

I.P.A.S.S.

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI

Blundo, Lo Truglio, Maria SS. Immacolata e Saccaro

Uffici: Via Ospedale n°3 – 91013 CALATAFIMI SEGESTA (TP) C.F. 93024620812 -

Email pec: ipass.calatafimi@interfreepec.it Email: ipass.calatafimi@gmail.com

CAPITOLATO D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DI SERVIZI VARI
RIGUARDANTI LA FUNZIONALITA'
DELLA STRUTTURA ASSISTENZIALE
“DOMENICO SACCARO” GESTITA
DALL'IPASS
PERIODO 01/04/2014 – 31/12/2014
CIG: 5637198AF1**

Art.1 - Oggetto e scopi del servizio

Gli scopi del servizio sono così rappresentati:

- miglioramento della qualità della vita degli anziani ospitati presso l'Istituto Saccaro;
- garantire all'anziano interventi individualizzati, adeguati alle sue necessità;
- sostenere, recuperare e potenziare le abilità sociali e relazionali residue.

Art. 2 - Finalità

Il progetto si propone di rispondere ai molteplici bisogni degli anziani e delle loro famiglie attraverso la predisposizione di programmi individualizzati che tengano conto della trasformazione nel tempo delle condizioni di bisogno di ciascun utente.

Il servizio prevede le strategie del lavoro di rete, da realizzare in sinergia con gli uffici amministrativi. Ciò presuppone un'azione sinergica da parte degli operatori garantiti dall'ente aggiudicatario al fine di pianificare un lavoro di rete complementare e globale, con l'obiettivo di cogliere, interpretare e rispondere ad una domanda sociale sempre più complessa e ai bisogni individuali dei disabili e delle loro famiglie sempre più differenziati.

Il progetto pertanto si snoda secondo i seguenti criteri operativi:

- corretta definizione del bisogno, tenendo conto della complessità dei vari aspetti, medici, psicologici, sociali;
- assunzione di un'ottica non specialistica, settoriale, o per frammenti, ma che integri le varie componenti in una visione unitaria dell'intervento;
- la convinzione che un adeguato processo di cambiamento passi attraverso il superamento di una concezione individualistica dell'intervento, a favore di una concezione partecipata e democratica.

Art. 3 - Destinatari del Servizio

I destinatari del servizio sono gli anziani di ambo i sessi ospiti presso la Casa di Riposo Saccaro, gestita dall'IPASS.

Art. 4 - Durata dell'azione progettuale

Il servizio in oggetto avrà la durata di nove mesi (1/04/2014 – 31/12/2014) a decorrere dalla data di consegna del servizio.

Alla scadenza l'Amministrazione si riserva di rinnovare il contratto ovvero di prorogarlo nel rispetto della vigente normativa.

Art. 5 - Attività da realizzare

Le attività previste dal progetto sono:

- attivazione di interventi individualizzati a seconda dei bisogni dell'utente;
- prestazioni di igiene e cura personale;
- garantire la pulizia giornaliera dei locali di entrambi gli istituti e settimanale degli uffici amministrativi;
- servizio di lavanderia e stireria;
- servizio mensa;
- servizio di barbiere e parrucchiere;
- attività di accompagnamento che prevedono attività di socializzazione (visite guidate, partecipazione alle manifestazioni territoriali, etc.);
- coinvolgimento della rete territoriale;
- servizio di portineria e centralino;
- attività di animazione;
- coordinamento nella gestione complessiva dei servizi affidati;
- coordinamento e gestione di servizi di implementazione e miglioramento delle attività affidate.

Art.6 – Definizione di un sistema di controllo- monitoraggio sui tempi

Il sistema di controllo e monitoraggio sui tempi verrà effettuato dagli uffici amministrativi dell'I.P.A.S.S. la quale monitorerà, sia attraverso periodici incontri che con "un'attiva

osservazione partecipata”, che i tempi pianificati per ogni intervento siano rispondenti alle finalità ed agli obiettivi previsti nei progetti individualizzati.

Art. 7- Figure professionali da impiegare

Il personale da impiegare nel presente progetto, messo a disposizione dall’Ente aggiudicatario dell’appalto, è specificato come segue.

- 1) **N. 1 coordinatore di tutte le attività affidate con la presente convenzione, per un monte ore settimanale almeno pari a 30.** La Ditta dovrà mettere a disposizione, per i servizi oggetto d’appalto un operatore professionale scelto al di fuori dell’organico operativo, al fine di garantire la programmazione, il coordinamento e la supervisione del proprio personale, in accordo con la Direzione.

Il Coordinatore fungerà da interlocutore primario con la Direzione e dovrà essere abilitato ad assumere i provvedimenti necessari, ordinari e straordinari, per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato.

Considerata l’importanza della figura per la buona riuscita del servizio, il Coordinatore dovrà possedere adeguata competenza organizzativa ed assicurare adeguata presenza presso la struttura per almeno trenta ore settimanali.

In particolare il coordinatore si occuperà delle seguenti attività:

- svolgere un ruolo di organizzatore di tutti i servizi affidati all’appaltatore e di supervisione sul lavoro del personale impiegato;
- conoscere approfonditamente il capitolato ed i progetti migliorativi e ne garantirà il puntuale rispetto;
- favorire e mantenere costante il collegamento tra la Direzione dell’Ipass e la ditta partecipando agli incontri stabiliti dall’Ente;
- predisporre la turnistica per tutti i servizi e dovrà garantire la copertura degli stessi con una ottimale utilizzazione del meccanismo delle sostituzioni;
- predisporre le relazioni mensili sull’attività svolta;
- controllare materiali, arredi, attrezzature ed ausili di proprietà dell’Ente, dati in utilizzo alla ditta aggiudicataria per lo svolgimento dell’appalto e sarà responsabile della buona tenuta e conservazione degli stessi;
- verificare il rispetto degli orari di servizio ed attivare correttivi in caso di inadempienze;
- assumere la piena responsabilità del controllo delle attività assistenziali secondo le linee guida definite dagli organi istituzionali dell’Ente;
- collaborare con le diverse figure operanti in struttura e proporre strategie operative finalizzate alla soluzione di problemi e difficoltà inerenti la gestione del servizio assistenziale e sanitario nei confronti degli ospiti, promuovendo con gli stessi incontri con cadenza almeno mensile;
- promuovere i sistemi informativi generali che riguardano le necessità della struttura assistenziale;
- provvedere a segnalare le necessità gestionali per i quali si richiede l’intervento dell’Ipass;
- assicurare l’approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessari al funzionamento, verificandone la regolare gestione e segnalando tempestivamente le eventuali anomalie;
- promuovere le procedure di qualità e le istruzioni operative, raccogliere gli indicatori, esaminare i risultati, formulare e gestire le azioni correttive inerenti la gestione del sistema qualità per il proprio settore;
- collaborare con le altre figure professionali per favorire l’inserimento di persone con problematiche;
- gestire e supervisionare l’inserimento di nuovi operatori nel periodo dell’affiancamento;

- assicurare la buona gestione dei rapporti con i famigliari degli ospiti, i volontari, e le altre figure professionali;
 - coordinare i servizi ausiliari rilevando tutte le necessità e problematiche degli stessi;
 - è il consegnatario responsabile di tutta l'attrezzatura fissa e mobile dei nuclei.
- Le comunicazioni e contestazioni fatte a detto incaricato s'intendono fatte direttamente all'appaltatore.

2) Per quanto concerne il servizio di pulizia locali, lavanderia e stireria, portineria e centralino, nonché quello di igiene e cura dell'utenza ospitata, anche nelle ore notturne, dovranno essere garantite le seguenti unità:

a) **n. 11 assistenti tutelari ed ausiliari, e comunque in numero tale da rispettare gli standard strutturali di cui al D.P.R.S. 29/06/1988 e s.m.i. in rapporto al numero di utenti, da garantire con un monte ore settimanale pari a 18.**

Per quanto concerne il servizio mensa (prima colazione, pranzo e cena) dovrà essere assicurato avendo riguardo alle prescrizioni della vigente tabella dietetica, curando la preparazione e la somministrazione dei pasti giornalieri, utilizzando le attrezzature, le macchine e gli attrezzi di cucina dell'ente, provvedendo altresì ad adempiere in proprio alle disposizioni di cui al D.L. 155/97 e succ. mod. ed integrazioni. Dovrà essere utilizzato;

b) **n. 1 cuoco, in possesso di idoneo titolo abilitativo per disimpegnare la preparazione e la somministrazione dei pasti giornalieri, da garantire per un monte settimanale pari a 36 ore;**

3) Per tutto il resto delle attività specificate all'art. 5 si devono prevedere le seguenti unità:

a) **n. 1 operaio – autista incaricato dei servizi territoriali esterni per un monte ore settimanali pari a 15;**

b) **n. 1 barbiere, n. 1 parrucchiere.**

Prima dell'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare le generalità del personale impiegato, con indicazione della qualifica, del titolo posseduto e delle mansioni svolte.

Gli assistenti tutelari devono essere in possesso dell'attestato previsto, mentre gli ausiliari del diploma di scuola media inferiore.

Art.8 - Analisi dei costi

L'ammontare complessivo dell'appalto è di € 149.562,00, Iva esclusa.

Di seguito si precisa, come da tabella, il dettaglio delle voci di spesa:

<i>Quantità</i>	Personale	Ore di servizio alla settimana	Costo totale
1	Coordinatore	30	€ 9.900,00
11	Ausiliari e assistenti tutelari	18	€ 80.190,00
1	Cuoco	36	€ 11.700,00
1	Operaio	15	€ 6.300,00
Totale oneri per il personale			€ 108.090,00
Per acquisto, preparazione e somministrazione pasti			€ 41.472,00
TOTALE			€ 149.562,00

I corrispettivi per la gestione di eventuali progetti di implementazione e miglioramento delle attività svolte saranno parametrati in base ai costi definiti nel presente articolo, fatti salvi gli adeguamenti richiesti dal progetto affidato.

Art. 9- Modalità di aggiudicazione del servizio

La gara si terrà mediante trattativa privata, nel rispetto della seguente normativa: art. 15 della L.R. n. 4/1996 (con le integrazioni e modifiche introdotto con l'art. 21 della L.R. n. 22 del 04/06/1996) così come ripristinato dall'art. 63 della L.R. n. 23 del 23/12/2002 e art. 32 della L.R. n. 7 del 02/08/2002.

Per i criteri di scelta si stabilisce che per quanto attiene l'aspetto economico sopra descritto del servizio, gli oneri per il personale hanno carattere di spesa incompressibile e pertanto non soggetti ad alcun ribasso, con la conseguenza che la comparazione della offerta avverrà sulla base dei criteri di seguito indicati:

1. **PERSONALE**

Per ogni unità di personale in aggiunta (ausiliare, assistente tutelare, assistente sociale, animatrice) verranno attribuiti punti 1,00 fino ad un massimo di punti 4,00. La prestazione lavorativa dei predetti operatori eventualmente proposti deve essere effettuata per almeno tre giorni la settimana per almeno 12 ore pro capite per le figure di assistente sociale e di animatrice, e di almeno 18 ore settimanali per le figure di ausiliare e di assistente tutelare.

2. **ESPERIENZA**

Per l'esperienza maturata e la professionalità acquisita per il periodo dal 2011 sino al 31/12/2013, esclusivamente nella gestione del servizio oggetto del presente appalto (area anziani con residenzialità), affidato da "Opere Pie" e da Istituzioni Pubbliche e regolarmente certificata:

a) per ogni anno: punti 1,00;

b) per ogni frazione di anno non inferiore a mesi tre: punti 0,25;

fino ad un massimo di punti 3,00.

3. **CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA**

Per ogni 149.562,00 euro di volume complessivo di affari realizzato negli esercizi 2010, 2011 e 2012 esclusivamente nella gestione del servizio oggetto del presente appalto (area anziani con residenzialità), affidato da "Opere Pie" e da Istituzioni Pubbliche, regolarmente certificata, punti 1,00 per ogni esercizio, fino ad un massimo di punti 3,00

4. **CERTIFICAZIONE DI QUALITA'**

Per la certificazione di qualità ISO posseduta e certificata da soggetti abilitati al rilascio, punti 3,00.

5. **STRUMENTI ED ATTREZZATURE**

Per offerta di strumenti ed attrezzature in aggiunta al miglioramento del servizio, punti 1,00 per ogni strumento o attrezzatura in aggiunta fino ad un massimo di punti 3.

Il punteggio massimo conseguibile da ogni concorrente può raggiungere al massimo 16 punti. In caso di parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

In merito alle funzioni del personale aggiuntivo eventualmente offerto, si specificano le funzioni dell'assistente sociale e dell'animatrice, i cui orari di servizio vanno coordinati col responsabile dell'IPASS:

a) **ASSISTENTE SOCIALE:**

- redigere la relazione sociale d'ingresso dei nuovi ospiti e le altre relazioni sociali necessarie;
- tenere aggiornate le cartelle personali degli ospiti contenenti carattere anagrafico e sociale ed effettuare il disbrigo delle pratiche di segretariato sociale;
- assistere gli ospiti affinché possano più agevolmente e proficuamente inserirsi nella vita della comunità, familiarizzando e socializzando con gli altri ospiti e con il personale;
- favorire i rapporti con i familiari, gli amici ed i conoscenti degli anziani;
- sollecitare la partecipazione diretta degli ospiti a tutte le iniziative della comunità;
- garantire e favorire il rispetto delle regole che disciplinano la vita nell'Ente e condurre la risoluzione delle problematiche riscontrate negli ospiti;
- partecipare alle riunioni dell'equipe preposta alla valutazione dell'accertamento del grado di autosufficienza degli anziani;
- tenere i rapporti con i servizi socio-sanitari e ricreativo-culturali del territorio, sollecitandone gli interventi in sintonia con l'Ente, previa intesa col responsabile dell'IPASS;

- fornire la formazione professionale del personale addetto ai servizi socio-assistenziali e tutelari nelle materie di propria competenza;
- relazionare, ove richiesto, agli Uffici dei servizi sociali dei Comuni con i quali l'Ente ha rapporti in regime di convenzione finalizzata all'assistenza degli anziani, sulle loro condizioni, sui rapporti con i loro familiari e sulle prospettive di regressione dalle condizioni di bisogno;

b) ANIMATRICE:

- svolgere attività di promozione dei processi di inserimento e partecipazione dell'ospite nella struttura, in collaborazione con l'assistente sociale e le altre figure di riferimento;
- organizzare le attività educative, ricreative e culturali mediante la predisposizione di un calendario delle attività da svolgere;
- dirigere e partecipare personalmente alle attività ricreative organizzate, anche all'esterno della struttura in occasione di gite, escursioni, visite culturali e quant'altro;
- relazionare mensilmente per iscritto sulle attività svolte;
- collaborare con il responsabile dell'IPASS nelle materie di propria competenza.

Art. 10 – Prescrizioni per il personale

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa e alle mansioni espletate.

Ciascun operatore dovrà essere impiegato per le ore di servizio di cui all'articolo 8.

Le prestazioni da effettuarsi, secondo il presente progetto, non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti dell'I.P.A.S.S.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che I.P.A.S.S. persegue.

L'Ente affidatario dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività, esonerando l'I.P.A.S.S. da ogni responsabilità.

L'Ente dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente progetto.

Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che l'I.P.A.S.S. ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori saranno preventivamente comunicati al responsabile dell'Ente.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal Responsabile dell'Ente e vidimato dal Presidente dell'I.P.A.S.S.

La ditta è tenuta a fornire agli operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D. L.vo n. 81 del 09/04/2008.

Art. 11 - Obblighi assicurativi e prescrizioni

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare, per gli operatori impiegati, i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza, l'I.P.A.S.S., oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del Lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento sino al 50% dell'importo dovuto, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. La ditta non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

La ditta all'inizio del servizio dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti utilizzati nei servizi con indicazione delle relative qualifiche professionali e dell'eventuale possesso di attestato di conseguimento dell'idoneità tecnica presso il competente Comando dei VV.F. per le attività a rischio di incendio alto: tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

La ditta aggiudicataria inoltre deve provvedere alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso terzi, per lesioni personali e danneggiamenti di cose,

comunque verificatesi nello svolgimento del servizio esonerando l'IPASS da ogni responsabilità al riguardo.

Art. 12 – Cauzione

L'Ente esecutore deve prestare cauzione definitiva nelle forme di legge in misura pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'accezione di cui all'art. 1957 comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'IPASS.

Art. 13 – Volontariato

L'Ente aggiudicatario del servizio, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari a supporto dell'attività progettuale, previa autorizzazione dell'I.P.A.S.S. L'Ente aggiudicatario stesso risponderà a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari, assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'I.P.A.S.S. e senza la corresponsione di alcun compenso.

I volontari non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari all'interno della struttura deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio.

Art.14 - Cessione e subappalto

E' vietata la cessione del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

Art. 15 - Vigilanza e controllo del servizio

I risultati attesi, che si intendono raggiungere attraverso gli interventi previsti, sono i seguenti:

- il consolidamento degli obiettivi che si raggiungeranno durante l'attuazione del progetto;
- il pieno soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
- la responsabilizzazione e sensibilizzazione della comunità locale;
- il ripristino delle capacità residue del soggetto assistito;
- rendere il disabile soggetto attivo e risorsa nella e per la comunità;
- il raggiungimento degli obiettivi specifici fissati per ciascun utente.

Per accrescere il risultato finale in termini quantitativi e qualitativi, si è pervenuti alla decisione di valutare l'intero progetto con riferimento:

- alle prestazioni erogate;
- ai tempi;
- ai costi;
- ai livelli di soddisfazione degli utenti.

Per l'individuazione dei fattori di qualità, sul piano tecnico scientifico, e quindi intesi come obiettivi di prestazione, si ritiene opportuno che venga utilizzato il metodo dell'autoanalisi, applicato dall'equipe e agli operatori delle reti. Per quanto riguarda l'individuazione dei requisiti di qualità, intesi come l'attesa di qualità dell'utente, appare necessario che venga somministrato un questionario all'utenza e che vengano svolti degli incontri aperti al più ampio bacino dell'utenza stessa.

Ex ante	Livello di valutazione dei servizi e delle prestazioni già esistenti, della congruenza tra prestazioni e bisogni	Somministrazione di un questionario agli operatori Somministrazione di un questionario agli utenti	Interna ed esterna
---------	--	---	--------------------

In itinere	Livello dello stato d'avanzamento del progetto, dei punti di debolezza del progetto, dei fattori di organizzazione e di contesto che favoriscono o frenano il progetto, del feedback di operatori e utenti, dello scostamento dalla pianificazione del progetto degli elementi di reingegnerizzazione del processo di servizio.	Riunioni dello staff di progetto con i diversi operatori coinvolti. Somministrazione di un questionario agli utenti già in carico dal Ente. Incontri dell'équipe con gruppi di utenza.	Interna ed esterna
Ex post	Livello di valutazione e verifica dei risultati attesi del progetto. Livello di valutazione e risultati in relazione all'utenza.	Riunioni dello staff di progetto con l'équipe. Somministrazione di un questionario agli utenti	Interna ed esterna

Art.16 - Individuazione di strumenti e metodi per la misurazione della soddisfazione degli utenti

Per quanto riguarda la definizione dei requisiti di qualità, si potrà attivare una lista di controllo che verifichi le caratteristiche di eccellenza che debbono avere le prestazioni erogate per soddisfare i bisogni e le attese dei cittadini utenti:

- rispetto al tempo;
- rispetto alle procedure;
- rispetto all'informazione;
- rispetto alla professionalità.

Verrà elaborata e somministrata all'utenza una scheda/questionario che permetterà di rilevare le criticità e i livelli di soddisfazione.

Verranno altresì effettuati degli incontri con l'utenza per verificare i livelli di soddisfazione del bisogno rispetto agli standard precedentemente individuati.

Art. 17 – Pagamenti

I pagamenti avverranno mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, corredata di:

1. relazione illustrativa da parte della ditta aggiudicataria, dell'andamento dei servizi e degli interventi espletati, con la precisazione delle modalità dei tempi, corredata dalla dichiarazione del rispetto del capitolato d'appalto;
2. riepilogo delle ore svolte mensilmente da ogni operatore.

I pagamenti verranno subordinati alla regolarità del D.U.R.C. ed all'autorizzazione di Equitalia.

Ai sensi della vigente normativa la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.

Art. 18 – Controversie

Ogni contestazione relativa allo svolgimento dei servizi deve essere inoltrata alla Ditta aggiudicataria entro e non oltre 15 giorni dal rilevamento delle irregolarità.

Le controdeduzioni dovranno essere inoltrate entro 7 giorni dalla data della contestazione.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti e non amichevolmente composte, le parti eleggono Foro esclusivamente competente quello di Trapani.

Art. 19 – Recesso dal contratto

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto qualora venisse a cessare l'esigenza di espletare il servizio o, in ogni caso, in presenza di giustificate ragioni di opportunità e/o di economicità.

In tal caso, alla Cooperativa sarà corrisposta esclusivamente la quota parte del compenso relativo al periodo corrispondente alle prestazioni rese.

Art. 20 - Penalità e risoluzione del contratto

Quando, nel corso dell'affidamento del servizio si riscontri una delle seguenti circostanze:

- manifesta inadempienza degli impegni assunti con il presente contratto d'appalto;
- mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo.

L'IPASS può intimare per iscritto alla Ditta aggiudicataria di adempiere ai propri obblighi in un termine fissato in 15 giorni. Trascorso inutilmente tale termine il contratto d'appalto è risolto di diritto per inadempienza.

Nel caso di risoluzione del contratto per le suddette inadempienze, la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'IPASS, fatto salvo il diverso risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte gli altri eventi consequenziali che possono verificarsi.

Contemporaneamente all'intimazione di adempiere a quanto disposto dal capitolato, l'IPASS applica a carico della Ditta la penale di € 516,45 a prescindere o meno dalla propria regolarizzazione. Si procederà al ritiro della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo prossimo in scadenza nel quale è assunto il provvedimento.

E' previsto inoltre che, nell'arco dei 15 giorni, fissati come termine per adempiere al capitolato, la Ditta aggiudicataria entro e non oltre 7 giorni possa inoltrare le proprie controdeduzioni.

In questo caso si opererà secondo quanto disposto dall'art. 18 – CONTROVERSIE- del presente capitolato.

Art. 21 – Sciopero

Sulla base di quanto stabilito dalla legge n.146 del 12/06/1990 recante “Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei Servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati”, in caso di proclamazione di sciopero, la Ditta si impegna a garantire, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali.

Art. 22 – Registrazione

Tutte le eventuali spese contrattuali sono a carico dell'Ente aggiudicatario, come pure le tasse di bollo e di registro, se dovute.

Art. 23 - Disposizioni finali

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato d'oneri, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

IL SEGRETARIO

f.to DOTT. VINCENZO BARONE

IL PRESIDENTE

f.to MONS. SERGIO LIBRIZZI