



# **COMUNE DI CERVIA**

**(PROVINCIA DI RAVENNA)**

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DEL  
SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE E  
DEL SERVIZIO INFORMATIVO E DI SEGRETARIATO  
SOCIALE**

**ANNI 2016-2018**

## **INDICE**

- 1) *Oggetto dell'appalto e quantificazione delle prestazioni.*
- 2) *Durata del servizio - rinnovi e proroghe.*
- 3) *Corrispettivo e modalità di pagamento.*
- 4) *Revisione dei prezzi.*
- 5) *Modalità di svolgimento dei servizi.*
- 6) *Organizzazione e caratteristiche dei servizi.*
- 7) *Localizzazione dei servizi.*
- 8) *Requisiti del personale.*
- 9) *Oneri, funzioni e responsabilità a carico dell'aggiudicatario.*
- 10) *Oneri a carico dell'Amministrazione.*
- 11) *Responsabile dei servizi.*
- 12) *Polizze assicurative.*
- 13) *Sistema di monitoraggio e controllo della qualità da parte dell'Amministrazione appaltante.*
- 14) *Controllo interno di qualità – obblighi della ditta aggiudicataria.*
- 15) *Scioperi.*
- 16) *Divieto di cessione e subappalto del servizio.*
- 17) *Penalità.*
- 18) *Risoluzione del rapporto contrattuale - Recesso*
- 19) *Cauzioni.*
- 20) *Spese contrattuali*
- 21) *Controversie*
- 22) *Rinvio*

### **Allegati**

- a) *DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza)*

## **Art. 1 Oggetto dell'appalto e quantificazione delle prestazioni**

L'oggetto del presente capitolato è la gestione dei seguenti servizi che costituiscono insieme l'oggetto principale del servizio:

- **servizio di assistenza sociale professionale** inteso come l'insieme degli interventi riconducibili alle attività svolte dalla figura professionale dell'assistente sociale per la tutela, la prevenzione, il sostegno, il recupero di persone e famiglie in situazioni di bisogno e disagio e afferenti alle seguenti aree: Famiglie e minori, Disabili, Dipendenze, Anziani, Povertà e Disagio adulti, Immigrazione;
- **servizio informativo e di segretariato sociale** da intendersi come servizio volto a:
  - favorire l'avvicinamento dell'utenza ai servizi sociali anche attraverso il potenziamento delle attività di ascolto, informazione, comunicazione e orientamento.
  - garantire le informazioni per l'accesso delle persone ai servizi ed alle prestazioni sociali e socio-sanitarie
  - svolgere una funzione di raccordo tra cittadini, i loro bisogni, e il livello specialistico di intervento di servizio sociale professionale.

Le prestazioni possono essere quantificate in n. 26100 ore per il **servizio di assistenza sociale professionale** e 8424 per il **servizio informativo e di segretariato sociale** per un monte ore complessivo pari a **34524 ore**.

L'Amministrazione potrà affidare alla Ditta Aggiudicataria, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett b) D.Lgs. 163/2006, nuovi servizi analoghi a quelli di cui al presente capitolato.

Tali nuovi servizi potranno consistere, ad esempio:

- nel coordinamento di progetti territoriali elaborati dall'Amministrazione in ambito sociale, da assicurare mediante:
  - partecipazione ad incontri di equipe
  - approfondimento dei contenuti oggetto del progetto
  - gestione dei rapporti con strutture e servizi interni ed esterni all'ente
  - organizzazione di convegni, seminari, eventi divulgativi sul progetto
  - preparazione report, grafici
  - gestione posta elettronica;
- nell'accompagnamento familiare funzionale al lavoro di presa in carico sociale, da assicurare mediante:
  - elaborazione dei progetti di accompagnamento e gestione integrata in relazione alla presa in carico sociale
  - attività domiciliare
  - partecipazione ad incontri di equipe
  - gestione dei rapporti con strutture e servizi interni ed esterni all'ente
  - preparazione relazioni
  - gestione posta elettronica.
- in altri servizi analoghi a quelli sopra descritti e a quelli oggetto del capitolato.

## **Art. 2 Durata del servizio – rinnovi e proroghe**

L'appalto di cui al presente capitolato ha inizio il giorno 01.01.2016 e ha durata fino al 31.12.2018; con possibilità di rinnovo per ulteriori tre annualità.

Alla scadenza del termine contrattuale il Comune di Cervia si riserva la facoltà di prorogare il contratto per il periodo strettamente necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione; la ditta, a sua volta, si impegna ad accettare tale eventuale proroga alle stesse condizioni contrattuali.

## **Art. 3 Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il costo del servizio viene definito sulla base del prezzo orario per operatore, comprensivo di tutti gli oneri previsti dal presente capitolato.

Il corrispettivo per l'adempimento, che il Comune di Cervia pagherà alla Ditta Aggiudicataria, è determinato dal prezzo orario offerto dalla Ditta stessa in sede di gara moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel periodo 01/01/2016 – 31/12/2018, con riferimento al monte-ore quantificato per il periodo di affidamento, in 34524 ore e alla base d'asta triennale di €. 804.000,00 al netto di IVA al 4%. (di cui € 803.000,00 soggetti a ribasso ed € 1.000,00 non soggetti a ribasso per oneri sulla sicurezza).

Data la tipologia dei servizi, il monte ore complessivo è da intendersi assolutamente indicativo. Quindi il Comune ha la facoltà di ridurlo (entro il limite del 20%) a suo insindacabile giudizio, dandone comunicazione scritta alla Ditta Aggiudicataria, che non potrà sollevare eccezione alcuna. In tal caso rimarranno fisse ed invariate le condizioni economiche e contrattuali stabilite. Parimenti la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad effettuare prestazioni per un numero di ore superiore (entro il limite del 20%) a quello previsto al presente articolo, previa richiesta scritta da parte del Comune.

La possibilità di ampliamento o riduzione del numero di ore è da intendersi sul monte ore complessivo e non distinto per singoli servizi.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato, mediante mandato, entro 30 gg. dalla data di ricevimento di fatture mensili, regolari sotto l'aspetto tecnico-contabile, sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione e che non emergano anomalie a seguito delle verifiche da effettuare a norma di legge.

Le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica, ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 55/2013 del Ministero dell'Economia, indicando il Codice Univoco del Comune : **UFIXJW**.

Le fatture dovranno contenere altresì l'indicazione del CIG relativo all'appalto.

La Ditta aggiudicataria si impegna a non emettere fattura anticipatamente alla sottoscrizione del contratto.

La Ditta Aggiudicataria assume, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e fornisce gli estremi identificativi (codice IBAN) del conto corrente bancario o postale, sul quale verranno disposti i pagamenti.

La Ditta si impegna altresì a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Ravenna della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria."

L'esecuzione di transazioni avvenute senza avvalersi di bonifici bancari o postali ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. determina la risoluzione di diritto del contratto. Resta salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti.

#### ***Art. 4 Revisione dei prezzi***

Per le annualità successive alla prima, il contratto è soggetto a revisione annuale del prezzo, assumendo quale elemento di riferimento le variazioni annue rilevate e pubblicate dall'ISTAT all'indice dei prezzi al consumo con riferimento alle seguenti scadenze:

31.12.16 con stima riferita al periodo novembre 2015-2016;

31.12.17 con stima riferita al periodo novembre 2016-2017;

La suddetta revisione dovrà essere richiesta dalla Ditta Aggiudicataria mediante apposita comunicazione da inviare al Comune di Cervia entro e non oltre, rispettivamente, il 31/01/2017 ed il 31/01/2018.

Non sono ammesse altre cause di revisione dei prezzi.

Le imprese concorrenti, in sede di partecipazione alla gara dovranno, a tal fine, dichiarare di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando a qualsiasi azione o eccezione in merito.

#### ***Art. 5 Modalità di svolgimento dei Servizi***

La Ditta Aggiudicataria si impegna ad eseguire i servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato nel rigoroso rispetto della legislazione nazionale e regionale vigente e con idonea organizzazione aziendale caratterizzata da:

- A) personale professionalmente qualificato, idoneo alla migliore realizzazione dei servizi e da comunicarsi singolarmente con cognome e nome, data e luogo di nascita, titolo di studio e qualifica professionale a seguito del provvedimento formale di aggiudicazione definitiva del servizio;
- B) coordinamento tecnico degli operatori affidato ad apposito incaricato.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato alla Ditta Aggiudicataria la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto. Gli operatori dovranno altresì raccordarsi, oltre che alla Ditta di appartenenza, anche ai Servizi alla Persona, con cui sono tenuti a collaborare per ogni aspetto delle attività.

## **Art. 6 Organizzazione e caratteristiche dei servizi**

La Ditta Aggiudicataria dovrà organizzare il funzionamento dei Servizi in oggetto con riferimento all'ambito territoriale comunale e svolgere funzioni e compiti secondo i programmi e gli obiettivi stabiliti dai Servizi alla Persona del Comune di Cervia.

Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle azioni socio assistenziali realizzate e fissate dai Servizi alla Persona del Comune di Cervia in collaborazione con i servizi preposti alla pianificazione degli interventi socio sanitari competenti a livello distrettuale .

Gli orari di funzionamento dei servizi saranno definiti dai Servizi alla Persona del Comune di Cervia coerentemente con gli orari di funzionamento del servizio comunale

### **6.1 Servizio di assistenza sociale professionale**

Il servizio di assistenza sociale professionale prevede l'organizzazione e la gestione delle attività che, in linea di massima, si rappresentano di seguito:

#### **ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO**

- accoglienza e ascolto della richiesta espressa dall'utenza;
- lettura del bisogno, ridefinizione del problema e accompagnamento nell'attivazione di eventuali altri percorsi di assistenza;
- orientamento e supporto nella soluzione dei problemi che non necessitano della presa in carico dei servizi specifici;
- utilizzo di tutte le informazioni messe a disposizione per l'orientamento ed il supporto all'utenza (materiale informativo cartaceo, rete intranet e collegamento web);

#### **PRESA IN CARICO**

- presa in carico della persona e del nucleo;
- visite domiciliari;
- predisposizioni di piani individualizzati di intervento;
- relazioni di servizio sociale;

#### **LAVORO DI RETE**

- coordinamento con tutti gli altri progetti attivi nel territorio comunale;
- partecipazione agli incontri di equipe e di coordinamento interni ai Servizi alla persona e in collegamento con altri servizi comunali (ad es. Pubblica Istruzione, Anagrafe, ecc);
- compilazione modulistica di servizio per la rilevazione di dati statistici;
- gestione dei rapporti con strutture e servizi interni ed esterni all'ente;

#### **GESTIONE DEI DATI**

- raccolta sistematica dei dati e delle informazioni (bisogni e risorse);
- gestione della cartella sociale informatizzata;
- preparazione report, grafici;
- gestione posta elettronica;
- produzione e custodia di documentazione inerenti gli utenti e i servizi/interventi attivati;

- tenuta dei fascicoli personali dell'utenza;  
La Ditta Aggiudicataria dovrà prevedere a dotare gli operatori di un'autovettura per gli spostamenti ovvero prevedere la possibilità di un rimborso spese per l'utilizzo della propria autovettura da parte degli operatori se non fornita dalla ditta stessa.

## **6.2 Servizio informativo e di segretariato sociale**

Il servizio dovrà essere organizzato in modo da prevedere attività di front-office e attività di back-office.

Le attività di front-office si svolgeranno negli orari di apertura dei Servizi alla Persona quelle di back office nei restanti orari; le attività da svolgere possono essere così esemplificate:

### **FRONT-OFFICE**

- accoglienza dell'utenza (telefonica e di persona);
- prima informazione ed orientamento sui servizi esistenti;
- supporto diretto all'utenza nella risoluzione di problemi semplici (aiuto nella compilazione di modulistica, ricerca informazioni su altri servizi, ecc)
- gestione appuntamenti di approfondimento/presa in carico con gli assistenti sociali

### **BACK-OFFICE**

- comunicazione e condivisione delle informazioni con gli operatori dei Servizi alla Persona ed in particolare con gli assistenti sociali;
- gestione posta elettronica
- ricerca informazioni tramite internet;
- collaborazione nella gestione di campagne informative rivolte a specifici target di utenza o alla cittadinanza

## **Art.7 Localizzazione dei Servizi**

I servizi si attueranno nella sede dei Servizi alla Persona del Comune di Cervia e in generale sul territorio comunale o distrettuale per le specifiche attività connaturate al servizio di assistenza sociale professionale.

## **Art.8 Requisiti del personale**

La Ditta Aggiudicataria, nell'assicurare lo svolgimento del servizio, dovrà garantire prestazioni continuative mediante l'utilizzo di personale in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) per il solo **servizio di assistenza sociale professionale**, essere di possesso di uno dei titoli di studio / diplomi previsti dalla normativa vigente in merito ed abilitante alla professione, ed essere iscritti all'Albo Professionale;
- c) che almeno il 60% dell'organico proposto per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato sia in possesso di almeno 12 mesi di esperienza in servizi di ambito e professionalità analoghe a quello per il quale viene proposto.

Ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n. 163/2006, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, la Ditta Aggiudicataria dovrà applicare le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

## **Art.9 Oneri, funzioni e responsabilità a carico dell'aggiudicatario**

In termini generali la ditta aggiudicataria si impegna affinché nella fornitura dei servizi di cui al presente capitolato:

- si realizzi una puntuale e corretta organizzazione e gestione delle attività;
- sia garantita la caratteristica laica e pubblica dell'attività;
- siano garantiti livelli di prestazione e di servizi conformi alla normativa vigente;

- sia garantito il rispetto della normativa sulla privacy.

La Ditta aggiudicataria si obbliga:

- ad assumere servizio entro e non oltre il giorno 01.01.2016;
- a realizzare puntualmente quanto proposto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara
- a garantire la presenza e la prestazione professionale dei propri operatori;
- a garantire la piena disponibilità degli operatori in possesso dei requisiti indicati all'art.5;
- a garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente e specifica degli operatori impiegati e dei loro eventuali sostituti;
- ad assicurare la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione degli operatori, con personale in possesso degli stessi requisiti del personale titolare, per assenze superiori ai 30 giorni in tutti i casi in cui tali assenze siano riconducibili a motivi previsti dal contratto collettivo di lavoro, includendo in ogni caso l'assenza per maternità, malattia, infortunio o caso analogo;
- in caso di sostituzione definitiva di un operatore, la Ditta Aggiudicataria dovrà darne comunicazione per iscritto con almeno 30 giorni di anticipo, prevedendo opportuni periodi e fasi di passaggio delle consegne, secondo modalità da concordarsi con il referente dei Servizi alla Persona. La sostituzione definitiva di un operatore è inoltre dovuta, su richiesta scritta del Dirigente di Settore, in caso di ripetute ed accertate inadempienze e nel caso in cui si sia determinata una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio;
- a rispettare, nei confronti del proprio personale, i vigenti specifici contratti di lavoro relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo.

Si impegna, altresì,

- ad accendere apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o cose conseguenti all'attività prestata ed al rischio di infortunio subito dagli operatori;
- a comunicare il nominativo del soggetto che assumerà gli oneri di cui al D. Lgs. n. 81/2008 con riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro, e ad assolvere agli obblighi di formazione ed informazione nei confronti degli operatori, che dovranno essere muniti dei prescritti dispositivi di protezione individuale; si impegna inoltre a segnalare al Comune ogni problematica inerente la sicurezza che dovesse eventualmente emergere durante l'esecuzione del servizio e che non fosse contemplata nel documento di valutazione dei rischi;
- ad adottare le misure di sicurezza da rischi interferenti di cui al DUVRI allegato al presente capitolato
- a rispettare, e a far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, il codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici ed il codice di comportamento del comune di Cervia.

La Ditta aggiudicataria è responsabile verso il Comune di Cervia del buon andamento del servizio assunto, di tutto il materiale e dell'attrezzatura ricevuta in consegna, dell'opera e della disciplina dei propri dipendenti e/o soci.

Nella conduzione del servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà adottare tutti gli accorgimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone e alle cose.

Compete alla Ditta Aggiudicataria ogni responsabilità anche per danni all'utenza o a danni causati da fatti inerenti il servizio.

Per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6.1 la ditta dovrà prevedere la possibilità di un rimborso spese per l'utilizzo della propria autovettura da parte degli operatori se non fornita dalla ditta stessa.

La Ditta Aggiudicataria dovrà far partecipare gli operatori a percorsi di formazione organizzati dal Comune di Cervia, da Enti esterni o direttamente dalla Ditta stessa, anche su proposta del referente dei Servizi alla Persona, volti a qualificare le attività svolte nell'ambito dei servizi di cui al presente capitolato.

Tali iniziative dovranno essere espletate nell'ambito dell'orario di servizio. I costi di partecipazione a tali attività (ad es.: costi di iscrizione, trasferte, spese alberghiere, ecc....) saranno a carico della Ditta.

Il personale assegnato ai servizi dovrà partecipare ai momenti di coordinamento previsti dall'organizzazione dei Servizi alla Persona.

Presso la sede dei servizi dovrà essere tenuto un apposito registro contenente i dati del personale in attività e le annotazioni dell'orario d'ingresso e di uscita.

#### **Art. 10 Oneri a carico dell'Amministrazione**

Saranno a carico del Comune:

- a) la messa a disposizione dei locali per la realizzazione dei servizi;
- b) la fornitura degli arredi di base necessari al funzionamento dei servizi;
- c) l'espletamento del servizio di pulizie giornaliere;

#### **Art. 11 Responsabile dei servizi**

La Ditta Aggiudicataria dei servizi dovrà comunicare, a seguito del provvedimento formale di aggiudicazione, nome e cognome del Responsabile del Servizio, il quale dovrà rapportarsi con il Comune in qualità di referente tecnico.

#### **Art. 12 Polizze assicurative**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, o per cause ad esso connesse o conseguenti, derivino al Comune di Cervia o a terzi, a persone o cose, è senza riserve ed eccezioni, a totale carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta è pertanto obbligata a contrarre a favore del personale e degli utenti una polizza assicurativa R.C. verso terzi con un massimale di almeno €. 3.000.000,00 a copertura dei rischi del servizio, e a consegnarne copia al Comune prima dell'inizio del servizio che ne valuterà l'idoneità.

#### **Art. 13 Sistema di monitoraggio e controllo della qualità da parte dell'Amministrazione Appaltante**

Il Comune di Cervia applicherà un proprio sistema di monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio, che si fonderà su precisi indicatori e rilevamenti periodici. All'avvio dei servizi verranno comunicati alla Ditta aggiudicataria, strumenti e modalità di verifica e controllo.

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dal Comune.

Quest'ultima si riserva, pertanto

1. la supervisione generale dei servizi;
2. la richiesta, in qualsiasi momento e per giusta causa, di sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale indispensabile per la specificità dei servizi.

In tal caso la Ditta, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedere alla sostituzione entro i termini fissati dai Servizi alla Persona.

La richiesta di sostituzione di personale, ampiamente documentata e motivata, sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale scritta notificata alla Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie motivate controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica, trascorsi i quali, in carenza di controdeduzioni, la richiesta s'intende accolta.

Al termine di ogni anno, e per tutta la durata del contratto, è prevista una verifica sulla gestione complessiva dei servizi di cui trattasi.

Le verifiche ed i controlli di cui ai precedenti punti saranno effettuati alla presenza dei responsabili della Ditta Aggiudicataria e le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate alla Ditta stessa.

#### **Art. 14 Controllo interno di qualità - obblighi della Ditta aggiudicataria**

La Ditta Aggiudicataria deve dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi prestati. I risultati di detto controllo vengono inviati annualmente ai Servizi alla Persona, i quali potranno anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati, al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici.

#### **Art.15 Scioperi**

In caso di conflitto sindacale tra la Ditta aggiudicataria e il proprio personale, la Ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali, se ed in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti, di cui la Ditta è comunque tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione, verranno detratti dal computo mensile.

#### **Art. 16 Divieto di cessione e subappalto del servizio**

E' fatto assoluto divieto alla ditta di cedere a terzi il contratto di appalto regolato dal presente capitolato.

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 118 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.

Il subappalto deve essere previamente indicato dalla Ditta aggiudicataria in sede di offerta e deve essere comunque richiesto dalla Ditta ed autorizzato dal Comune ai sensi dell'art. 118 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm. Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità della Ditta, che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione la Ditta dovrà dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità per lo svolgimento delle prestazioni oggetto di subappalto.

#### **Art. 17 Penalità**

Se durante il periodo di esecuzione della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto della Ditta Aggiudicataria a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

1. per ogni ora e frazione di servizio che venga omesso senza giustificazione accertata dal Comune di Cervia, verrà applicata una penale di €.100,00;
2. per ogni attività prevista nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, che non venga realizzata senza il consenso del Comune, verrà applicata una penale di €.400,00;
3. per inadempienze dovute al trattamento economico assicurativo e previdenziale del personale, verrà applicata una penale corrispondente all'omessa prestazione;
4. per ogni giorno di ritardo, rispetto alla richiesta dei Servizi alla Persona, nella sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni, verrà applicata una penale di €.250,00;
5. per eventuali inadempienze non contemplate nella casistica di cui ai precedenti punti il Comune di Cervia applicherà penali variabili da un minimo di €.50,00 ad un massimo di €.500,00 giornaliere, in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed a insindacabile giudizio del Comune.

In caso di recidività, le penalità su indicate saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

L'applicazione della/e penalità sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, alla quale la Ditta Aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune di Cervia, fatta salva la prova del maggior danno, procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sui crediti della Ditta o sulla cauzione definitiva che, in quest'ultimo caso, dovrà essere reintegrata entro i 15 giorni successivi alla data del prelievo.

#### **Art. 18 Risoluzione del rapporto contrattuale - Recesso**

il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei casi di seguito elencati:

- ripetute inosservanze delle obbligazioni contrattuali, con conseguente applicazione di penali per un importo superiore al 2% del valore complessivo dell'affidamento;
- violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;
- violazione del Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Cervia;
- ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge e regolamenti relativi alla gestione del servizio;
- quando la Ditta Aggiudicataria ceda ad altri o subappalti senza autorizzazione i servizi oggetto del presente capitolato.

La Ditta Aggiudicataria riconosce al Comune di Cervia la facoltà di recesso unilaterale ai sensi dell'art. 1373 c.c., senza diritto di alcun indennizzo o corrispettivo, salvo il lavoro prestato. Tale facoltà è esercitata per iscritto a mezzo raccomandata a/r, che dovrà pervenire all'affidatario almeno trenta giorni prima della data di cessazione anticipata del contratto.

#### **Art. 19 Cauzioni.**

### **CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai fini della partecipazione alla gara, il concorrente deve presentare, in originale, la **Garanzia provvisoria** di cui all'articolo 75 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, pari al 2% dell'importo dell'appalto posto a base di gara, da prestare sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del concorrente., redatta secondo lo schema tipo approvato con D.M. del 12/03/2004, n. 123.

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

All'atto della sottoscrizione del contratto la Ditta Aggiudicataria dovrà prestare, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dalle prestazioni richieste dall'appalto in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, una **cauzione definitiva** ai sensi dell'articolo 113 del D.Lgs. 163/06, mediante garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa del 10% dell'importo dei servizi appaltati, redatta secondo lo schema-tipo 1.2 approvato con D.M. del 12/03/2004, n. 123.

#### **Art 20 Spese Contrattuali.**

Tutte le spese del presente contratto, comprese quelle inerenti la copia del contratto medesimo, e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari (spese di bollo e di registro, diritti di segreteria) sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria, come pure tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione dei servizi.

#### **Art. 21 Controversie**

Per le controversie che eventualmente dovessero sorgere tra Comune e Ditta aggiudicataria, non risolte di comune accordo, sia durante il periodo di durata del presente contratto sia al termine del medesimo, è competente il Foro di Ravenna.

E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 22 Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato si fa espressamente riferimento alle vigenti disposizioni di legge o di regolamento.