

ALLEGATO C

# COMUNE DI DECIMOPUTZU

Provincia di Cagliari

Settore Socio Assistenziale

Capitolato Speciale D'appalto del Servizio

"Assistenza Domiciliare e Segretariato Sociale"

# **COMUNE DI DECIMOPUTZU**

Provincia di Cagliari

## **SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE**

**Capitolato Speciale D'appalto per la gestione del Servizio "Assistenza Domiciliare e Segretariato Sociale".**

### **ART. 1 - CONFERIMENTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Decimoputzu intende affidare la gestione del servizio di "Assistenza Domiciliare e Segretariato Sociale".

Il Capitolato intende disciplinare l'affidamento in appalto a cooperative o società regolarmente costituite. Il prestatore di servizio sarà indicato nel presente capitolato come "aggiudicataria", intendendosi sottinteso il riferimento a cooperativa sociale o consorzio di cooperative o associazioni.

### **ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente appalto è la gestione del servizio di "Assistenza Domiciliare e Segretariato Sociale" rivolto a persone non autosufficienti, ad anziani, a portatori di handicap psico-fisico e, in generale, a quei nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione residenti nel Comune di Decimoputzu.

Le prestazioni sono da rendere di norma presso il domicilio dell'utente o in altro luogo indicato dal Servizio Sociale Comunale.

Gli interventi saranno attuati in stretta collaborazione con i servizi comunali e territoriali a carattere sociale e socio sanitario.

### **ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Destinatari del servizio sono: persone non autosufficienti, anziani, portatori di handicap psico-fisico e nuclei familiari nei quali sono presenti minori e che risultano carenti dal punto di vista socio-educativo e/o organizzativo.

### **ART. 4 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Sono obiettivi prioritari che l'Amministrazione Comunale intende perseguire con l'erogazione del servizio:

- la promozione di un ottimale livello di vita dell'utenza;
- la promozione dell'autonomia personale;
- il mantenimento degli individui nel proprio ambiente di vita, con conseguente limitazione dei casi di istituzionalizzazione a quelli strettamente necessari e non evitabili;
- il sostegno delle famiglie nella cura dei componenti minori o con particolari disagi;
- lo sviluppo della partecipazione sociale degli individui alla vita di comunità.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto è obbligata alla tenuta della scheda oraria riferita a ciascun utente assistito e di ogni altro documento utile per la predisposizione delle relazioni trimestrali. Inoltre, dovrà garantire: ogni altra attività finalizzata ad assicurare agli assistiti un livello di vita che corrisponda alle

esigenze della dignità della persona umana; la partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica degli interventi organizzati dal Servizio Sociale Comunale con finalità di rispondenza del servizio ai bisogni degli utenti.

## **ART. 5 - MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

L'ammissione degli utenti al servizio resta di competenza esclusiva del Servizio Sociale Comunale, per accesso spontaneo e/o segnalazione di altri enti istituzionali (familiari, medici di medicina generale ecc.).

L'ammissione al servizio, le sospensioni temporanee e le eventuali modifiche in seguito a specifica richiesta dell'interessato o di altra persona da lui incaricata, sono valutate e disposte dall'Assistente Sociale della ditta aggiudicataria. Per ogni singolo utente, l'Assistente Sociale suddetta, stenderà un programma d'intervento con l'indicazione del piano orario e delle prestazioni da effettuare.

La rilevazione dei contenuti dei singoli interventi (data, orario, prestazioni effettuate, problematiche affrontate, etc.) avverrà attraverso le schede mensili, firmate dall'operatore che ha effettuato la prestazione e controfirmate dagli utenti. Tali schede dovranno essere presentate a corredo della fattura al Servizio Sociale Comunale.

Inoltre, con cadenza trimestrale, la Ditta presenterà una relazione sullo stato del Servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

## **ART. 6 - PRESTAZIONI**

Il servizio di "Assistenza Domiciliare" dovrà offrire le seguenti prestazioni, interventi, attività :

◆ **Attività di cura alla persona:**

- aiuto ad alzarsi, lavarsi, vestirsi, fare il bagno;
- aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto per una corretta deambulazione;
- aiuto nel movimento degli arti invalidi;
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo;
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare;

◆ **Attività per la tutela igienico-sanitaria della persona:**

- controllo nell'assunzione di farmaci;
- effettuazione o cambio di piccole medicazioni su prescrizione medica;
- prevenzione delle piaghe da decubito;

◆ **Attività di assistenza per il governo e l'igiene dell'alloggio:**

- riordino del letto e della stanza;
- igiene dei seguenti ambienti: cucina, bagno, camera da letto;

◆ **Attività di assistenza alla conduzione del menage del nucleo familiare:**

- preparazione e/o aiuto per i pasti a domicilio;
- igiene, cambio della biancheria;
- igiene del vestiario e stiratura;

♦ **Interventi volti all'integrazione sociale:**

- interventi volti a favorire la presenza degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate nel territorio;
- coinvolgimento, nelle attività di competenza, dei parenti e dei vicini di casa e del volontariato;
- rilevazione sistematica delle informazioni necessarie alla verifica dei risultati;

Il Servizio di "Assistenza Domiciliare" deve essere garantito nel territorio comunale nella fascia oraria dalle 7:00 alle 14:00 (tale orario si può estendere al pomeriggio in casi particolari valutati dal Servizio Sociale Comunale), per n. 6 giorni la settimana (dal lunedì al sabato) e comunque nei giorni feriali.

L'organizzazione dei turni, anche durante i congedi ordinari e straordinari, sarà a carico della ditta che dovrà in ogni caso garantire all'utente le prestazioni stabilite e comunicare al Servizio Sociale il calendario dei turni. Gli operatori provvederanno a raggiungere il domicilio degli utenti con mezzi propri o messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria dell'appalto.

Il servizio di "**Segretariato Sociale**", rivolto alla generalità della popolazione, dovrà essere svolto da un'Assistente Sociale presso la sede dei Servizi Sociali Comunali; la sua attività dovrà consistere in:

- L'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare, previa visita al domicilio degli utenti richiedenti il servizio;
- L'inserimento di anziani presso strutture residenziali;
- Le pratiche relative ai piani personalizzati, ai sensi della Legge n° 162/98 (raccolta domande, caricamento dati, supervisione progetti, liquidazioni).

Le suddette attività dovranno essere svolte sotto la supervisione del Servizio Sociale Comunale.

## **ART. 7 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

E' prevista la supervisione direttiva e di controllo programmatico - operativo nonché di valutazione degli interventi da parte del Responsabile del Servizio Sociale Comunale e dell'Assistente Sociale ivi operante, nonché l'accertamento della regolare esecuzione del servizio per:

- verifica e controllo delle effettive prestazioni svolte dall'appaltatore;
- controllo della qualità e conformità delle prestazioni al Capitolato.

## **ART. 8 – PERSONALE**

Il personale impiegato dovrà essere in possesso del titolo professionale richiesto e, ove previsto, dell'iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'aggiudicatario dovrà sempre informare il Comune delle eventuali dimissioni del proprio personale, di norma con 30 giorni di anticipo, sulla data di cessazione del servizio.

L'inserimento di personale assunto in prova e/o in tirocinio è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per il Comune di Decimoputzu. L'inserimento di nuovo personale deve essere sempre supportato da affiancamento (tirocinio) di durata non inferiore a 5 giorni consecutivi per il corretto apprendimento delle prestazioni, attività da svolgere.

Le Società Cooperative partecipanti dovranno avvalersi delle seguenti figure professionali:

- **N° 1 Assistente Sociale:** in possesso del Diploma Universitario di Assistente Sociale e iscrizione all'Ordine Professionale, con almeno due anni di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio-assistenziali e/o sanitari pubblici, anche per conto di organismi privati.

- **N° 5 Assistenti Domiciliari:** in possesso della qualifica di "Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari" o di "Operatore Socio Sanitario" conseguita mediante la frequenza di corso di formazione professionale organizzato da enti pubblici o privati legalmente riconosciuti, con almeno due anni di esperienza lavorativa nel servizio di "Assistenza Domiciliare" a favore di anziani e disabili presso enti pubblici anche per conto di organismi privati.

Funzioni specifiche per ogni figura professionale:

- **L'Assistente Sociale:**
  - Attua i propri interventi nel rispetto dello specifico professionale (colloqui, visite domiciliari, registrazioni ecc.);
  - Redige la documentazione e gli atti di sua competenza (come descritto nell'art. 6);
  - Predisporre la relazione trimestrale di cui al precedente art. 5, e mantiene tutti i contatti necessari con le Assistenti Domiciliari e con l'Assistente Sociale Comunale per l'ottimale funzionamento del servizio di Assistenza Domiciliare.
- **Gli Assistenti Domiciliari** hanno il compito di sostenere gli anziani, gli handicappati e i nuclei in cui sono presenti minori, in situazioni di disagio temporaneo, nella gestione del quotidiano, con le attività descritte all'art. 6, con le mansioni specifiche e peculiari alla loro professionalità.

## ART. 9 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà assicurare la prestazione del servizio in oggetto con proprio personale e risorse, nei termini e con le modalità minimi sotto riportati:

OPERATORI	ORE SETTIMANALI	N° SETTIMANE	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE
N° 1 Assistente Sociale	10	52	€ 21,00	€ 10.920,00
N° 5 Assistenti Domiciliari	118	52	€ 17,00	€ 104.312,00
			TOTALE: € 115.232,00 + IVA 4% = € 119.841,28	

**TOTALE COMPLESSIVO ANNUALE: € 115.232,00 al netto di IVA (€ 119.841,28 comprensivo di IVA)**

## ART. 10 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo del servizio oggetto dell'appalto, comprensivo di ogni onere e spesa, è stabilito in **115.232,00**, al netto di IVA.

## ART. 11 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto oggetto del presente Capitolato avrà la durata di un anno. Il servizio decorrerà dalla data di stipula del contratto.

## **ART. 12 - SEGRETO PROFESSIONALE, TUTELA DELLA PRIVACY**

IL personale impiegato dalla ditta aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del D. Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) oltre alle regole stabilite dalla deontologia professionale.

In riferimento alle attività oggetto del presente appalto, l'Aggiudicatario dovrà sempre garantire la tutela dei dati sensibili, la nomina del Responsabile del trattamento dati e la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie competenze nel rispetto della normativa del Codice della Privacy, con particolare attenzione alle modalità di custodia e conservazione dei dati trattati.

L'Aggiudicataria si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata, salvo ipotesi che configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

## **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'Aggiudicatario si obbliga ad osservare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. e Accordi Integrativi territoriali applicabili, alla data di presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario, indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'Aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'aggiudicatario ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

L'Aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare nei confronti degli addetti ai servizi in appalto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai CCNL ed Accordi Integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'Aggiudicatario fornirà, a richiesta dell'Amministrazione Aggiudicatrice, copia dei modelli comprovante l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi relativi ai propri addetti impiegati nel servizio appaltato.

L'Aggiudicatario si impegna a permettere la visione dei libri paga, del libro matricola e del registro infortuni e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Qualora l'Aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale potrà promuovere la risoluzione del contratto e l'affidamento del servizio al concorrente che segue immediatamente nella graduatoria della gara di appalto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario è direttamente responsabile nei confronti dei Comuni e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

## **ART. 14 - CONTINUITA' E QUALITA' DEI SERVIZI**

L'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità e la qualità dei servizi assicurando tempestivamente le sostituzioni dei propri dipendenti assenti per ferie, malattie, permessi o altre cause, garantendo, altresì, gli standards di cui al precedente art. 13. A tale scopo, l'Aggiudicatario dovrà essere sempre dotato di un'organizzazione idonea.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare i nominativi di tutti i dipendenti assegnati all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e garantire, nel limite della propria disponibilità di personale dipendente, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale assegnato ad inizio contratto, limitando i casi di utilizzo di turn-over, salvo cause di forza maggiore.

L'idoneità del personale messo a disposizione potrà essere sottoposto a verifica dall' Assistente Sociale del Comune di Decimoputzu che si riserva di controllare in qualsiasi momento il puntuale e regolare svolgimento dei servizi con ampie facoltà di controllo e di accertamento sulla sussistenza dei requisiti richiesti per il servizio appaltato.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'Aggiudicatario.

Il Comune tramite l' Assistente Sociale si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere all'Aggiudicatario la sostituzione dell'unità di personale in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. L'Aggiudicatario si impegna a provvedere alla sostituzione entro il termine di 5 giorni dalla richiesta. L'inosservanza di tale termine costituisce inadempienza contrattuale.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare con cadenza trimestrale i dati necessari per la valutazione del servizio; le relazioni dovranno contenere oltre i dati contabili e amministrativi tutte le informazioni necessarie ad una valutazione in merito all'efficacia degli interventi attuati, ai risultati conseguiti, alle difficoltà incontrate ed eventuali modifiche all'attività, oltre le schede utente, relazioni dei singoli operatori, registro presenze utenti.

## **ART. 15 - COPERTURA ASSICURATIVA**

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuato dall'Aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Aggiudicatrice da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Per quanto riguarda gli infortuni e danni e obbligo assicurazione per responsabilità civile, l'appaltatore risponderà direttamente dei danni causati alle persone e dalle cose comunque provocati nello svolgimento

del servizio prestando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del comune.

## **ART. 16 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO**

Il monte ore stimato per il servizio di assistenza domiciliare, di cui all'art. 9 del presente Capitolato, è riportato a titolo indicativo in quanto il Comune riconoscerà il corrispettivo all'aggiudicatario solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese; null'altro sarà dovuto nel caso in cui le prestazioni dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico.

Il corrispettivo sarà quello indicato dall'Aggiudicatario in sede di Offerta Economica.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di destinare l'eventuale ribasso d'asta per l'integrazione del monte ore.

L'amministrazione comunale si riserva inoltre la piena facoltà, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, di sospendere, ridurre, sopprimere taluni servizi in qualsiasi momento, mediante semplice preavviso scritto all'Aggiudicatario, con conseguente riduzione del relativo personale senza indennizzo alcuno per l'aggiudicatario.

Del pari si riserva la facoltà di ampliare il servizio per occorrenze comunque connesse con le proprie esigenze organizzative, sempre mediante preavviso scritto di trenta giorni da parte dello stesso Responsabile del servizio, con conseguente aumento del relativo personale in aggiunta al servizio.

Nel limite del 20% l'importo complessivo del servizio può essere aumentato o diminuito, fermo restando le altre condizioni contrattuali come da Capitolato, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezione e/o pretendere indennità aggiuntive.

In casi di variazioni in misura superiore al 20% l'Amministrazione aggiudicatrice proporrà di addivenire ad un accordo in merito tra le parti.

## **ART. 17 - PAGAMENTI**

Il pagamento del compenso dovuto alla ditta aggiudicataria per le ore di lavoro effettivamente prestate dal personale avverrà su base mensile dietro presentazione della relativa fattura, emessa entro il 20 del mese successivo a quello di riferimento, con allegate le schede mensili.

Il pagamento sarà disposto entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, previo accertamento della regolarità della prestazione, della completa ottemperanza a tutti i patti di cui al presente Capitolato.

In caso di contestazione e fino alla risoluzione della stessa, il Comune si riserva la facoltà di trattenerne un importo fino ad un massimo del 10% dell'ammontare netto complessivo della fattura. La liquidazione sarà altresì condizionata alla previa esibizione da parte dell'aggiudicatario (effettuabile in allegato alla fattura stessa cui si riferisce) della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti corredato dall'elenco del personale al quale sono riferiti. Con cadenza trimestrale l'aggiudicatario dovrà inoltre presentare, in allegato alla fatturazione, le attestazioni di regolarità contributive rilasciate dagli istituti previdenziali e assicurativi.

## **ART. 18 - PENALITA'**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato. Ove si verificassero deficienze, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile secondo la gravità dell'inadempienza, fra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 500,00 per ogni

giornata di disservizio.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza. L'aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati nel mese successivo all'inadempienza. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di diffidare la Ditta aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

## **ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Salvo i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione comunale quando, per reiterata inadempienza ad uno o più obblighi contrattuali, la ditta aggiudicataria non sia in grado di assicurare l'osservanza delle linee progettuali presentate in sede di gara, in ordine alla qualità del servizio, alla corretta e puntuale esecuzione di tutti gli interventi appaltati. In tali casi l'Amministrazione comunale ha facoltà di diffidare l'aggiudicataria all'adempimento entro un congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà risolto, procedendo nei confronti della Ditta alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni. In questo caso, alla Ditta aggiudicataria potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicataria, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di 15 (quindici giorni), da trasmettere con lettera raccomandata A/R.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 (sessanta) giorni con raccomandata A/R, qualora fosse modificato il tipo di gestione del Servizio, venissero meno le esigenze, totalmente o parzialmente, del presente appalto, nonché di recedere dallo stesso contratto per motivi di pubblico interesse.

A fronte di risoluzione per causa imputabile all'aggiudicataria, quest'ultima sarà esclusa dal partecipare a gare per analoghi servizi per anni 2 (due) dalla data di risoluzione del contratto. L'Amministrazione comunale avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata, seguendo la graduatoria di aggiudicazione, la continuazione del Servizio fino alla scadenza del contratto.

## **ART. 20 - CAUZIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o interruzione del servizio, l'affidatario deve costituire cauzione definitiva di importo pari al 5% (cinque per cento) dell'importo netto, così come risultante dall'offerta economica.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse

insufficiente. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere integrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone di appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e sarà restituita al termine del contratto, sempre che non risultino a carico della ditta aggiudicataria inadempienze comminatorie di penalità o cause impeditive alla restituzione. Detta cauzione, se prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

## **ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, il contratto a terzi e di subappaltare l'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, pena la risoluzione automatica del contratto ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivino al Comune.

## **ART. 22 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti il contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico AL 50% della ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune.

## **ART. 23 - CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra la ditta aggiudicataria e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria, il foro competente sarà quello di Cagliari.

## **ART. 24 - TUTELA DEI PRINCIPI DI RISERVATEZZA E DISPOSIZIONI FINALI**

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. Per quanto non previsto nel presente capitolato, e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si rinvia alla vigente normativa.

