggio con detersivi dei pavimenti di tutti i gabinetti, disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, ivi compreso il lavaggio delle mattonelle di rivestimento e della rubinetteria
 - c) spolveratura di tutti i mobili, arredi e suppellettili, nonché delle ringhiere delle scale;
 - d) svuotamento dei posacenere e dei cestini per la carta straccia od altro;
 - e) spazzatura e lavaggio secondo le modalità sopraindicate di tutte le stanze occupate dagli ospiti, e pulizia dei bagni e dei mobili.
 - **Prestazioni settimanali da eseguirsi nella giornata di lunedì:**
 - a) lavaggio con detersivi dei vetri delle porte e delle finestre dei locali adibiti a servizi comunitari, nonché quelli delle camere degli ospiti;
 - b) pulizia di tutti gli organi illuminanti, lampadari, radiatori e condizionatori d'aria;
 - c) lavaggio con detersivi del pavimento della cappella e spolveratura delle parti di legno;
 - d) lavaggio con detersivi delle scale dei vari piani della struttura e dei relativi corridoi.
 - **Prestazioni mensili da eseguirsi nei primi cinque giorni del mese:**
 - a) pulitura e lavaggio di tutti gli infissi interni ed esterni dell'intera struttura;
 - b) spolveratura di tutte le pareti e dei soffitti di tutti i locali, comprese le stanze degli ospiti;
 - c) pulitura e lavaggio delle mura perimetrali interni della cappella.
4. L'impresa appaltatrice dovrà fornire agli addetti del servizio di pulizia una divisa da lavoro uguale per tutti, conforme alle norme di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e con un colore diverso da quello delle divise del personale preposto ai servizi di assistenza alla persona.
5. Il servizio di pulizia dovrà eseguirsi a perfetta regola d'arte, in modo da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le tinteggiature, i vetri, gli arredi e tutti gli altri oggetti esistenti nei locali.

6. Al fine di garantire la perfetta pulizia della struttura nell'arco dell'intera giornata, l'impresa appaltatrice dovrà organizzare il servizio avendo cura di garantire la presenza di almeno una unità lavorativa per almeno due ore durante il turno pomeridiano.
7. Per l'espletamento del servizio risultano attualmente impiegati n. 8 addetti per un monte-ore lavorativo settimanale complessivo di 94,25 ore.

Art. 10 – Attrezzature e materiale d'uso da utilizzare per il servizio di pulizia

1. L'Impresa è tenuta a fornire, a propria cura e spese, tutte le attrezzature, le macchine, i prodotti detergenti ed il materiale d'uso necessari per garantire l'adeguato espletamento del servizio di pulizia secondo le prescrizioni del presente capitolato.
2. Le attrezzature e le macchine impiegate per l'espletamento del servizio dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, e dovranno inoltre essere conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza. Su ciascuna delle attrezzature e macchine utilizzate per l'espletamento del servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante la denominazione o il contrassegno dell'Impresa.
3. Sono a carico dell'Amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per l'espletamento del servizio, nonché la messa a disposizione dei locali necessari per il deposito delle attrezzature e dei materiali di servizio.
4. L'Impresa è responsabile della custodia delle attrezzature, delle macchine e del materiale d'uso impiegati per l'espletamento del servizio. L'Amministrazione non sarà pertanto responsabile in caso di eventuali furti o danneggiamenti alle attrezzature o di altro materiale.

Art. 11 – Prodotti chimici ed igienico-sanitari da utilizzare per il servizio di pulizia

1. Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Impresa nell'espletamento del servizio di pulizia dovranno essere conformi alla normativa vigente per quanto riguarda l'etichettatura, i dosaggi, la sicurezza e la biodegradabilità, e dovranno possedere caratteristiche tali da assicurare, oltre che un livello ottimale di pulizia degli ambienti, anche la massima sicurezza per quanto riguarda la tutela della salute dei lavoratori e del personale che opera all'interno degli locali interessati dal servizio.
2. E' vietato, in particolare, l'impiego di prodotti classificati come tossici (T; R23, R24, R25), molto tossici (T+; R26, R27, R28), cancerogeni (R45, R49), mutageni (R46), tossici per la riproduzione (R60, R61) e pericolosi per l'ambiente (N), secondo la Direttiva 67/548/CE recepita con il D.Lgs. n. 52/1997, e la Direttiva 1999/45/CE recepita con il D.Lgs. n. 65/2003. E' vietato inoltre l'uso di prodotti contenenti acido etilendiamminotetracetico (EDTA), alchilfenoletossilati (APEO), composti di muschi azotati e muschi policiclici, nonché l'uso di prodotti spray contenenti propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).
3. L'Impresa è tenuta a presentare per ogni prodotto che intende utilizzare nell'espletamento del servizio la relativa scheda tecnica in conformità a quanto previsto dal D.M. 7 settembre 2002, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 252 del 26/10/2002.
4. Si presumono conformi alle caratteristiche sopraindicate i prodotti di pulizia certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale ISO Tipo I (Ecolabel, Nordic Swan, Blauer Engel o equivalente). A tal proposito si precisa che, laddove l'Impresa si sia impegnata, in sede di offerta tecnica, ad utilizzare prodotti di pulizia e/o materiale di consumo muniti di certificazione ecologica, tale impegno deve essere rispettato per l'intera durata dell'appalto e che, l'eventuale sostituzione dei prodotti di pulizia e/o del materiale offerto in sede di gara, può avvenire solo in caso di espressa richiesta dell'Amministrazione.

Art. 12 – Servizio di lavanderia

1. Il servizio di lavanderia deve assicurare il lavaggio e la stiratura della biancheria e degli indumenti personali degli ospiti, della biancheria da letto, tavola e bagno, nonché dei tendaggi.
2. Il servizio di lavanderia prevede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:

- a) raccolta della biancheria da lavare, ivi compresa quella degli ospiti (previa registrazione dei capi prelevati), e trasporto nei locali della lavanderia;
 - b) effettuazione delle operazioni di lavaggio ed asciugatura della biancheria mediante l'utilizzo di macchinari appositi (lavatrice, centrifuga);
 - c) stiratura della biancheria mediante l'utilizzo di apposite attrezzature
 - d) rammendi e piccole riparazioni degli indumenti personali;
 - e) distribuzione della biancheria pulita e sistemazione della stessa negli appositi cassetti.
3. Il servizio di lavanderia deve essere organizzato in modo tale da assicurare:
- a) la costante disponibilità di biancheria da letto ed asciugamani;
 - b) il lavaggio e la stiratura della biancheria personale degli ospiti della struttura per almeno due volte a settimana;
 - c) il lavaggio dei tendaggi e dei rivestimenti degli arredi (fodere di poltrone e divani) almeno con cadenza mensile.
4. Il personale addetto al servizio di lavanderia deve provvedere alla pulizia dei macchinari e delle attrezzature impiegate, vigilare sul corretto funzionamento delle stesse avendo cura di segnalare tempestivamente eventuali guasti o altri inconvenienti.
5. Per l'espletamento del servizio risultano attualmente impiegati n. 6 addetti per un monte-ore lavorativo settimanale complessivo di 78 ore.

Art. 13 – Servizio di portierato notturno

1. Il servizio di portierato deve essere prestato per n. 12 ore giornaliere, dalle ore 19.00 alle ore 7.00, tutti i giorni della settimana compresi i festivi.
2. Il servizio di portierato prevede l'esecuzione delle seguenti prestazioni:
- a) presidiare i locali adibiti a portineria;
 - b) controllare l'accesso a locali della struttura con richiesta all'utenza del motivo dell'ingresso e la destinazione;
 - c) smistare eventuali telefonate in arrivo nei locali dove sono ubicate le portinerie;
 - d) consegnare personalmente le chiavi, previa registrazione del nominativo, ai soggetti che, avendone diritto, le richiedano, nonché verificare e registrare che siano restituite;
 - e) azionare i segnali di allarme nelle situazioni di emergenza, nonché attivare, nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, le misure di primo intervento ed avvertire le autorità competenti (V.V.FF., Polizia, Pronto Soccorso, 118);
 - f) controllare e disciplinare l'accesso di veicoli nei cortili della casa di riposo;
 - g) controllare eventuali intrusioni tramite sistemi audio e/o video di controllo di ambienti ove esistenti.
3. Per l'espletamento del servizio risultano attualmente impiegati n. 3 dipendenti per un monte-ore lavorativo settimanale complessivo di 84 ore.

Art. 14 – Servizio di conduzione e manutenzione dell'impianto termico

1. Il servizio comprende il complesso delle attività finalizzate a garantire la perfetta efficienza dell'impianto termico (riscaldamento, acqua sanitaria, vapore) presente nella struttura, nonché l'effettuazione degli interventi di riparazione e/o sostituzione che dovessero rendersi eventualmente necessari per ripristinare la funzionalità dell'impianto medesimo.
2. Nello svolgimento del servizio l'impresa appaltatrice dovrà attenersi alle prescrizioni della normativa vigente (Legge 9 gennaio 1991 n. 10; D.P.R. 26 agosto 1993 n. 412; D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 551; D.M. 22 gennaio 2008 n. 37). A tal proposito si precisa che l'impresa appaltatrice dovrà svolgere il ruolo di conduttore dell'impianto, gestire il libretto di centrale e rivestire la figura di "Terzo responsabile" dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico, assumendosi gli oneri e gli adempimenti amministrativi previsti dall'articolo 11 del citato D.P.R. 412/93.
3. Nello svolgimento del servizio l'impresa appaltatrice dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- a) esecuzione a regola d'arte di tutti gli interventi e le attività relative al servizio di manutenzione ordinaria dell'impianto, mediante l'impiego di manodopera specializzata ed abilitata alla manutenzione degli impianti termici in conformità alle prescrizioni della normativa vigente sopraindicata;
- b) accensione e spegnimento degli impianti, regolazione della temperatura di esercizio e degli orari di funzionamento secondo le modalità da concordarsi periodicamente con l'Amministrazione;
- c) effettuazione del servizio di pronto intervento entro 45 minuti dalla chiamata, per l'esecuzione di interventi urgenti finalizzati al ripristino della funzionalità dell'impianto termico in caso di guasti, blocchi o malfunzionamenti;
- d) segnalazione tempestiva all'Amministrazione di tutte le circostanze che rendano opportuno e/o necessario un intervento di manutenzione straordinaria sull'impianto termico;
- e) verifica della funzionalità ed efficienza dell'impianto termico presente nella struttura mediante un'attività di controllo e monitoraggio periodico secondo le scadenze di seguito indicate (da documentarsi con apposita bolla di intervento), ed esecuzione degli eventuali interventi di ripristino e/o sostituzione che dovessero rendersi necessari:
- prova semestrale degli apparati di sicurezza, con annotazione sul libretto di centrale dei risultati, e l'eventuale esecuzione dei necessari interventi di ripristino comprensivi della fornitura di pezzi di ricambio;
 - prova annuale o semestrale (secondo le prescrizioni di legge per il tipo di centrale) delle emissioni gassose in atmosfera, con annotazione sul libretto di centrale;
 - pulizia dei bruciatori ogni volta si renda necessario ed almeno una volta all'anno;
 - pulizia della caldaia due volte all'anno;
 - prova di tiraggio delle canne fumarie, una volta all'anno;
 - pulizia delle canne fumarie una volta all'anno;
 - pulizia dei locali;
 - verifica mensile dei dispositivi di arresto manuale dell'erogazione del combustibile;
 - verifica annuale del funzionamento dei corpi scaldanti, con prove strumentali sulla temperatura raggiunta in condizioni d'esercizio.
4. Si precisa che l'elencazione delle prestazioni richieste ha carattere meramente esemplificativo e non esaustivo, sussistendo comunque l'obbligo per l'Impresa di porre in essere tutte le attività necessarie per garantire la perfetta efficienza dell'impianto ed ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa vigente.
5. Per l'espletamento del servizio risulta attualmente impiegato n. 1 addetto per un monte-ore lavorativo settimanale di 38 ore. Si precisa che l'addetto in questione, oltre alle mansioni previste dal presente articolo, svolge ulteriori mansioni afferenti a servizi vari (piccola manutenzione idraulica ed elettrica, accompagnamento ospiti presso strutture ospedaliere, ecc.)

Art. 15 – Servizio di controllo sulle attività di preparazione dei pasti

1. Il servizio consiste nello svolgimento delle attività di controllo sulla fase di preparazione dei pasti che vengono prodotti nel centro di cottura presente all'interno della casa di riposo. Si precisa che l'attività di controllo dovrà riguardare sia la preparazione dei pasti destinati ai residenti della casa di riposo, sia la preparazione dei pasti destinati agli utenti del servizio di refezione scolastica (alunni delle scuole materne ed elementari) ed agli utenti del servizio di assistenza domiciliare.
2. L'attività di controllo deve essere finalizzata a verificare la piena osservanza da parte dell'impresa appaltatrice dei servizi di refezione di tutte le norme contenute nel relativo capitolato speciale d'appalto ed, in modo particolare, delle prescrizioni relative alla composizione dei pasti e alle grammature degli alimenti previsti nelle tabelle dietetiche, delle prescrizioni relative qualità ed igiene dei prodotti alimentari, nonché delle disposizioni inerenti le modalità di preparazione e somministrazione dei pasti.
3. In caso di eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dei servizi di refezione l'Impresa, attraverso il soggetto incaricato dell'attività di controllo, dovrà effettuare tempestivamente le relative segnalazioni all'Amministrazione per l'adozione dei provvedimenti all'uopo necessari.
4. Il servizio dovrà essere svolto per n. 6 giorni a settimana, dal lunedì al sabato, per n. 4 ore giornaliere. Per l'espletamento del servizio risulta attualmente impiegato n. 1 addetto, avente il profilo professionale di dietista, per un monte-ore lavorativo settimanale di 24 ore.

Art. 16 – Responsabile dell'appalto

1. L'Impresa è tenuta a comunicare all'Amministrazione, prima dell'avvio dell'appalto, il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio ed il recapito di telefonia mobile del Responsabile dell'appalto a cui è affidata la direzione tecnica e operativa del servizio oggetto dell'appalto.
2. Il Responsabile dell'appalto ha il compito di programmare, coordinare e controllare la gestione dei servizi facendo osservare al personale impiegato i compiti assegnati, di garantire la rispondenza del servizio alle prescrizioni di legge, alle norme del presente capitolato ed a quanto indicato nell'Offerta tecnica.
3. Il Responsabile dell'appalto, inoltre, ha il compito di fornire all'Amministrazione i chiarimenti necessari in caso di eventuali carenze riscontrate nel servizio, di inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni, di contestazione di eventuali danni. A tale riguardo si precisa che ogni comunicazione e/o contestazione di inadempienza rivolta in contraddittorio al Responsabile dell'appalto dovrà intendersi rivolta direttamente all'Impresa.

Art. 17 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Al fine di garantire il buon andamento dell'appalto, l'Amministrazione individuerà tra il proprio personale dipendente il Direttore dell'esecuzione del contratto che avrà il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.
2. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. In particolare, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolgerà i seguenti compiti:
 - a) predispone, di concerto con l'Impresa appaltatrice, il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto;
 - b) impartisce le direttive di carattere tecnico-organizzativo per l'espletamento delle attività oggetto del contratto;
 - c) verifica che l'appalto sia eseguito secondo le modalità, i tempi e gli obblighi contenuti nel contratto d'appalto e negli atti ad esso allegati;
 - d) predispone, in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione, gli atti amministrativi e contabili necessari per il pagamento delle prestazioni, previo accertamento delle conformità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;
 - e) ordina la sospensione dell'esecuzione del contratto nei casi previsti dall'art. 308 del D.P.R. n. 207/2010;
 - f) riferisce al Responsabile del procedimento in merito ad eventuali ritardi nell'esecuzione delle attività rispetto alle prescrizioni contrattuali ai fini dell'applicazione di penali o della risoluzione del contratto;
 - g) rilascia, a seguito della ultimazione delle prestazioni, il certificato di verifica di conformità
3. Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività del presente appalto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto che sarà designato prima della stipula del contratto di appalto.

Art. 18 – Personale addetto ai servizi

1. L'Impresa ha l'obbligo di provvedere all'espletamento dei servizi mediante l'impiego di personale idoneo a garantire, per consistenza numerica e capacità professionale, il corretto svolgimento delle prestazioni richieste secondo le prescrizioni del presente capitolato.
2. Prima dell'avvio dell'appalto l'Impresa dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale impiegato nei servizi, indicando per ciascun dipendente la qualifica, il livello retributivo, il monte ore lavorativo, e la relativa posizione assicurativa e previdenziale.
3. L'Impresa dovrà fornire al personale addetto ai servizi una divisa da lavoro conforme alle norme di sicurezza previste dalla normativa vigente, nonché un cartellino di riconoscimento contenente la denominazione dell'Impresa, il numero di matricola ed il nome e cognome del dipendente.
4. Il personale impiegato nei servizi dovrà registrare quotidianamente la propria presenza all'inizio ed al termine del turno lavorativo, secondo un sistema di rilevazione delle presenze che l'Impresa dovrà approntare prima dell'avvio del servizio.

5. L'Impresa ha l'obbligo di provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia o infortunio, in modo da garantire la continuità e l'efficienza del servizio.
6. Sostituzioni temporanee e definitive del personale – L'eventuale inserimento di personale sostitutivo deve essere preventivamente autorizzato dal Comune previa verifica da parte dello stesso dei requisiti e dei curricula. Qualora i dipendenti, per motivazioni previste dal CCNL optino per una diversa modalità contrattuale, è fatto obbligo all'Impresa di informare immediatamente l'Amministrazione per le determinazioni consequenziali di propria competenza. Qualsiasi sostituzione temporanea deve essere comunicata all'Amministrazione entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto luogo ovvero ha avuto inizio.
7. Qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto si verifichi, per cause non dipendenti dalla volontà dell'Impresa, l'esigenza di sostituire definitivamente una unità di personale impiegata nel servizio, è fatto obbligo di acquisire il preventivo assenso dell'Amministrazione, con facoltà per quest'ultima di valutare la necessità della sostituzione in rapporto alle esigenze del servizio.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in relazione all'andamento generale dei servizi e ad eventuali esigenze sopravvenute, di richiedere all'Impresa la riorganizzazione dei turni lavorativi del personale, ovvero l'incremento del numero dei dipendenti assegnati a taluni servizi anche mediante lo spostamento di una o più unità lavorative preposte ad altri servizi.
9. In caso di riduzione del numero delle unità lavorative impiegate nei servizi oggetto dell'appalto in conseguenza di licenziamento, pensionamento, invalidità o morte, l'Amministrazione - ove ritenga di non dover richiedere all'Impresa la sostituzione di tali unità lavorative mediante l'assunzione di nuovo personale - provvederà a ridurre l'entità del corrispettivo dovuto all'Impresa in misura corrispondente al minore costo del lavoro sostenuto dalla stessa.
10. E' fatto obbligo all'Impresa di comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione nel numero di unità lavorative impiegate (pensionamenti, licenziamenti, ecc.) ai fini della rideterminazione del corrispettivo dovuto. La mancata comunicazione di tali variazioni darà luogo all'applicazione di una penale ai sensi dell'art. 30 del presente capitolato.

Art. 19 – Norme di comportamento del personale

1. L'Impresa dovrà impiegare nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto persone di provata capacità, onestà e correttezza, in grado di mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile.
2. Nello svolgimento delle prestazioni il personale dovrà provvedere all'adozione di tutte le cautele e gli accorgimenti intesi alla migliore cura degli ospiti ed al rispetto della loro dignità, improntando il suo comportamento alla massima correttezza e cortesia, garantendo le prestazioni in armonia e coerenza con il servizio da rendere e il contesto in cui si trova ad operare.
3. Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto, inoltre, dovranno:
 - a. effettuare le prestazioni di propria competenza con impegno, diligenza, professionalità e correttezza nei confronti degli utenti e del servizio, seguendo il principio della massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga in contatto per ragioni di servizio;
 - b. osservare tutti gli accorgimenti per assicurare la massima economicità del servizio;
 - c. mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
 - d. comunicare con tempestività eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
 - e. rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'Impresa l'allontanamento dal servizio dei dipendenti che abbiano tenuto un comportamento scorretto o inadeguato nell'espletamento delle loro mansioni. In tal caso l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro cinque giorni dal ricevimento di formale e documentata richiesta.

Art. 20 - Obblighi dell'impresa relativi al personale dipendente

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.
2. L'Impresa appaltatrice si obbliga ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni. Tale obbligo permane anche successivamente alla scadenza dei suddetti contratti e fino alla loro sostituzione.
3. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa appaltatrice anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, ivi compresa la forma cooperativa.

Art. 21 - Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'Impresa

1. Durante il corso dell'appalto si procederà ad acquisire periodicamente il documento unico di regolarità contributiva per verificare l'osservanza da parte dell'Impresa appaltatrice, degli adempimenti in materia di versamenti dei contributi previdenziali e assicurativi.
2. In caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
3. In ogni caso 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 dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
4. In caso di ritardo, da parte dell'Impresa appaltatrice, nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Impresa a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa appaltatrice.
5. I pagamenti eseguiti dall'Amministrazione sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
6. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 4, il Responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Art. 22 – Misure in materia di salvaguardia dell'occupazione

1. Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione in caso di cessazione di appalto previste dal contratto collettivo di settore e dall'articolo 2112 del codice civile.
2. A tal fine l'Impresa è obbligata a subentrare nei contratti di lavoro delle unità lavorative attualmente impiegate nei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 23 - Obblighi dell'impresa in materia di sicurezza

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni vigenti in materia di igiene e la sicurezza dei lavoratori contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Impresa appaltatrice è tenuta, in particolare, a rispettare i seguenti adempimenti:
 - a) impartire al proprio personale impiegato nel servizio, un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere, e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
 - b) dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
 - c) adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità del personale e dei terzi.
3. L'Impresa appaltatrice dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
4. L'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte dell'Impresa appaltatrice.

Art. 24 - Natura del rapporto

1. La gestione del servizio viene resa in regime di appalto con assunzione del rischio d'impresa e dell'esatta esecuzione dell'obbligazione da parte del prestatore di servizi aggiudicatario.
2. Sono riconosciute all'Amministrazione ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nel servizio.
3. L'Impresa è responsabile dell'esatto adempimento del presente contratto e della perfetta riuscita del servizio. L'aggiudicatario non potrà sospendere neppure parzialmente l'espletamento del servizio, salvo essere stato espressamente autorizzato, dalla stazione appaltante.
4. Tale eventuale inadempienza potrà a insindacabile giudizio della stazione appaltante causare e legittimare la risoluzione del contratto per grave inadempimento e la successiva azione per il risarcimento dei danni subiti e subendi. Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti se comunicate tempestivamente alla controparte.

Art. 25 – Programma di emergenza

1. Nei casi di sciopero o di cause di forza maggiore che impediscano il regolare espletamento del servizio, l'Impresa è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, di regola almeno 48 ore prima del verificarsi dell'evento, nonché a garantire un servizio di emergenza sostitutivo.
2. Qualora nel corso del contratto si verificano i predetti eventi, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto che saranno detratte dalle relative fatture.

Art. 26 – Responsabilità e coperture assicurative

1. L'Impresa è direttamente responsabile per i danni, di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili ed alle cose di terzi o dell'Amministrazione, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo carico ogni risarcimento.
2. L'Impresa, inoltre, è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal proprio personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
3. A tale riguardo l'Impresa appaltatrice è tenuta a consegnare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto d'appalto, le seguenti polizze assicurative:
 - A) R.C.T. - Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere nello svolgimento delle attività tutte previste dall'appalto - Massimale unico minimo €. 3.000.000,00 per evento.
 - B) R.C.O. - Responsabilità civile per danni diretti e materiali verso i prestatori d'opera - Massimale unico minimo di €. 2.000.000,00 per evento.
4. Le polizze suddette dovranno avere una validità temporale idonea a coprire l'intera durata dell'appalto. Resta inteso che la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituisce una

condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Impresa appaltatrice non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale.

5. L'Impresa appaltatrice si impegna a presentare all'Amministrazione copia delle suddette polizze entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto d'appalto ovvero, in caso di esecuzione anticipata del servizio, prima di avviare il servizio medesimo.

Art. 27 – Garanzie

1. Per partecipare alla gara è richiesta una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% del valore contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e come da disciplinare di gara. Qualora il soggetto aggiudicatario non accetti per sua scelta l'affidamento del servizio non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria che sarà, pertanto, trattenuta fatte salve ulteriori richieste di danno.

2. L'aggiudicatario, dopo la comunicazione di aggiudicazione, dovrà costituire la garanzia definitiva, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, con le modalità di cui all'articolo 103, del citato D.Lgs. n. 50/2016 pari al 10% dell'importo contrattuale. Tale cauzione è prestata a garanzia di ogni adempimento del soggetto gestore assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

3. Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

4. Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, il soggetto gestore deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.

5. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Art. 28 – Stipulazione del contratto

1. La stipula del contratto avverrà attraverso la procedura informatica del mercato elettronico e attraverso l'accesso al link "dati e documenti di stipula". In questa sede saranno gestiti tutti i dati e documenti richiesti per perfezionare il contratto e, in particolare, l'invio del documento di stipula firmato digitalmente. Il documento di stipula viene prodotto automaticamente dalla piattaforma e contiene i dati della RdO inviata e i dati dell'offerta aggiudicata in via definitiva.

2. Sono a carico del fornitore le spese di bollo, secondo le tariffe di legge.

Art. 29 - Cessione del contratto e subappalto

1. È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione.

3. In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto trova applicazione l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

4. Non è prevista la possibilità per il soggetto gestore di subappaltare attività inerenti il servizio oggetto del presente capitolato. E' quindi vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati. Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali.

5. In caso di specifica richiesta formulata dall'Impresa appaltatrice nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare, a sua esclusiva discrezione, eventuali subappalti parziali di una o più attività accessorie rientranti nell'oggetto del contratto, nel rispetto dei limiti e delle modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 30 - Inadempienze e penalità

1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Impresa, i servizi oggetto dell'appalto siano espletati in modo non conforme alle prescrizioni previste dal presente capitolato e/o nell'offerta tecnica, l'Amministrazione applicherà le seguenti penali:

- a) mancata esecuzione degli interventi secondo le modalità e/o le frequenze previste: da €. 200,00 a €. 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza;
- b) difformità tecnico-operative nell'esecuzione degli interventi rispetto a quanto stabilito in nell'offerta tecnica: da €. 100,00 a €. 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza;
- c) reiterate carenze e/o ritardi nell'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato: da €. 100,00 a €. 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza;
- d) inosservanza delle fasce orarie previste nel programma di lavoro: €. 100,00 per ogni giorno di inosservanza;
- e) mancata consegna o aggiornamento dell'elenco del personale: €. 100,00;
- f) mancata dotazione, da parte del personale dipendente, di idoneo abbigliamento di lavoro rispetto a quanto stabilito nell'offerta tecnica ed in conformità alla normativa vigente: €. 100,00 per ogni dipendente riscontrato non in regola;
- g) comportamento scorretto del personale nell'espletamento del servizio: €. 250,00 per ogni violazione
- h) mancata comunicazione di variazioni nella consistenza del personale impiegato: €. 700,00.

2. Prima dell'applicazione delle suddette penali l'Amministrazione provvederà a contestare le relative inadempienze all'Impresa che, entro il termine assegnato, potrà formulare le proprie deduzioni in merito alla contestazione ricevute. Qualora entro tale termine l'Impresa non presentasse le proprie deduzioni, ovvero le stesse dovessero essere ritenute non sufficientemente fondate, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, si darà luogo all'applicazione della penale prevista.

3. L'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali mediante la trattenuta del relativo importo dalle fatture relative ai periodi successivi a quello in cui le inadempienze si sono verificate. In alternativa, l'Amministrazione potrà procedere all'escussione della cauzione definitiva prestata a garanzia dell'esatto adempimento del contratto, con il conseguente obbligo dell'Impresa di provvedere al reintegro della predetta garanzia entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dalla data di ricezione della relativa richiesta dell'Amministrazione.

Art. 31 - Risoluzione del contratto per gravi inadempimenti

1. Quando il Direttore dell'esecuzione del contratto accerta comportamenti dell'Impresa appaltatrice che costituiscono grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tali da compromettere la buona riuscita dei servizi oggetto dell'appalto, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, relativa agli inadempimenti riscontrati.

2. Su indicazione del Responsabile del procedimento il Direttore dell'esecuzione del contratto formula la contestazione degli addebiti all'Impresa appaltatrice, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del procedimento.

3. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa appaltatrice abbia risposto, l'Amministrazione su proposta del Responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

4. Qualora l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto subisca un ritardo rispetto alle previsioni del programma a causa della negligenza dell'Impresa appaltatrice, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegna alla stessa un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi non ancora eseguiti, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

5. Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica, in contraddittorio con il Responsabile del servizio dell'Impresa appaltatrice, o, in sua mancanza, con la assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del procedimento. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del procedimento, delibera la risoluzione del contratto.

6. Ai fuori dei precedenti casi l'Amministrazione avvierà, comunque, la procedura di risoluzione del contratto in presenza delle seguenti violazioni:

a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dall'Impresa anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione;

b) sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio per tre giorni, anche non consecutivi, nel corso di un mese;

c) inadempimento degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;

d) inosservanza delle norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;

e) grave negligenza e frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;

f) subappalto globale del servizio;

g) fallimento e altra procedura concorsuale a carico dell'Impresa;

h) ogni ulteriore inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che giustifichino la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

7. La risoluzione del contratto diverrà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione invierà alla sede legale dell'Impresa appaltatrice, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 32 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto

1. Il Responsabile del procedimento, nel comunicare all'Impresa appaltatrice la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il Direttore dell'esecuzione del contratto curi la redazione del verbale attestante l'entità dei servizi eseguiti fino alla risoluzione del contratto, l'inventario di materiali e macchinari e la relativa presa in consegna da parte dell'Impresa.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento dell'appalto e, comunque, per un periodo di tempo non superiore alla durata originaria dell'affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi all'Impresa appaltatrice, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalle inadempienze contrattuali.

3. All'Impresa appaltatrice sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione detratte le penalità, le spese e i danni. Resta comunque ferma la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi, ove necessario, sulla cauzione definitiva prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Art. 33 – Pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto avverrà, con rate mensili posticipate, sulla base delle fatture emesse dall'Impresa che dovranno essere preventivamente liquidate dal funzionario dell'Amministrazione nominato quale Responsabile del servizio.

2. La liquidazione delle fatture avverrà entro trenta giorni solari dalla data di protocollazione delle stesse, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo comma 4.

3. L'Amministrazione procede alla liquidazione dei corrispettivi in subordine all'accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

4. L'Amministrazione, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per l'espletamento dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando non abbia ottemperato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità previste dalla legge e dal presente capitolato.

5. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, l'Impresa appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. In particolare, l'Impresa appaltatrice è obbligata a comunicare all'Amministrazione l'attivazione o l'esistenza di un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti relativi all'appalto esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, nonché i dati identificativi delle persone fisiche delegate ad operare sul conto corrente.
6. L'Impresa appaltatrice, inoltre, è obbligata ad inserire in tutti i contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori o subcontraenti a qualunque titolo interessati all'appalto, una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

Art. 34 - Avvio dell'esecuzione del contratto

1. Dopo che il contratto è divenuto efficace il Responsabile del procedimento autorizza il Direttore dell'esecuzione del contratto a dare avvio all'esecuzione della prestazione.
2. Nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto sono indicate la data di avvio delle attività oggetto dell'appalto, le aree e gli ambienti in cui l'Impresa appaltatrice deve svolgere le attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dell'Impresa dall'Amministrazione per l'esecuzione delle attività. Nel suddetto verbale, inoltre deve essere riportata la dichiarazione che lo stato attuale delle aree e degli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto è tale da non impedire l'avvio delle attività medesime.
3. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal referente del servizio designato dall'Impresa appaltatrice; copia conforme del verbale può essere rilasciata all'Impresa appaltatrice, ove questa lo richieda.
4. Qualora l'Impresa appaltatrice intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 35 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni

1. Il contratto d'appalto sarà sottoposto a verifica di conformità in corso di esecuzione, avendo ad oggetto un servizio con prestazioni continuative, nonché a verifica di conformità finale.
2. Le attività di verifica di conformità sono effettuate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali sono state eseguite a regola d'arte in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità e termini e previsioni previsti nel contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. Le attività di verifica hanno altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore o dal presente capitolato.

Art. 36 - Verifica di conformità in corso di esecuzione

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione dell'appalto, con cadenza semestrale, al fine di un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni richieste.
2. Ai controlli di verifica di conformità in corso di esecuzione devono essere invitati l'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto, ed un rappresentante dell'Amministrazione diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
3. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:
 - a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
 - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;

- c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
 - d) i controlli effettuati ed i risultati ottenuti;
 - e) i dati sull'andamento dell'esecuzione del contratto e sul rispetto dei termini contrattuali;
 - f) le eventuali osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.
4. Il verbale di conformità in corso di esecuzione deve essere trasmesso al Responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data di svolgimento dei controlli.
5. In caso di verifica di conformità con esito negativo l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine perentorio assegnato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto e, comunque, ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire la completa eliminazione delle irregolarità riscontrate.
6. Nel caso in cui l'Impresa appaltatrice non ottemperi alle suddette prescrizioni, il Direttore dell'esecuzione del contratto procederà all'applicazione delle penali secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 28 del capitolato ovvero, in caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, all'avvio della procedura per la risoluzione del contratto secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 29 del capitolato.

Art. 37 - Verifica di conformità finale

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità finale del contratto d'appalto. Tale verifica è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione, e deve concludersi entro sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'Impresa appaltatrice che dovrà mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto i mezzi a tal fine necessari. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il Direttore dell'esecuzione del contratto dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.
3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, dopo aver fissato il giorno del controllo definitivo, ne informa il Responsabile del procedimento e ne dà tempestivo avviso all'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto, affinché quest'ultimo possa intervenire.
4. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.
- Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:
- a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
 - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
 - c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
 - d) le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti;
5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal processo verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili e a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'Impresa appaltatrice ha osservato le prescrizioni contrattuali.
6. Sulla base di quanto rilevato il Direttore dell'esecuzione del contratto indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'Impresa appaltatrice, con assegnazione di un termine per adempiere.
7. Con apposita relazione riservata il Direttore dell'esecuzione del contratto espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.
8. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Impresa appaltatrice abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'Impresa appaltatrice, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all' Impresa appaltatrice; la certificazione di verifica di conformità.
9. Il certificato di verifica di conformità viene emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto ed è confermato dal Responsabile del procedimento.

10. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'Impresa appaltatrice, che dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Impresa appaltatrice può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

11. Il Direttore dell'esecuzione del contratto riferisce al Responsabile del procedimento sulle contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità.

12. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 38 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

1. La procedura in oggetto si svolgerà sul portale telematico del Mepa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) mediante procedura di RdO (richiesta di offerta) aperta a tutti i fornitori accreditati al bando di riferimento e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. N. 50/2016. E s.m.i.

2. I documenti di gara e gli allegati sono pubblicati nell'albo pretorio del sito internet <http://www.comune.sanvitodeinormanni.br.it/>.

3. Per la partecipazione alla procedura di gara l'operatore economico deve, a pena di esclusione, effettuare il sopralluogo secondo le modalità descritte nel Disciplinare di gara.

Art. 39 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del contratto saranno deferite alla magistratura ordinaria con esclusione del sistema arbitrale. Il foro competente è quello di Brindisi.