



CASARANO



COLLEPASSO



MATINO



PARABITA



RUFFANO



SUPERSANO



TAURISANO



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI CASARANO
COMUNE DI CASARANO (Comune Capofila)
Via Padova – 73042 CASARANO (LE)
(Telefono. N.0833/502428 – FAX 0833/514227
Sito: www.confinesociale.it)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIALE IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE NON
AUTOSUFFICIENTI**

ART. 1

OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di Assistenza Domiciliare Sociale a favore di soggetti anziani non autosufficienti residenti nell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano.

Il servizio, da espletarsi nell'arco di 24 mesi prevedendo un monte ore massimo complessivo di 34.320, è rivolto ad un numero potenziale di beneficiari pari a 80, residenti nei 7 comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, costituito dai Comuni di Casarano, Collepasso, Matino, Parabita, Ruffano, Supersano e Taurisano.

ART. 2

DESTINATARI DEL SERVIZIO

L'Assistenza Domiciliare Sociale Anziani è un servizio rivolto ad anziani ultra sessantacinquenni con limitata autonomia, che vivono da soli e/o che vivono con famiglie non sufficientemente in grado di assicurare l'assistenza per la cura e l'igiene della persona e della casa.

ART. 3

FINALITA' GENERALI DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Domiciliare Sociale consiste in interventi da fornire ai cittadini anziani non autosufficienti, al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali.

Il servizio assicura prestazioni socio-assistenziali rese a domicilio, e secondo Piani Assistenziali Individuali (PAI).

Pertanto, l'Assistenza Domiciliare Sociale persegue i seguenti obiettivi:

- ✓ limitare i ricoveri ospedalieri dell'anziano per i tempi necessari alla cura delle acuzie;
- ✓ mantenere l'anziano, per quanto possibile nel suo ambiente familiare e sociale, evitandone l'istituzionalizzazione;

- ✓ sostenere in maniera significativa le famiglie e gli altri soggetti che prestano assistenza alla persona anziana mediante iniziative varie, tra le quali la trasmissione di competenze ed abilità per una loro autonomia di intervento;
- ✓ ottenere il recupero dell'autosufficienza della persona anziana;
- ✓ prevenire la perdita totale dell'autosufficienza e dell'autonomia;
- ✓ stimolare la collaborazione sinergica del volontariato territoriale.

ART. 4

PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Le prestazioni di Assistenza Domiciliare Sociale, previa elaborazione del Piano di Assistenza Individualizzato, comprendono i seguenti interventi:

- a) **assistenza alla persona**, che si esplica in attività volte a favorire e/o a mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera, riferibili al complesso delle seguenti funzioni quotidiane: alzare l'utente, curare l'igiene della persona (bagno, pulizia personale), vestizione, nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per una corretta deambulazione, aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari, accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizione di riposo, aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, etc., mobilitazione delle persone costrette a letto e simili; aiuto al mantenimento di abilità quotidiane; prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, complementari alle attività assistenziali: rilevamento della temperatura, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di sintomi di malattie al medico di base o ai familiari o al pronto soccorso;
- b) **aiuto domestico**, che si esplica in attività di aiuto alla persona nella gestione dell'ambiente domestico e nel governo della casa con particolare riferimento: al riordino del letto e della stanza, pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dallo stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente, cambio della biancheria, lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale utilizzo del servizio di lavanderia, spese e rifornimenti, preparazione dei pasti ed eventuale pulizia delle stoviglie;
- c) **Counseling Psicologico (Psicologo):**
 - concorrere nella definizione del progetto individualizzato di sostegno, predisposto in favore dell'utente, con il Servizio Sociale Professionale, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, e con l'Assistente Sociale incaricata del servizio oggetto del presente capitolato;
 - concorrere alla verifica periodica, in fase di realizzazione del progetto individualizzato, dei risultati raggiunti, per apportare eventuali modifiche agli interventi previsti o per stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento, con il Servizio Sociale Professionale, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, e con l'Assistente Sociale incaricata del servizio oggetto del presente capitolato;
 - aiutare la persona nel superamento di problematiche personali (affrontare una crisi, prendere una decisione);
 - sostenere la persona nella gestione delle dinamiche relazionali (familiari, amicali, ecc.);
 - aiutare la persona nel potenziamento delle abilità personali (sviluppare una risorsa, gestire pensieri, emozioni e conflitti, etc.);
- d) **Coordinamento (Assistente Sociale)**
 - coordinare le attività oggetto del presente appalto;
 - provvedere alla redazione, almeno trimestralmente, di relazione riepilogativa relativa all'andamento del Servizio, oggetto del presente appalto;
 - assicurare la propria reperibilità, anche telefonica, al fine di garantire il necessario tramite comunicativo con l'ente appaltante, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, e con gli operatori;
 - segnalare al Servizio Sociale Professionale dell'Ambito, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, eventuali problemi riscontrati;

- concorrere nella definizione del progetto individualizzato di sostegno, predisposto in favore dell'utente, con il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, e lo Psicologo;
- concorrere con il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, e con lo Psicologo, alla verifica periodica, in fase di realizzazione del progetto individualizzato, dei risultati raggiunti, per apportare eventuali modifiche agli interventi previsti o per stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento;
- garantire il necessario tramite comunicativo con l'ente appaltante e con gli operatori;
- fornire informazioni agli utenti ed alle loro famiglie sui loro diritti, sui Servizi a disposizione, sulle pratiche necessarie per ottenerli ecc..

ART. 5

COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Il coordinamento e la supervisione del servizio sono affidati al Servizio Sociale Professionale di Ambito, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, che valuta l'attuazione del progetto sulla base dei seguenti indicatori:

- Numero utenti assistiti;
- Numero ore di assistenza garantite;
- Numero operatori sociali impegnati;
- Numero giornate/uomo lavorate.

La stazione appaltante è legittimata a controllare l'espletamento del servizio in svolgimento, anche presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva all'affidatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio.

ART. 6

MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DELL'UTENZA

Gli interventi di Assistenza Domiciliare saranno effettuati su richiesta dell'interessato, o di un suo familiare, utilizzando i moduli preposti indirizzati all'Ufficio di Piano c/o Comune di Casarano.

All'avvio del servizio, l'Assistente Sociale di riferimento comunicherà al coordinatore del personale addetto all'assistenza, i casi che dovranno essere presi in carico dall'aggiudicatario, il quale dovrà provvedere a costituire ed aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto elettronico.

All'Ambito Territoriale Sociale, tramite il servizio Sociale Professionale dell'Ambito, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale del progetto, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il Servizio Sociale Professionale individuerà e comunicherà al Coordinatore del personale addetto all'assistenza la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente, secondo quanto previsto dal Progetto Individualizzato Assistenziale (PIA), soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modificazioni e aggiornamento.

La fase applicativa del PIA, sarà attivata successivamente alla visita domiciliare svolta dall'Assistente Sociale di riferimento con il coordinatore del personale addetto all'assistenza.

ART. 7

CARTELLA E SCHEDA UTENTE

Per ogni utente del servizio deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali, socio-economici e familiari.

La cartella conterrà copia del PIA e sintetizzerà il tipo d'intervento e di prestazione erogata, l'operatore incaricato e i tempi previsti.

Sulla cartella andranno registrati, da parte degli Assistenti Sociali o del coordinatore del personale addetto all'assistenza, l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti mensili.

La cartella è predisposta dall'Assistente Sociale, in collaborazione con il coordinatore, e custodita presso gli uffici del Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano c/o Comune di Casarano, in qualità di Comune capofila.

ART. 8

DURATA COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO/SERVIZIO

La durata del servizio sarà di 24 mesi, a partire dalla data di attivazione dello stesso.

ART. 9

MODALITA' PAGAMENTO

Al pagamento si provvederà, con cadenza trimestrale, a seguito di presentazione di regolare fattura e previa apposizione del visto di regolare svolgimento del servizio da parte del Responsabile Ufficio di Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, corredata di relazione sull'andamento del servizio a cura del soggetto aggiudicatario.

La relazione sull'andamento del servizio, da allegare alla fattura, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- il nominativo di ciascun assistito;
- il tipo di assistenza erogata;
- i giorni/ore di fruizione dell'assistenza;
- grado di soddisfazione dell'utente.

Dal pagamento del corrispettivo, che sarà effettuato previo adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Cooperativa appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Il corrispettivo dovuto alla Cooperativa aggiudicataria è costituito dal prezzo, offerto sul totale posto a base d'asta. Con tale corrispettivo la Cooperativa aggiudicataria si intende, pertanto, compensata di qualsiasi corrispettivo inerente, connesso o conseguente i Servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La Cooperativa aggiudicataria riscuoterà il compenso dovuto esclusivamente in base alle ore di servizio effettivamente svolto.

ART. 10

PROFILO DEGLI OPERATORI RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO/SERVIZIO

Per l'espletamento delle prestazioni di tipo domestico e sociale sono previsti, a regime:

- Figure professionali di assistenza alla persona (art. 87 del Reg. 4/2007) e/o O.S.S.;
- N. 1 Assistente Sociale;
- N. 1 Psicologo .

ART. 11

MODALITA' GENERALI DI ORGANIZZAZIONE ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio, svolto presso il domicilio degli utenti, sarà effettuato dal lunedì al sabato, in orario sia antimeridiano che pomeridiano, secondo le esigenze del Servizio stesso, con prestazioni orarie, di norma di sessanta minuti, e comunque in base alle esigenze dell'utente. In ragione di particolari ed eccezionali esigenze, potrà essere richiesto, tuttavia, anche durante i giorni festivi, senza che ciò possa influire minimamente sul costo orario delle prestazioni.

Agli operatori addetti al servizio, se lavoratori dipendenti, si applicano i contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza e le disposizioni sul collocamento, sulla previdenza, sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché l'obbligo del rispetto delle disposizioni normative regionali, nazionali e comunitarie vigenti per l'affidamento dei servizi pubblici (lettera D, comma 2 art.55 Legge regionale 19/2006); se soci di cooperativa sociale, la specifica

disciplina concernente le cooperative medesime; se lavoratori a progetto, la disciplina prevista per tale tipo di rapporto.

L'attivazione delle prestazioni in favore degli utenti saranno richieste alla Cooperativa aggiudicataria con preavviso di due giorni, ad eccezione dei casi di particolare urgenza.

La ditta appaltatrice si impegna a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale per malattia, ferie, sciopero, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per l'Ente appaltante.

Le sostituzioni devono essere fatte con altro operatore, in possesso della medesima qualifica, nell'eventualità di operatore con qualifica superiore, l'Ambito computerà lo stesso compenso aggiudicato per la qualifica da sostituire.

I motivi che determinano la momentanea sostituzione dell'operatore titolare devono essere comunicati ed esplicitati in modo da permettere una verifica da parte dell'Ente appaltante.

L'Ambito si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti.

ART. 12

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati dalla Cooperativa avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la Cooperativa appaltatrice stessa e pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ambito, restando quindi ad esclusivo carico della Cooperativa aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

ART. 13

OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Cooperativa aggiudicataria si obbliga a stipulare, a favore degli operatori, idonee assicurazioni al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicatario è, altresì, obbligato a stipulare polizza assicurativa di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile degli utenti coinvolti nelle attività del presente appalto.

La Cooperativa aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel Servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Ambito da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del Servizio in appalto. Restano, comunque, a carico della cooperativa aggiudicataria tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del Servizio.

Trattandosi di un Servizio di pubblico interesse, la Cooperativa aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

La Cooperativa aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di Servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al Servizio di cui trattasi. In proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del Servizio di cui al presente Capitolato; pertanto, l'Ufficio di Piano è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.

La Cooperativa aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

A tal fine, la Cooperativa aggiudicataria si impegna a presentare, prima dell'inizio del Servizio una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al

lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. n. 68 del 12.03.1999.

La Cooperativa aggiudicataria si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- a) fornire, prima dell'avvio del Servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- b) dare corso immediato ai Servizi, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di convenzione/contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce, quindi, obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;
- c) dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta, per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dall'utente;
- d) dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- e) impiegare nella gestione del Servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale.

Il prezzo offerto e stabilito a titolo di corrispettivo del Servizio è comprensivo dei corrispettivi dovuti dall'appaltatore al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di morte e di invalidità permanente e per la responsabilità civile verso terzi, le spese per la mobilità del personale nell'ambito del territorio di ciascun Comune ed, eventualmente, nel territorio dell'Ambito.

ART. 14

COMPETENZE DEL COMMITTENTE

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo incaricato, svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del Servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del Servizio svolti dall'Aggiudicatario. Compete al Responsabile dell'Ufficio di Piano il controllo degli adempimenti previsti per legge.

Il Servizio Sociale Professionale, nella persona del Responsabile dell'Area Anziani, si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del Servizio, a garantire la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del Servizio.

ART. 15

ASSICURAZIONE

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile, per l'intera durata del contratto, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si potessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, agli utenti o a terzi.

Copia della polizza dovrà essere consegnata, prima della stipula del contratto, all'Ufficio di Piano.

ART. 16

RESPONSABILITA'

L'affidatario si impegna ad escludere da qualsiasi responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti ed eventualmente all'Ambito, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera raccomandata all'Ufficio di Piano gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

L'affidatario del servizio è sempre responsabile sia verso l'Ambito sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

ART. 17

OSSERVANZA NORME SULLA PRIVACY

L'affidatario è tenuto all'osservanza del D. LGS n.196/2003 e, prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare il responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

Gli operatori del soggetto terzo, aggiudicatario del servizio, dovranno astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone o alle famiglie, utenti dei servizi, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio, di cui al D. LGS. sopra citato.

ART. 18

INADEMPIENZE DEL SERVIZIO

Eventuali inadempienze nell'espletamento del servizio vanno tempestivamente comunicate all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano.

Il Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

1. per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale impiegato dal Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio;
2. per manifesta e grave inadempienza degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

ART. 19

PENALITA'

Il Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, e' tenuta al pagamento di una pena pecuniaria (D.P.R. 554/1999 – art. 117) che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 150,00. L'Ambito, previa contestazione all'aggiudicatario del servizio, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

penale di:

- Euro 50,00 Per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;
- Euro 150,00 Per ogni mancato singolo servizio giornaliero;
- Euro 150,00 In caso di ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni singolo servizio;
- Euro 80,00 In caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti;
- Euro 80,00 per ogni mancato avvio di servizio, secondo le modalità e i tempi indicati dall' Assistente Sociale
- Euro 150,00 per il mancato intervento urgente previsto dal presente capitolato.

Per cumulo di infrazioni, l'Ambito procederà alla rescissione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza, il Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

L'Ambito procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dal Soggetto Terzo aggiudicatario.

ART.20

DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

L'aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

La cauzione definitiva dovrà avvenire mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico presso la Tesoreria comunale oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria con clausola di pagamento a semplice richiesta, nella misura e nei modi di cui all'art. 113 del d.lgs 12.04.2006, n°163, e all'art. 101 del dpr. 554/99.

Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito Territoriale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.

La cauzione definitiva resterà vincolata, per il Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

ART. 21

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C. e l'Ambito potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa del Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio e/o per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Soggetto Terzo aggiudicatario, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che l'Ambito intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione del Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio.

Qualora la cauzione sia costituita con la forma della Fideiussione Bancaria o Polizza assicurativa dovranno essere inserite nel testo del documento comprovante il deposito cauzionale le condizioni particolari con le quali l'istituto bancario o Assicurativo si obbliga incondizionatamente ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile e della decadenza di cui all'art.1957 del Codice Civile ad effettuare, su semplice richiesta di questa Stazione appaltante, il versamento della somma garantita presso la tesoreria Comunale.

ART. 22

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato al Soggetto terzo, aggiudicatario del servizio, di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni e spese causate all'Ambito Territoriale Sociale di Ambito per la risoluzione anticipata dello stesso.

ART. 23

CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell' esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Lecce. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 24

SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DEL SOGGETTO TERZO AGGIUDICATARIO

Sono a carico del Soggetto Terzo aggiudicatario del servizio tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere

eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

ART. 25

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.