



## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

OGGETTO	Appalto di servizi integrati di assistenza alla persona
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	Comune di Sant'Olcese
COMUNE	Comune di Sant'Olcese – Servizi Sociali
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Dott. Domenico Finocchietti
STAZIONE APPALTANTE Responsabile:	Comune di Sant'Olcese

DEFINIZIONI	
Comune contraente.....	Il Comune di Sant'Olcese, nella sua qualità di contraente
Direttore dell'esecuzione .....	Il soggetto indicato dal responsabile del procedimento per sovrintendere l'esecuzione del contratto
Concorrente .....	Il soggetto ammesso a partecipare alla gara
Soggetto aggiudicatario .....	Il soggetto che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario
Affidatario .....	Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto
Responsabile del contratto .....	Il soggetto indicato dall'aggiudicatario quale referente unico nei riguardi del Comune per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali

**PARTE PRIMA – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Finalità del servizio
Articolo 3	Clausole di continuità del servizio
Articolo 4	Importo a base di gara
Articolo 5	Organizzazione generale dei servizi
Articolo 6	Gestione comunità alloggio
6.1	<i>Accesso al servizio di comunità alloggio</i>
Articolo 7	Servizio alberghiero
Articolo 8	Vitto
Articolo 9	Assistenza alla persona
Articolo 10	Animazione sociale
Articolo 11	Materiale sanitario e cassetta di pronto soccorso
Articolo 12	Misure igienico sanitarie
Articolo 13	Gestione amministrativa e verifiche
Articolo 14	Gestione dell'edificio
Articolo 15	Utenze
Articolo 16	Spese di gestione e manutenzione straordinaria
Articolo 17	Automezzi
Articolo 18	Consegna della struttura
Articolo 19	Verifica di conformità in corso di esecuzione
Articolo 20	Restituzione della struttura e delle dotazioni
Articolo 21	Gestione dei servizi di assistenza domiciliare
Articolo 22	Accesso ai servizi di assistenza domiciliare
Articolo 23	Servizio sociale professionale
Articolo 24	Orari di funzionamento dei servizi
Articolo 25	Personale
Articolo 26	Formazione del personale
Articolo 27	Sostituzione del personale
Articolo 28	Sede operativa

## **PARTE SECONDA – CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Articolo 29 Responsabile del contratto e coordinatore del servizio

---

Articolo 30 Obblighi e responsabilità dell' affidatario

---

Articolo 31 Clausole di salvaguardia

---

Articolo 32 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

---

Articolo 33 Sicurezza

---

Articolo 34 Oneri a carico dell'affidatario in tema di privacy

---

Articolo 35 Altri oneri dell'affidatario

---

Articolo 36 Oneri a carico del Comune

---

Articolo 37 Durata contrattuale

---

Articolo 38 Estensioni contrattuali

---

Articolo 39 Corrispettivo

---

Articolo 40 Fatturazione e pagamenti

---

Articolo 41 Tracciabilità

---

Articolo 42 Garanzie assicurative

---

Articolo 43 Cauzione definitiva

---

Articolo 44 Penali

---

Articolo 45 Risoluzione contrattuale

---

Articolo 46 Facoltà di recesso

---

Articolo 47 Cessazione del contratto

---

Articolo 48 Controversie

---

Articolo 49 Clausole finali

---

## **PARTE TERZA – PROGETTO OFFERTA**

Articolo 50 Criterio di aggiudicazione

---

Articolo 51 Fattori ponderali

---

51.1 *Offerta tecnica*

---

51.2 *Offerta economica*

---

Articolo 52 Valutazione elemento a)

---

Articolo 53 Riparametrazione dell'offerta tecnica

---

Articolo 54 Valutazione elemento b)

---

Articolo 55 Offerta tecnica

---

Articolo 56 Modalità di presentazione delle offerte tecniche

---

---

Articolo 57 Offerta economica

---

57.1 *Dichiarazione di offerta economica*

---

### **Articolo 1 - Oggetto**

Il presente capitolato disciplina l'appalto di servizi integrati di assistenza alla persona, diretti a singoli o a nuclei familiari, ovvero l'insieme degli interventi diretti a persone o nuclei familiari che per situazioni di autosufficienza parziale di vario livello o di disagio psicosociale necessitano di sostegno anche temporaneo negli svolgimento degli atti quotidiani della vita. Gli interventi citati possono essere espletati tramite l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare presso l'abitazione della persona o presso la comunità alloggio di proprietà comunale sita in piazza Matteotti 5 Manesseno Sant'Olcese

### **Articolo 2 - Finalità del servizio**

Il Comune di Sant'Olcese, nel proprio ruolo di garante del soddisfacimento dei bisogni socio-assistenziali della comunità locale intende procedere all'individuazione di un soggetto che assuma il ruolo di affidataria per l'esercizio della gestione della comunità alloggio di Manesseno e del servizio di assistenza domiciliare.

Il servizio di comunità alloggio dovrà offrire ospitalità ed assistenza, occasioni di vita comunitaria e disponibilità di servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane.

Il servizio di assistenza domiciliare avrà l'obiettivo di incentivare il mantenimento dell'autonomia personale attraverso una adeguata assistenza a domicilio eventualmente anche integrata con i servizi sanitari.

Entrambi i servizi dovranno essere coordinati da assistente sociale professionale.

### **Articolo 3 - Clausola di continuità del servizio**

Fatti salvi casi di forza maggiore, l'affidatario non può abbandonare o sospendere il servizio oggetto dell'appalto senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Procedimento.

L'arbitrario abbandono o la sospensione del servizio integrano ipotesi di inadempimento valutabili da parte del concedente ai fini della risoluzione del contratto per grave inadempimento in danno dell'affidatario e possono dare luogo alla surroga del Comune nei confronti dell'affidatario per l'esecuzione d'ufficio.

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per risoluzione, recesso, mancato accordo sulla revisione del contratto o altro, fatto salvo il rispetto della vigente normativa antimafia, l'affidatario è tenuto ad assicurare l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali fino all'individuazione di un nuovo gestore.

Nessuna responsabilità potrà essere imputata al Comune qualora eventuali e sopravvenute modifiche legislative dovessero incidere sul mantenimento del presente contratto, ma qualora le stesse determinassero maggiori oneri finanziari a carico dell'affidatario, eccedenti l'ordinaria alea contrattuale ma pur sempre funzionali ad assicurare una corretta gestione dei servizi, le parti potranno rinegoziare le condizioni economiche che regolano il contratto per il permanere dell'equilibrio economico dell'appalto.

### **Articolo 4 - Importo a base di gara**

L'appalto è a corpo. L'importo stimato a base di gara al netto degli oneri fiscali, è pari a € 466.500,00 (quattrocentosessantaseimilacinquecento euro), di cui:

- € 465.000,00 per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- € 1.500,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

## **Articolo 5 – Organizzazione generale dei servizi di comunità alloggio e assistenza domiciliare**

I servizi e le attività oggetto del contratto devono essere improntati ai seguenti principi:

1. prestazioni personalizzate nei confronti di ciascun ospite e/o fruitore del servizio di assistenza domiciliare;
2. ritmi di vita che siano più simili possibili a quelli propri delle convivenze familiari e che favoriscano il mantenimento dei vincoli affettivi con familiari e conoscenti;
3. integrazione con la realtà sociale del territorio comunale, anche con l'ausilio delle associazioni di volontariato operanti sul territorio;
4. pianificazione della gestione delle situazioni di emergenza;
5. flessibilità nell'organizzazione del lavoro in funzione degli obiettivi definiti dal capitolato e delle indicazioni comunicate dall'affidatario sulla base delle esigenze emergenti.

## **Articolo 6 - Gestione della comunità alloggio**

La comunità alloggio per anziani si configura quale servizio residenziale a carattere familiare. E' sita nella frazione urbana di Manesseno, in zona ben servita da negozi, centri commerciali, zone verdi e centri ricreativi, servizi postali e bancari, farmacia, studi medici, pubblica assistenza, trasporto pubblico. E' nata nel 1975 con l'obiettivo di mantenere nella comunità di appartenenza l'anziano non più in grado di vivere nell'ambito familiare per motivi di salute, solitudine od emarginazione, laddove anche l'intervento di assistenza domiciliare si fosse rivelato insufficiente a tutelare la sicurezza sociale della persona.

La comunità alloggio è stata realizzata in due appartamenti, interni 1 e 7, del condominio di Piazza Giacomo Matteotti n. 5 ed è strutturalmente idonea ad ospitare otto utenti di ambo i sessi, con priorità per i residenti del Comune ma aperta anche ai non residenti.

**Utenti del servizio**, elencati in ordine di priorità, possono essere:

- anziani ultrasessantacinquenni autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
- persone non anziane con disabilità di natura fisica o mentale;
- utenti occasionali per la fruizione del pasto all'interno della comunità alloggio per un massimo di 50 pasti annui.

### **Articolo 6.1 - Accesso al servizio di Comunità Alloggio**

Per l'inserimento in struttura è richiesta:

Visita geriatrica per definire il punteggio AGED (inferiore a punti 10 come da normativa regionale) o in caso di urgenza con certificato medico del curante che attesti l'autosufficienza e la compatibilità con la vita in comunità alloggio.

Per quanto riguarda gli ospiti con meno di 65 anni l'inserimento deve essere supportato da relazione del servizio sociale, del servizio specialistico ASL di riferimento che ne valutano la compatibilità con la vita in comunità alloggio.

La stessa certificazione medica è richiesta in caso di dimissioni dovuti all'aggravarsi delle condizioni fisiche dell'utente.

La domanda di ammissione con le certificazioni richieste dovrà essere presentata presso i servizi sociali del comune di Sant'Olcese. Il responsabile del servizio sociale verificati i requisiti necessari formalizza l'ammissione con apposita determinazione.

Non è consentito all'affidatario attuare modifiche agli inserimenti, se non previo accordo con il Comune. Eventuali richieste di ammissione direttamente rivolte all'affidatario devono essere prontamente trasmesse da quest'ultimo al Servizio sociale per le valutazioni di competenza.

Per ogni utente il Servizio sociale redige una scheda di ingresso con la precisazione delle caratteristiche personali socio sanitarie e di eventuali prestazioni integrative da erogare l'affidatario deve tenere un registro degli ospiti costantemente aggiornato e una cartella individuale nella quale annota per ciascuno degli ospiti tutte le prestazioni effettuate presso la comunità alloggio.

Al momento dell'accoglienza in struttura l'affidatario è tenuto a:

1. registrare l'ospite;
2. acquisire tutta la documentazione sanitaria e assistenziale prevista dalla normativa vigente, fornita dall'ospite e/o dal Servizio sociale;
3. predisporre per ogni ospite il piano individualizzato di assistenza comprensivo di eventuali diete particolari;

L'affidatario deve garantire agli ospiti la custodia e l'utilizzo di oggetti e suppellettili personali.

Tutte le attività devono essere organizzate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti e assicurare, se necessario, l'attivazione di percorsi di facilitazione dell'inserimento nella struttura.

L'organizzazione dei servizi deve lasciare ampio spazio di visita, in orari diversificati nell'arco della giornata.

L'apporto e la collaborazione di parenti, conoscenti e altri soggetti titolati devono essere facilitati e sollecitati al fine di favorire l'inserimento e il mantenimento dell'ospite nella struttura e il miglioramento dei servizi.

### **Articolo 7 - Servizio alberghiero**

La gestione deve assicurare il servizio alberghiero completo di vitto e alloggio per tutti gli ospiti della struttura, dal momento della presa in carico alla dimissione.

L'affidatario deve in particolar modo assicurare quanto di seguito indicato:

1. rifacimento quotidiano dei letti con cambio della biancheria almeno ogni tre giorni, fatti salvi i casi di necessità di una maggiore cadenza e in ogni caso con le frequenze migliorative previste in sede di offerta;
2. pulizia quotidiana di tutti gli spazi comuni, dei servizi igienici (sanitari e piastrelle), la cucina e le attrezzature ivi presenti;
3. pulizia settimanale di tutte le superfici vetrate della struttura e di tutta la mobilia ad uso personale individuale e delle celle frigorifere;
4. servizio di lavanderia, stiratura della biancheria della struttura e degli indumenti degli ospiti, gestione del guardaroba degli ospiti;
5. approvvigionamento di tutti i beni di consumo e dei prodotti funzionali alla gestione della struttura (prodotti per l'igiene della casa e della persona).

### **Articolo 8 – Vitto**

La preparazione dei pasti deve essere effettuata all'interno della struttura nell'apposito locale cucina con la scrupolosa osservanza delle norme igieniche vigenti. Parimenti tutte le operazioni di confezionamento e somministrazione dei pasti dovranno essere effettuate nel pieno rispetto della normativa di settore.

Le diete devono essere differenziate sulla base delle specifiche necessità degli utenti, diversificando i menù e tenendo conto delle tabelle nutrizionali.

Tutti i generi occorrenti alla preparazione dei pasti devono essere di buona qualità e conformi ai valori dietetici, nutrizionali e calorici previsti, privilegiando i prodotti locali.

Nella gestione delle scorte e nella conservazione degli alimenti l'affidatario deve provvedere alla pronta eliminazione dei generi alimentari che non si presentino in ottimo stato di conservazione o che comunque, abbiano superato il periodo di validità indicato sulle confezioni, è richiesta l'osservanza di tutte le procedure previste nel sistema di autocontrollo igienico-alimentare HACCP.

Il servizio vitto deve comprendere:

- a) prima colazione: ore 8,00 (latte, caffè, caffelatte, the con pane fresco, fette biscottate, biscotti);
- b) pranzo: ore 12 (un primo, un secondo con contorno, pane, frutta o dolce, acqua minerale, vino);
- c) merenda: ore 16,30 (succo di frutta o yogurt nella stagione calda, the e biscotti nella stagione fredda);
- d) cena: ore 18,30 (un primo, un secondo con contorno, pane, frutta o dolce, acqua minerale, vino).

Sia in occasione del pranzo sia della cena dovrà essere prevista la possibilità per gli ospiti di optare per pietanze alternative (primi in bianco, formaggi, uova, affettati, ecc.)

Tutte le attrezzature in uso nella cucina sono fornite dal Comune.

Presso la comunità alloggio è presente un locale dispensa destinato alla conservazione delle derrate alimentari. È obbligo dell'appaltatore provvedere alla cura e all'igiene del locale conformemente agli obblighi vigenti in materia di conservazione delle scorte e degli alimenti.

Il Comune attraverso il Servizio Sociale del comune proprietario della struttura, in sede di esecuzione può verificare la qualità degli alimenti.

## **Articolo 9 - Assistenza alla persona**

L'Appaltatore deve:

- se necessario, prestare attività di assistenza funzionali alla somministrazione del vitto e alla cura dell'utente, quali le operazioni quotidiane di igiene e vestizione;
- monitorare l'assunzione delle terapie prescritte dai medici curanti e custodia dei medicinali. Previa delega rilasciata dall'ospite o da chi ne esercita la tutela, il personale dell'appaltatore richiede direttamente ai medici curanti le ricette dei farmaci necessari per l'esecuzione delle terapie di mantenimento o in relazione allo specifico stato di salute dell'ospite e provvedono all'acquisto dei medicinali per conto dell'ospite;
- mantenere costanti rapporti con il medico curante di riferimento dell'ospite e garantire l'osservanza delle relative prescrizioni;
- assicurare l'accompagnamento all'esterno degli ospiti che devono eseguire visite mediche specialistiche, qualora non siano disponibili parenti o altri soggetti delegati in grado di provvedervi;
- dotare l'ospite, in caso di ricovero ospedaliero, degli effetti personali necessari nonché di scheda aggiornata della situazione sanitaria e del recapito telefonico della comunità.

Il Comune è tenuto, con le modalità ritenute più idonee, a verificare l'osservanza di un adeguato livello di cura e igiene personale, la regolare assunzione dei pasti e lo stato di salute degli ospiti.

## **Articolo 10 - Animazione sociale**

L'affidatario deve programmare e organizzare attività ricreative e di animazione sociale, intese a favorire le capacità di rapporto e di socializzazione, per promuovere le facoltà individuali, culturali e ricreative residue, ed offrire occasioni di svago, di incontro e il mantenimento dei rapporti familiari. A tal fine devono essere favoriti l'apporto e la collaborazione del volontariato presente sul territorio e l'integrazione con altri servizi del territorio, ed eventuali progetti realizzati da Regione, Comune o altri enti, aventi tale finalità.



## **Articolo 11 - Materiale sanitario e cassetta di Pronto Soccorso**

L'affidatario deve provvedere all'acquisto di articoli sanitari di uso quotidiano quali garze, siringhe, guanti in lattice, cerotti, disinfettanti, ecc., nonché dei medicinali di riserva e di pronto soccorso secondo le indicazioni del medico dell'azienda sanitaria territorialmente competente.

## **Articolo 12 - Misure igienico-sanitarie**

L'affidatario è tenuto ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza delle prestazioni alle vigenti disposizioni igieniche - sanitarie previste per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'affidatario dovrà, altresì, adottare tutte le misure necessarie per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali previste dalla vigente normativa in materia.

## **Articolo 13 - Gestione amministrativa e verifiche**

L'affidatario si impegna a fornire al Comune tutta la documentazione amministrativa, contabile, fiscale e di altra natura, da questi ritenuta a suo insindacabile giudizio utile per il controllo e la valutazione della gestione.

## **Articolo 14 - Gestione dell'edificio**

L'affidatario assume la responsabilità della custodia dell'edificio e deve assicurare la completa e perfetta efficienza di tutti i servizi.

La gestione dell'edificio deve avvenire nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza e delle condizioni di comfort previste per gli ospiti e per il personale, garantendo altresì la temperatura degli ambienti prevista dalla normativa vigente.

L'affidatario assume gli oneri per la manutenzione ordinaria dell'intero immobile, comprese le aree di pertinenza esterne, e per ogni altra prestazione diretta a garantire la funzionalità della struttura; in particolar modo l'affidatario deve provvedere ai seguenti interventi:

- a) la sostituzione di maniglie, cerniere, serrature, rubinetterie, apparecchi illuminanti, ecc. quando se ne ravvisi la necessità;
- b) la riparazione delle attrezzature e degli utensili da cucina, il rinnovo delle stoviglie in caso di usura o rottura, sostituzione della biancheria in caso di necessità;
- c) la manutenzione e la riparazione dei mobili e dell'attrezzatura di uso quotidiano.

L'affidatario assume a proprio carico le spese per i materiali di consumo di qualsiasi genere, e/o pezzi di ricambio ricompresi, o riconducibili alla manutenzione ordinaria.

L'affidatario può implementare le dotazioni esistenti, comprese quelle di cucina, con nuove attrezzature ritenute utili per il buon funzionamento della struttura, senza che ciò possa determinare in alcun modo maggiori oneri per il Comune.

## **Articolo 15 - Utenze**

Sono a carico del Comune le spese per le utenze di somministrazione di acqua, gas ed energia elettrica, per servizi di telefonia fissa e mobile, connessione rete internet, abbonamenti televisione pubblica e commerciale.

Sono a carico del Comune i costi di voltura dei contratti attualmente attivi, come di seguito specificati:

- a) utenza telefonica
- b) utenza acquedotto
- c) utenza smaltimento rifiuti solidi urbani
- d) utenza elettrica
- e) utenza gas
- f) canone telesoccorso
- g) spese amministrazione ordinaria per i locali

Sono inoltre a carico del Comune:

- a) la manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici (elettricità, gas, telefono, acqua, riscaldamento, ecc.);
- b) l'imbiancatura di tutti i locali quando necessario.

## **Articolo 16 - Spese di gestione e manutenzione straordinaria**

Resta a carico del Comune la manutenzione straordinaria dell'edificio.

L'affidatario, entro due giorni dall'avvenuta conoscenza, deve dare immediata comunicazione scritta al Responsabile del Procedimento di qualsiasi inconveniente che possa dar luogo alla necessità di interventi straordinari.

Gli interventi di manutenzione straordinaria per i quali si ravvisa il carattere di urgenza, e che siano finalizzati alla sola eliminazione di situazioni di pericolo per la pubblica e/o la privata incolumità possono, in via del tutto eccezionale, essere effettuati direttamente dall'affidatario, con successiva richiesta all'Ufficio comunale competente del rimborso spese, previa presentazione di adeguata documentazione idonea a comprovarne l'entità e la natura indifferibile dell'intervento.

## **Articolo 17 – Automezzi**

Sono inoltre a carico dell'affidatario la dotazione di due automezzi con le relative spese di mantenimento: carburante, manutenzione e assicurazione. Tali mezzi sono a disposizione sia per il servizio di comunità alloggio che per il servizio di assistenza domiciliare per le ore previste dal contratto

## **Articolo 18 - Consegna della struttura**

La consegna della struttura e delle dotazioni di proprietà del Comune è formalizzata entro 10 giorni dalla data di stipula del contratto mediante apposito verbale di ricognizione redatto in contraddittorio e sottoscritto dalle parti.

Il verbale formalizza la presa in carico da parte dell'affidatario della struttura e delle sue dotazioni; l'atto farà prova dello stato dell'immobile, delle relative pertinenze e delle dotazioni esistenti al momento della consegna.

## **Articolo 19 – Verifica di conformità in corso di esecuzione**

Il Comune attua la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica della conformità delle prestazioni rispetto alle normative vigenti, alle disposizioni del presente capitolato e agli obiettivi del servizio.

Durante l'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento e i suoi incaricati possono accedere liberamente alla struttura per condurre la verifica di conformità delle prestazioni rese dall'affidatario rispetto agli obblighi contrattuali dallo stesso assunti, senza obbligo di preavviso alcuno.

La verifica, può comportare ispezioni di ordine tecnico-amministrativo e/o igienico-sanitario, nel corso delle quali il Responsabile del Procedimento può prendere visione e/o acquisire atti e/o documenti attestanti la gestione del servizio.

Della verifica condotta è redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti. Gli esiti della verifica saranno assunti ai fini dell'applicazione delle eventuali penali.

Il Comune si impegna altresì a trattare i dati così ottenuti in conformità a quanto prescritto dalla normativa in materia di tutela della riservatezza.

## **Articolo 20 - Restituzione della struttura e delle dotazioni**

Al termine del periodo contrattuale, ovvero alla perdita di efficacia dell'appalto per effetto di revoca o risoluzione, l'affidatario deve riconsegnare la struttura e le dotazioni in perfetta efficienza, fatto salvo il normale deterioramento accertato per l'uso.

La restituzione della struttura è formalizzata al termine del periodo contrattuale mediante redazione di idoneo verbale di riconsegna, redatto in contraddittorio e sottoscritto tra le parti, che darà atto delle condizioni di restituzione dell'immobile, degli impianti esistenti, delle dotazioni ricevute all'atto della consegna e di quanto ulteriormente implementato nel corso della gestione.

Nessun indennizzo e/o compenso dovrà essere corrisposto all'affidatario per eventuali miglioramenti e/o addizioni effettuati nel corso dell'appalto.

L'affidatario è responsabile dei danni provocati dal proprio personale; il Comune può rivalersi anche sulle garanzie prestate.

## **Articolo 21 - Gestione del servizio di assistenza domiciliare**

Costituisce un intervento di tipo socio-assistenziale diretto a prevenire e rimuovere situazioni di disagio, con particolare riferimento a situazioni di non autosufficienza, e si realizza mediante un complesso di servizi sociali coordinati e integrati sul territorio con interventi sanitari, di associazioni di volontariato, gruppi o Enti che operano in campo sociale.

Nello specifico, il servizio di assistenza domiciliare ha lo scopo:

- di favorire il mantenimento della persona anziana o della persona disabile per problemi di natura fisica o psichica, nel proprio nucleo familiare o nel contesto sociale di appartenenza;
- di prevenire fenomeni di istituzionalizzazione, isolamento ed emarginazione;
- di tutelare la salute psico-fisica ed incentivare la capacità di autonomia delle persone appartenenti alle cosiddette "fasce deboli" della popolazione.

**Utenti del servizio** possono essere:

- anziani ultrasessantacinquenni;
- disabili per problemi di natura fisica o mentale;

- malati psichiatrici;
- malati cronici o malati terminali
- nuclei familiari in situazione di disagio per disabilità di figli minori o per inadeguatezza del nucleo.

Le **prestazioni** del servizio di assistenza domiciliare comprendono:

- servizio sociale professionale;
- cura della persona, compresi il bagno e l'igiene personale dei disabili gravi, piccole medicazioni in particolare per il sollievo dalle piaghe da decubito;
- gestione dell'abitazione
- aiuto e controllo nella somministrazione della terapia farmacologica
- preparazione pasti
- servizio lavanderia
- disbrigo commissioni (spesa, acquisti particolari, lavori di manutenzione nell'abitazione, ecc.)
- accompagnamento per visite ambulatoriali specialistiche
- compagnia e accompagnamenti.

### **Articolo 22 - Accesso al servizio di assistenza domiciliare**

La domanda di accesso al servizio dovrà essere presentata presso i servizi sociali del comune di Sant'Olcese.

L'assistente sociale dell'area anziani accolta la richiesta dell'utente effettua valutazione, anche tramite visita domiciliare.

Verificata l'ammissibilità della richiesta, viene predisposto un progetto individualizzato di assistenza e avviato il servizio.

### **Articolo 23 - Servizio sociale professionale**

I servizi di cui ai succitati art. 6 e 21 prevedono il coordinamento di un assistente sociale qualificato, teso a garantire:

- la programmazione, il coordinamento tecnico e la supervisione, degli interventi di assistenza domiciliare;
- la programmazione, il coordinamento tecnico e la supervisione dell'attività all'interno della comunità alloggio;
- il coordinamento con i competenti servizi sanitari, con il Distretto socio-sanitario n. 10, con tutti gli Enti esistenti nella rete assistenziale in favore degli anziani e dei disabili;
- l'aiuto agli utenti nel disbrigo di pratiche sanitarie, fiscali o amministrative;
- la consulenza sociale in favore degli anziani, dei disabili e degli eventuali nuclei di appartenenza.

### **Articolo 24 - Orario di funzionamento dei servizi**

**Il servizio di assistenza domiciliare**, attualmente reso nella fascia mattutina e pomeridiana, non è vincolato ad un orario rigido prestabilito. Lo stesso può variare in funzione dell'entità e della domanda da parte dell'utenza, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'erogatore della prestazione.

Al solo fine della formulazione dell'ipotesi organizzativa e gestionale, si presume una prestazione minima di 10 ore settimanali di assistenza domiciliare.

**Il servizio di comunità alloggio** prevede la seguente copertura oraria:

- N. 10 ore di copertura oraria giornaliera, dal lunedì al sabato;

Dalle 7.30 alla 13.30 e dalle 16.00 alle 20.00

- N. 4 ore giornaliere di compresenza in orario antimeridiano, dal lunedì al sabato.

Dalle 8.00 alle 12.00

- N. 9 ore di copertura le domeniche e tutti gli altri giorni festivi,

Dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 20.00

- N. 13 ore settimanali di cui 4 ore dal lunedì al venerdì per animazione e 9 ore per accompagnamenti esterni dal lunedì al venerdì

## **Articolo 25 - Personale**

L'affidatario deve assicurare un'organizzazione aziendale caratterizzata da personale professionalmente qualificato, flessibilità operativa ed integrazione tra i diversi ruoli richiesti, in possesso di patente B e disponibili ad utilizzare le auto messe a disposizione dall'affidatario stesso.

Il personale deve essere sufficiente e professionalmente idoneo a garantire tutti i servizi previsti dal presente capitolato, secondo i parametri stabiliti dalla vigente normativa.

Ferma restando l'autonomia organizzativa dell'affidatario un'adeguata strutturazione del servizio deve prevedere le conseguenti componenti qualitative e quantitative minime:

- 1) 1 Assistente sociale iscritto alla sezione B dell'Albo Regionale, con esperienza almeno quadriennale in servizi analoghi a quello del presente capitolato a 25 ore/settimanali;
- 2) Operatori servizi domiciliari: in possesso del titolo di Operatore Socio Sanitario (OSS) o Operatore Socio Assistenziale (OSA) o altro titolo riconosciuto equipollente così suddivisi:
  - a. 1 Operatore Socio Sanitario (OSS) a 30 ore/settimanali
  - b. 2 Operatori Socio Sanitari (OSS) a 18 ore/settimanali
  - c. 1 Assistente domiciliare a 30 ore/settimanali
  - d. 1 Operatore Socio Sanitario (OSS) a 13 ore/settimanali

Entro dieci giorni antecedenti il contratto, l'appaltatore comunicherà a mezzo di nota scritta al Comune i nominativi delle persone impiegate comprensivi dei nominativi degli eventuali sostituti.

Qualora taluni operatori siano impiegati a tempo parziale nell'espletamento del servizio dovranno essere prioritariamente utilizzati per le sostituzioni degli operatori assenti.

A richiesta del Comune, l'appaltatore è tenuto ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

## **Articolo 26 - Formazione del personale**

L'affidatario è tenuto a svolgere le necessarie attività di aggiornamento, di qualificazione e di supervisione del personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto, direttamente o tramite altri enti accreditati o professionisti di comprovata competenza e esperienza per un minimo di 15 ore per operatore e richiesta altresì la supervisione del servizio per un minimo di 15 ore all'anno.

Della suddetta attività s'impegna ad informare e documentare in via preventiva il Comune mediante produzione di dettagliato programma e, a consuntivo, mediante relazione annuale sull'andamento del servizio. La formazione deve tenersi al di fuori dell'orario di servizio presso la struttura oggetto di appalto.

## **Articolo 27 - Sostituzioni del personale**

L'affidatario si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni rese da ciascun operatore rispetto al servizio assegnato e a limitare il fenomeno del turn over.

In ogni caso l'affidatario deve provvedere alla immediata sostituzione del personale assente senza interruzione del servizio dandone tempestiva comunicazione al Comune .

Quando si verifichi una situazione di urgenza, la comunicazione della sostituzione può avvenire anche a posteriori.

Le sostituzioni di operatori potranno avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo di operatori qualificati per le mansioni da svolgere.

Il Comune può presentare all'affidatario osservazioni inerenti l'adeguatezza del personale rispetto ai compiti previsti dal presente disciplinare; l'affidatario, entro tre giorni dalla notifica delle stesse, potrà presentare per iscritto le proprie deduzioni. In casi particolarmente gravi e documentati, il Comune potrà richiedere la sostituzione del personale senza che ciò costituisca maggiorazione degli oneri a carico del Comune.

### **Articolo 28 Sede operativa**

Il Comune mette a disposizione la sede dei Servizi Sociali presso l'edificio comunale sito in piazza G. Marconi 40, dotata di strumentazione cancelleria e materiale vario, quale sede operativa per l'assistente sociale e le assistenti domiciliari quale luogo di incontro tra il Comune e l'affidatario.

### **Articolo 29 - Responsabile del contratto e coordinatore del servizio**

L'affidatario dovrà fornire entro dieci giorni precedenti la stipula del contratto:

- il nominativo di un referente tecnico-amministrativo che assume il ruolo di Responsabile Unico Contrattuale ed è il referente nei confronti del Comune in relazione ai profili della gestione del contratto che discendono dal presente capitolato e dall'offerta presentata;
- il nominativo del coordinatore del servizio, che ha il compito di assicurare la programmazione dei servizi e la gestione amministrativa ordinaria e tecnico funzionale della struttura e deve garantire la presenza sua o di un delegato (nei periodi di assenza temporanea dal servizio) presso la sede in orario di servizio. Il coordinatore, individuato nella figura dell'assistente sociale iscritto alla sez. B dell'albo regionale, con almeno 4 anni di esperienza maturati in contesti inerenti il presente appalto, possiede l'esperienza professionale necessaria alla risoluzione delle varie criticità contingenti.

Il Responsabile del contratto si rapporta con il Responsabile del procedimento e con il Direttore dell'esecuzione, se individuato dal Comune.

Il Coordinatore trasmette trimestralmente al Comune una relazione sull'andamento del servizio, con indicazione dei risultati e delle problematiche emerse e partecipa alle riunioni con l'assistente sociale del distretto e rappresentanti del Comune al fine di verificare l'andamento gestionale della struttura.

### **Articolo 30 - Obblighi e responsabilità dell'affidatario**

Sarà obbligo dell'aggiudicatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti ed al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'appaltatore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'affidatario risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall'espletamento del servizio per fatto dell'organizzazione medesima o dei suoi dipendenti, sollevando pertanto le Amministrazioni da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

L'affidatario manleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa, azione o richiesta promossa da parte di terzi, compresi i frequentatori delle strutture, in conseguenza di danni diretti e/o indiretti e di qualsivoglia pregiudizio derivante da fatto dell'appaltatore stesso e dei suoi eventuali dipendenti o incaricati.

L'affidatario si impegna a non svolgere nelle strutture e nelle relative pertinenze attività non autorizzate e/o che contrastino con le prescrizioni del presente capitolato.

L'affidatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Responsabile Unico del Procedimento tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. In caso di mancata comunicazione tutti i danni da ciò derivanti restano a carico del appaltatore, compresi quelli che contrattualmente spetterebbero al Comune.

L'affidatario si impegna a fornire due mezzi adeguati alle caratteristiche geo-morfologiche e climatiche del territorio al fine di permettere lo spostamento individuale dei singoli operatori impegnati nell'espletamento del servizio.

Inoltre dovrà fornire il tesserino di riconoscimento contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'impresa e il cellulare di servizio.

### **Articolo 31 - Clausola di salvaguardia**

L'affidatario, in conformità della disciplina prevista dalla contrattazione collettiva eventualmente applicabile al settore di riferimento, utilizza prioritariamente i lavoratori dell'affidatario uscente, dallo stesso individuati come idonei, assicurando il mantenimento delle attuali condizioni contrattuali ed economiche.

L'affidatario è tenuto in ogni caso ad avvalersi dell'unità in part-time a 18 ore di cui al "verbale d'intesa sul trasferimento del ramo d'azienda" allegato (allegato 1).

Si allega al presente capitolato (Allegato 2) l'elenco del personale attualmente in servizio presso l'attuale gestore, distinto per qualifica, livello di inquadramento contrattuale e anzianità di servizio.

### **Articolo 32 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

Per l'esercizio del pubblico servizio l'affidatario deve dotarsi di personale proprio con adeguate abilitazioni oppure avvalersi delle prestazioni di terzi abilitati.

L'affidatario manleva il concedente da ogni e qualsiasi pretesa, azione o richiesta promossa da parte di terzi, compresi i frequentatori della struttura, in conseguenza di danni diretti e/o indiretti e di qualsivoglia pregiudizio derivante dall'inosservanza da parte dell'affidatario stesso e dei suoi eventuali dipendenti o incaricati, delle norme legislative e regolamentari che comunque presiedano alla gestione della struttura.

Gli operatori rispondono all'organizzazione di appartenenza per gli aspetti tecnici-amministrativi-organizzativi e gestionali della loro attività.

Per tutte le figure professionali che operano nei suddetti servizi deve essere presente l'etica professionale ed il rispetto del segreto professionale. E' fatto divieto assoluto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura da parte degli utenti e/o parenti, se non regali d'uso di modico valore.

E' altresì fatto divieto svolgere qualsiasi altro servizio durante l'espletamento delle attività previste dal presente appalto.

L'assunzione del personale deve avvenire nel rispetto della vigente normativa ed il rapporto di lavoro deve essere regolato dai contratti collettivi di categoria nonché da quelli integrativi territoriali, anche dopo la loro scadenza e per tutto il periodo di validità degli stessi fino alla conclusione delle procedure di rinnovo previste dalla contrattazione collettiva di settore.

L'affidatario è inoltre obbligato, nel caso di utilizzo di collaboratori autonomi, a garantire condizioni economiche congrue rispetto ai contratti collettivi e alle tabelle ministeriali di determinazione del costo del lavoro di riferimento.

Gli oneri retributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché tutti gli adempimenti normativi, sono a carico dell'affidatario senza che possa essere avanzata nei confronti del Comune alcuna rivendicazione da parte del personale dell'affidatario

L'affidatario s'impegna a manlevare il Comune da qualsiasi responsabilità nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori adibiti al servizio.



Il Comune è estraneo a qualsiasi responsabilità di gestione sia per quanto concerne il rapporto di lavoro dell'affidatario con i suoi dipendenti, sia per quanto attiene il rapporto tra l'affidatario e i terzi fornitori o prestatori d'opera.

Il Comune, attraverso l'acquisizione del DURC, effettua verifiche sulla regolarità dei rapporti di lavoro, anche agli effetti contributivi e assicurativi, subordinando all'esito positivo di tali verifiche, il pagamento del corrispettivo. Troverà applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, l'articolo 6 del D.P.R. 207/2010.

L'affidatario si obbliga a disporre di momenti di supervisione per i propri operatori ed a favorire ogni possibile occasione di formazione.

L'affidatario dovrà essere in grado di garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni.

Non sono ammesse in alcun caso sospensioni o interruzioni dei servizi, salvo che per cause di forza maggiore.

### **Articolo 33 - Sicurezza**

L'affidatario s'impegna al rispetto delle norme in materia di sicurezza, nonché ad osservare tutti gli adempimenti riguardanti l'applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare l'affidatario deve prevedere:

1. le modalità per il sicuro esodo degli ospiti, del personale e dei visitatori, in caso di emergenza, e per la gestione della sicurezza in conformità a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 e dal D.M. 18 settembre 2002;
2. l'esposizione, ben in vista, all'ingresso della struttura di precise istruzioni relative al comportamento del personale e del pubblico in caso di sinistro, conformemente al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, unitamente alle istruzioni previste (per ciascun piano e ciascun vano);
3. Il controllo degli estintori.

### **Articolo 34 - Oneri a carico dell'affidatario in tema di privacy**

L'affidatario assume la garanzia che il proprio personale mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 196/2003 e s.m.i..

Ai fini di cui all'art. 29 del Decreto Legislativo 196/2003 l'Appaltatore assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati di cui venga in possesso nell'esercizio del servizio.

L'affidatario, consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e giudiziari, e come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali:

- si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute per il trattamento dei dati personali e di integrarle nelle procedure già in essere;
- si impegna a relazionare annualmente, a richiesta del Comune, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il servizio competente in caso di situazioni anomale o di emergenza;
- si impegna ad individuare un referente per l'Amministrazione responsabile della Privacy e a comunicarlo, con nota scritta, al Comune.

### **Articolo 35 - Altri oneri dell'affidatario**

Oltre a quanto precedentemente indicato, l'affidatario deve:

1. fornire la divisa del personale, nonché il materiale d'uso necessario per lo svolgimento dell'attività;
2. fornire tutti i prodotti e le attrezzature igienico-sanitarie, per l'igiene personale e per la pulizia dei locali;
3. fornire gli approvvigionamenti di qualsiasi genere;
4. fornire tesserino di riconoscimento agli operatori contenente foto generalità, qualifica e nome dell'impresa.

### **Articolo 36 - Oneri a carico del Comune**

Sono posti a carico del Comune i seguenti oneri:

1. la straordinaria manutenzione della struttura;
2. l'assicurazione dell'immobile;
3. la conduzione delle caldaie;
4. la gestione della graduatoria di accesso dei degenti;

Inoltre il Comune, per consentire all'aggiudicatario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna a fornire su richiesta dell'affidatario, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico.

Il Comune si obbliga ad informare e consultare l'affidatario qualora ritenga opportuno variare le modalità organizzative del servizio e a valutare eventuali proposte migliorative che lo stesso ritenesse di presentare.

Il Comune si riserva di valutare l'acquisto a proprio carico di nuove attrezzature ritenute idonee ad assicurare un migliore funzionamento della struttura.

### **Articolo 37 – Durata contrattuale**

L'appalto decorre dalla data di stipula del contratto e ha durata triennale.

Il contratto è prorogabile, su richiesta del Comune, per l'espletamento della nuova procedura di gara, fino ad un massimo 12 mesi.

Il Comune si impegna a mantenere durante la proroga le stesse condizioni, oneri e prezzi stabiliti dal contratto iniziale, eventualmente integrati a termini del presente capitolato speciale d'oneri e adeguati ai sensi della normativa vigente.

Il contratto è a termine senza necessità di disdetta da parte del Comune.

### **Articolo 38 - Estensioni contrattuali**

Il Comune potrà attivare contratti per l'erogazione di servizi complementari.

Il Comune si riserva di chiedere all'affidatario nuove e/o maggiori prestazioni non previste nel presente capitolato per il miglioramento o l'estensione delle attività e/o per il rispetto di standard previsti da sopravvenuta normativa nazionale o regionale per il funzionamento dell'attuale struttura. In tal caso, si procederà ad una rinegoziazione delle condizioni economiche del contratto sulla base della normativa vigente.

### **Articolo 39 - Corrispettivo**

Il corrispettivo è a corpo determinato dal ribasso sull'importo a base di gara e s'intende comprensivo di ogni onere relativo al servizio reso a regola d'arte ed è fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, fatta salva la revisione prezzi.

L'affidatario riconosce che il prezzo è remunerativo e di non avere, quindi, alcun diritto a chiedere ulteriori patti, condizioni, prezzi e/o compensi diversi, maggiori o comunque più favorevoli di quelli fissati.

E' prevista la rivalutazione annua del corrispettivo, a partire dal secondo anno di esecuzione del contratto con le seguenti modalità:

- il valore corrispondente al 20% del corrispettivo annuale è aggiornato in misura pari al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati;
- il valore corrispondente al 80% del corrispettivo annuale è aggiornato con la cadenza prevista per il rinnovo della parte economica dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati al personale in servizio, in misura corrispondente, in relazione ai profili professionali impiegati, alla percentuale media di incremento del costo del lavoro.

### **Articolo 40 - Fatturazione e pagamenti**

L'affidatario emette fatture mensili, corredate dall'autocertificazione firmata dal responsabile unico contrattuale attestante l'attività svolta nel periodo con riferimento agli obblighi contrattuali, contenente il riepilogo del monte ore svolto dagli operatori e la precisazione delle attività.

I pagamenti sono effettuati, tenuto conto della tipologia del servizio oggetto di affidamento, in osservanza di quanto disposto dall'art. 4 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 09/10/2002 n. 231, previo ricevimento della relativa fattura.

La verifica di conformità del servizio alle previsioni contrattuali è effettuata dal Responsabile del Settore Sociale.

Il pagamento si effettua, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, esclusivamente mediante bonifico da parte della tesoreria comunale su conto corrente bancario o postale dedicato, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni e integrazioni, salvo motivate interruzioni dei termini.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione e alla regolarità del D.U.R.C.: in caso di irregolarità sono sospesi il pagamento delle fatture e la decorrenza dei termini di pagamento.

A sensi dell'art. 4 del DPR del 5 ottobre 2010, n. 207, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Comune della verifica di conformità, previo rilascio del documento di regolarità contributiva.

### **Articolo 41 - Tracciabilità**

L'affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'affidatario s'impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato entro sette giorni dall'inizio del contratto unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, fermo restando che in assenza di dette comunicazioni il Comune non potrà eseguire i pagamenti e l'Appaltatore non avrà nulla a pretendere per il ritardo.

Non è consentito all'affidatario di segnalare più di un conto dedicato alle transazioni economiche con il Comune. La segnalazione di un nuovo conto dedicato comporta automaticamente la cessazione dell'operatività del Comune sul conto precedentemente indicato.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente capitolato comporta la risoluzione del contratto.

#### **Articolo 42 - Garanzie assicurative**

L'affidatario è tenuto a stipulare polizze assicurative relative alla responsabilità civile per danni alle persone e alle cose conseguenti all'attività svolta, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori durante lo svolgimento delle attività. Dette polizze assicurative avranno massimale unico, senza franchigie, di almeno € 1.500.000,00. Copia di tali documenti dovrà essere consegnata al Comune prima della sottoscrizione del contratto.

Deve altresì provvedere alla copertura assicurativa degli operatori comprensiva di eventuali danni provocati dagli utenti e imputabili a colpa "in vigilando" del personale, che presta servizio a qualsiasi titolo.

Nella polizza sopraindicata il Comune dovrà essere considerato terzo.

L'affidatario nel corso dell'esecuzione, dovrà inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso.

#### **Articolo 43 - Cauzione definitiva**

L'affidatario deve prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo, destinata a garantire il puntuale adempimento degli obblighi assunti dall'affidatario e inerenti i profili gestionali e manutentivi della struttura.

La cauzione definitiva costituita a garanzia degli obblighi gestionali e manutentivi è svincolata al termine del periodo contrattuale a seguito del positivo esito della verifica finale condotta in sede di riconsegna della struttura.

La cauzione può essere costituita nei seguenti modi:

1. mediante garanzia fideiussoria, rilasciata da una impresa autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, in regola con il disposto della legge 10 giugno 1982, n. 348;
2. mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi dell'allegato A del decreto legislativo 17 marzo 1995, 175, in regola con il disposto della legge 10 giugno 1982, n. 348;
3. mediante polizza fideiussoria, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 che svolga in via esclusiva o

prevalente attività di rilascio di garanzie e che sia sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

4. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Concedente.

Ogni qualvolta la garanzia sia ridotta l'affidatario si impegna a fornire al Comune i documenti comprovanti l'ammontare residuo della garanzia.

L'affidatario, dovrà inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso

In ogni caso il garante si deve ritenere liberato dall'obbligazione solo ed esclusivamente a seguito di espresso svincolo da parte del Comune. Tale obbligo dovrà risultare nel contratto di fideiussione.

#### **Articolo 44 - Penali**

In ogni caso in cui si dovesse rilevare che l'andamento di uno o più servizi di cui al presente disciplinare non è conforme allo stesso, il Comune contesta l'inadempimento all'affidatario, assegnandogli un termine per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, se non le ritiene congrue, il Comune può richiamare l'affidatario al rispetto dei termini della contratto, ovvero, nei casi più gravi, procedere a una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine.

Il Comune si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

€ 100,00 per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo, in caso di impossibilità all'osservanza delle tempistiche previste per gli obblighi documentali;

€ 1.000,00 per la prima violazione per la mancata esecuzione dei servizi oggetto del contratto, € 1.500,00 per la seconda, € 2.000,00 per la terza;

€ 500,00 per mancata sostituzione del personale più € 100,00 per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo;

€ 500,00 per la prima violazione per difformità quantitative e qualitative rispetto a quanto offerto, al capitolato e a quanto concordato, € 1.500,00 per la seconda, € 2.500,00 per la terza;

€ 1.000,00 per mancata reperibilità del coordinatore e del personale tenuto ad essere reperibile;

€ 2.000,00 per l'utilizzo improprio della struttura.

La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo, rispetto a personale utilizzato per le sostituzioni, al turn over del personale e alle comunicazioni in caso di sciopero, comporterà l'applicazione di una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

In tutti gli altri casi in cui l'affidatario non assolva i suoi obblighi ovvero violi le disposizioni del capitolato anche mediante esercizio di attività non autorizzate, il RUP previa contestazione nelle forme di cui ai comma precedenti, potrà comminare una penalità da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.500,00. Inoltre, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine assegnato per l'adeguamento delle prestazioni ai contenuti contrattuali, è applicata la penale pari al 10% della sanzione comminata fino ad un massimo di trenta giorni.

Dette penalità saranno notificate in via amministrativa e saranno trattenute sulla prima fattura relativa al servizio.

Resta in ogni caso salva la facoltà del appaltatore di valutare la gravità dell'inadempimento ai fini della risoluzione contrattuale.

#### **Articolo 45 - Risoluzione contrattuale**

Il contratto verrà risolto, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., oltre che nei casi già indicati nel presente capitolato, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

1. mancata presa in carico della struttura nei termini prescritti;
2. mancato avvio del servizio entro la data convenuta
3. esecuzione di attività e/o interventi sulla struttura non autorizzati dal Comune, rispetto ai quali l'affidatario non abbia provveduto all'intimazione notificatagli dal concedente, di rimozione e riduzione in pristino;
4. utilizzo di personale non in possesso delle competenze e delle eventuali abilitazioni professionali richieste per lo svolgimento dei compiti assegnati;
5. personale insufficiente rispetto al numero previsto dalla normativa vigente, dal capitolato speciale d'onori, dagli standard di qualità del servizio;
6. comportamenti o atteggiamenti del personale non tollerabili e contrari alle esigenze di pubblico servizio, con particolare riferimento agli ospiti (costrizioni, maltrattamenti, vessazioni, abbandono, ecc.);
7. condizioni igieniche e sanitarie non adeguate;
8. violazione del divieto di sub appalto;
9. interruzione e/o abbandono del servizio;
10. mancata reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

Nei suddetti casi, il Comune comunica all'affidatario gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 15 giorni per formulare le proprie deduzioni. Qualora l'affidatario non rispetti il termine sopraindicato o qualora le deduzioni non siano, a giudizio del concedente, accoglibili è facoltà del Comune di risolvere il contratto.

Per tutti gli altri casi di violazione degli obblighi contrattuali, il Comune indipendentemente dall'applicazione delle penali, comunica all'affidatario gli estremi degli inadempimenti rilevati, assegnando un termine minimo di 15 gg per adempiere secondo le modalità contrattuali. Qualora l'affidatario non ottemperi è facoltà del Comune risolvere il contratto.

In caso di risoluzione, il Comune beneficia dell'escussione della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

#### **Articolo 46 – Facoltà di recesso**

Il Comune si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

1. motivi di interesse pubblico congruamente motivati;
2. violazione della normativa antimafia relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;

3. verificarsi, nei confronti dell'affidatario, di una delle cause di esclusione dai pubblici contratti previsti dal Decreto legislativo 50/2016
4. Giusta causa;

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ha giusta causa quando:

- a) L'affidatario perda i requisiti minimi richiesti dal bando di gara;
- b) sia accertata a carico dell'affidatario, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, l'esistenza o la sopravvenienza di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) sia accertata la mancanza e/o la perdita da parte dell'affidatario, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, dei requisiti d'ordine morale e professionale previsti dalla normativa vigente;
- d) ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di recedere dal contratto prima della scadenza in caso di variazioni della normativa che non consentano in parte o totalmente la prosecuzione del servizio.

La comunicazione di disdetta anticipata da parte del Comune all'affidatario deve essere effettuata a mezzo raccomandata A.R., o P.E.C., con preavviso di almeno trenta giorni, salvo diverso termine imposto per legge.

Dalla data del recesso l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

In caso di recesso l'affidatario ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite purché effettuate a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, oltre al pagamento di un indennizzo da parte del Comune, pari al 10% del valore del servizio ancora da gestire, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

#### **Articolo 47 – Cessione del contratto**

L'affidatario non può cedere ad altri il contratto né l'esecuzione totale e/o parziale del servizio.

È altresì vietato il sub-appalto

#### **Articolo 48 – Controversie**

Le controversie di natura giuridica tra il Comune ed l'affidatario saranno devolute al Giudice ordinario, foro competente di Genova.

#### **Articolo 49 – Clausole Finali**

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese di stipulazione e scritturazione del contratto, nonché qualsiasi atto inerente e conseguente la stipula del contratto stesso.

**Articolo 50 – Criteri di aggiudicazione**

Il sistema di aggiudicazione della gara è quello dell’offerta più vantaggiosa, di cui all’art. 95 comma 9 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Non sono ammesse offerte in aumento o recanti disposizioni difformi dal capitolato, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

La commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione attribuendo a ciascuna offerta validamente presentata un massimo di 100 punti.

**Articolo 51 – Fattori ponderali**

La valutazione delle offerte è determinata dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione sulla base dei coefficienti di giudizio espressi dalla commissione giudicatrice moltiplicati per i fattori ponderali, come di seguito indicato.

**Articolo 51.1 – offerta tecnica**

Massimo punti 70 così suddivisi:

a) progetto di organizzazione del servizio	Massimo punti 70	così suddivisi:
a.1) organizzazione e coordinamento		massimo punti 15
a.2) gestione dei servizi residenziali alberghieri		massimo punti 25
a.3) servizi di assistenza alla persona		massimo punti 20
a.4) interazione con il contesto territoriale		massimo punti 10

**Articolo 51.2 – offerta economica**

b) Ribasso sul prezzo posto a base di gara	massimo punti 30
--	------------------

**Articolo 52 – Valutazione elemento a)**

La commissione giudicatrice assegnerà discrezionalmente a ciascuna offerta una valutazione espressa mediante un coefficiente da 0 a 1 con un massimo di due decimali.

Ai coefficienti corrispondono i seguenti livelli di giudizio:

Inadeguato	da 0,00 a 0,40
Sufficiente	da 0,41 a 0,60
Medio	da 0,61 a 0,70
Medio alto	da 0,71 a 0,90
Alto	da 0,91 a 1,00

Il punteggio sarà determinato applicando la seguente formula:

$$P_a = C_f \times V_p$$

laddove s’intende:

$P_a$	=	punteggio relativo all’elemento di valutazione
$C_f$	=	coefficiente di valutazione
$V_p$	=	valore ponderale dell’elemento.



L'operazione di valutazione sarà ripetuta per ciascuno dei sub criteri di valutazione. La valutazione dell'elemento (a) è determinata dalla somma dei punteggi dei sub elementi.

**Non sono ammesse alla valutazione dell'offerta economica le offerte cui è assegnato un coefficiente corrispondente al livello di giudizio "inadeguato" (<0,41) per i sub elementi (a.2) e (a.3).**

#### **Articolo 53– Riparametrazione dell'offerta tecnica**

Al termine della valutazione dell'offerta tecnica la commissione giudicatrice procederà a riparametrare i punteggi attribuiti agli elementi di valutazione (a), (b), utilizzando la seguente formula con arrotondamento per eccesso o per difetto a due decimali:

$$P_{OT} = \frac{\sum_j (P_a + P_b)}{\sum_{max} (P_a + P_b)} \times V_{OT}$$

laddove s'intende:

$P_{OT}$	=	punteggio riparametrato
$\sum_j$	=	sommatoria punteggi offerta tecnica considerata
$\sum_{max}$	=	sommatoria punteggi offerta migliore
$V_{OT}$	=	punteggio massimo offerta tecnica

#### **Articolo 54 – Valutazione elemento (b)**

La commissione giudicatrice assegnerà a ciascuna offerta un coefficiente di valutazione da 0 a 1, con un massimo di quattro decimali e arrotondamento per eccesso o per difetto, utilizzando la seguente formula:

$$C_f = \frac{K_j}{K_{max}}$$

$$V_e = C_f \times V_p$$

Il punteggio sarà determinato applicando la seguente formula:

laddove s'intende:

$V_e$	=	valutazione economica
$C_f$	=	coefficiente di valutazione
$K_j$	=	ribasso singola offerta
$K_{max}$	=	massimo ribasso
$V_p$	=	valore ponderale dell'elemento

#### **Articolo 55 – offerta tecnica**

I concorrenti, devono descrivere l'organizzazione del servizio offerto facendo riferimento agli standard di qualità indicati nel capitolato speciale e, per quanto attiene alla relazione illustrativa, secondo la struttura corrispondente ai criteri e sub criteri di valutazione delle offerte.

Il concorrente, per ciascuno degli elementi di valutazione contraddistinti dalla lettera a), deve illustrare le modalità che intende adottare nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi.

Le relazioni richieste per ciascun elemento di valutazione devono essere contenute nei limiti massimi indicati, pena la non valutazione della parte eccedente.

*a.1) progetto di organizzazione del servizio*

Il punteggio viene assegnato in base alle proposte migliorative relative a:

- servizi di assistenza e cura della persona , sia all'interno della comunità alloggio che mediante il servizio di assistenza domiciliare, con particolare attenzione alle modalità di coordinamento con i familiari e le figure di riferimento, organizzazione dei servizi, turnazioni tipo;
- compiti ed attività del coordinatore;
- modalità di coordinamento operativo e soluzioni proposte per il passaggio di consegne tra gli operatori;
- flessibilità e gestione delle emergenze sia in orario di prestazione del servizio sia al di fuori dello stesso.
- 

La relazione, di lunghezza non superiore a 2 facciate, è redatta in carattere Times New Roman, in corpo 12, con interlinea singola.

*a.2) gestione dei servizi residenziali, alberghieri e domiciliari*

In un'ottica di attenzione e cura della persona verranno valutate le proposte migliorative relative a

- la gestione dei servizi domiciliari, residenziali e alberghieri (ad esempio: l'igiene e sanificazione degli ambienti, frequenze dei cambi biancheria, servizio lavanderia, stireria, orari di visita e rapporti coi familiari, ecc.)
- il servizio cucina e ristorazione, con articolazione dei menu in corrispondenza dei vari pasti, il confezionamento dei pasti con particolare riferimento all'utilizzo di prodotti biologici, predisposizione di menù regionali e/o menù con minore apporto di grassi, km zero, ecc., (le fonti di approvvigionamento)
- 

La relazione, di lunghezza non superiore a 2 facciate, è redatta in carattere Times New Roman, in corpo 12, con interlinea singola.

*a.3) servizi di assistenza alla persona*

il concorrente dovrà descrivere le modalità di espletamento dei servizi di assistenza alla persona, con particolare riferimento all'attenzione delle esigenze individuali degli utenti ed alla valorizzazione delle loro risorse personali, nonché le modalità di coordinamento con i familiari e le figure di riferimento;

Verrà valutata in proposito anche la eventuale propria esperienza relativa la gestione di servizi uguali o similari;

La relazione, di lunghezza non superiore a 2 facciate, è redatta in carattere Times New Roman, in corpo 12, con interlinea singola.

*a.4) interazione con il contesto territoriale*

In un'ottica di valorizzazione del territorio verranno valutate le proposte migliorative relative a:

- opportunità di interazione e modalità di collaborazione con il territorio (iniziative, collaborazioni, scambi, ecc.) ovvero con le reti formali e informali che l'appaltatore intende promuovere. Le iniziative dovranno essere finalizzate a migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza e per tale ragione dovrà essere esplicitato nella loro descrizione il valore aggiunto atteso.
- illustrare una programmazione di massima delle attività di animazione sociale con indicazione dei contenuti, l'articolazione degli orari, delle frequenze e della durata precisando il coinvolgimento di eventuali soggetti esterni;

La relazione, di lunghezza non superiore a 2 facciate, è redatta in carattere Times New Roman, in corpo 12, con interlinea singola.

### **Articolo 56 – Modalità di presentazione delle offerte tecniche**

L'offerta tecnica, nel suo complesso o le singole parti, devono essere fascicolate in formato A4 ed in modo tale da non consentire l'estrazione di fogli. Ogni fascicolo o foglio separato deve essere sottoscritto dal concorrente.

La mancanza della documentazione penalizza la valutazione dell'elemento specifico a cui fa riferimento.

In sede di offerta devono risultare le prestazioni che saranno eseguite dai singoli operatori economici che compongono l'eventuale raggruppamento.

Il concorrente può individuare specificatamente le parti dell'offerta tecnica che in ragione di segreti tecnici e/o commerciali ritiene di non divulgare agli altri concorrenti. L'eventuale diniego deve essere comprovato e motivato.

La suddetta individuazione è necessaria a garantire, in caso di accesso agli atti, il rispetto delle tempistiche di cui gara e sarà sottoposta a valutazione da parte della Comune.

La mancata individuazione delle parti riservate comporta l'accesso sull'intera offerta tecnica.

I concorrenti devono fornire anche su supporto informatico una copia dell'offerta tecnica in formato PDF.

### **Articolo 57 – Offerta economica**

La documentazione relativa agli elementi dell'offerta economica o soggetti a valutazione matematica devono essere prodotti in busta separata dall'offerta tecnica come indicato nelle norme di partecipazione.

#### **Articolo 57.1 – Dichiarazione di offerta economica**

L'offerta economica è formulata compilando il modello allegato al bando di gara.

L'offerta economica deve essere espressa dai concorrenti indicando l'unica percentuale di ribasso (con indicazione di quattro decimali), sull'importo posto a base di gara offerto per la gestione del servizio.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto al suddetto importo.

I concorrenti, nel formulare le offerte economiche, devono considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione.