



COMUNE DI PESCANTINA

PROVINCIA DI VERONA

Via Madonna n. 49 – cap 37026 Pescantina
Cod. Fiscale - Partita Iva 00661770230 – Tel 045 6764211 Fax 045 6764274
Sito Web: www.comune.pescantina.vr.it P.E.C.: pescantina.vr@cert.ip-veneto.net
Indirizzo email : protocollo@comune.pescantina.vr.it

CAPITOLATO PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI PREPARAZIONE-CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER IL PERIODO 01.07.2018-30.06.2022 - CIG 7451271758.

ARTICOLO 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale ha per oggetto l'aggiudicazione del servizio di assistenza domiciliare e di preparazione-consegna pasti caldi a domicilio a persone e/o famiglie in situazioni di disagio per il periodo 01.07.2018-30.06.2022.

I servizi rientrano nell'allegato IX del codice dei contratti pubblici – CPV 85310000-5 (servizi di assistenza sociale) – NUTS ITD31, pertanto la relativa aggiudicazione verrà effettuata tramite procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016. L'impresa aggiudicataria (d'ora innanzi "impresa") verrà scelta con le modalità di cui all'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

I servizi in appalto dovranno essere svolti dall'impresa con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dal presente capitolato speciale, dai progetti educativi ed organizzativi nonché dalle disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.

ARTICOLO 2

FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare è un servizio sociale svolto prevalentemente presso l'abitazione dell'utente che si trova in condizioni di disagio (anziano, disabile, minore), al fine di soddisfare i bisogni fondamentali di sicurezza sociale, garantendo il livello minimo di assistenza nel proprio ambiente attraverso interventi idonei che promuovano la socializzazione migliorando la qualità della vita delle persone. Il servizio di assistenza domiciliare si propone quale valido strumento di supporto ed integrazione delle risorse sanitarie, familiari, parentali ed alla rete sociale.

ARTICOLO 3

DURATA

Il contratto avrà la durata di anni quattro con decorrenza dal 1 luglio 2018 al 30 giugno 2022.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale modificare, eliminare o sospendere temporaneamente, con propria insindacabile decisione, i singoli servizi, oltre che la facoltà di recedere dal contratto nel caso di soppressione di tutti i servizi in appalto.

Qualora alla scadenza del contratto non fosse esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per addvenire a nuova aggiudicazione del servizio, il soggetto aggiudicatario, previa richiesta formulata dal Comune, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio medesimo in regime di temporanea *prorogatio* alle stesse condizioni contrattuali e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza del vincolo contrattuale.

ARTICOLO 4

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno ammessi a partecipare alla procedura negoziata, sia a livello individuale sia in raggruppamenti temporanei di impresa, gli operatori economici di cui agli artt. 45 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016, operanti nel settore di attività "gestione di servizi sociali", abilitati ad operare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'iniziativa/categoria "Servizi- Servizi Sociali", in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere posseduti alla data della lettera di invito alla gara nel MEPA:

Requisiti di partecipazione

requisiti di ordine generale

- a. Inesistenza delle situazioni che comportano l'esclusione ai sensi dell' art.80 del decreto legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni;

In caso di Raggruppamenti Temporanei, Consorzi il suddetto requisito deve essere posseduto da ciascun partecipante al raggruppamento o Consorzio

requisiti di idoneità professionale:

- b. se prevista dalla tipologia del soggetto giuridico, iscrizione nel registro della competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività analoga a quella oggetto d'appalto (Assistenza domiciliare SAD, ADI, ADI-HR, ADIMED);
c. per le cooperative sociali iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali di tipo A.

In caso di Raggruppamenti Temporanei, Consorzi i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascun partecipante al raggruppamento o Consorzio.

requisiti di capacità tecnica e professionale:

- d. aver complessivamente eseguito, con buon esito e senza contestazioni, nel corso degli ultime tre esercizi (2015-2016-2017) presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati, prestazioni analoghe a quelle oggetto del presente appalto per un importo complessivo, iva esclusa, almeno pari a € 700.000,00. Al fine della determinazione di tale requisito, il concorrente deve fare riferimento alle prestazioni analoghe, intendendosi come tali i principali servizi eseguiti quali SAD, ADI, ADIHR, ADIMED;
e. avere la disponibilità giuridica per tutto il periodo dell'appalto di un centro produzione pasti adeguato quanto a capacità produttiva libera (pari a minimo 2500 pasti annuali), ovvero impegno ad averlo a disposizione in caso di aggiudicazione dell'appalto per la data di avvio del servizio.

In caso di Raggruppamenti Temporanei, Consorzi:

- il requisito di cui alla lettera d) deve essere posseduto dal raggruppamento nel suo insieme e, in particolare, l'impresa designata quale capogruppo deve possedere il requisito nella misura minima del 60% mentre la rimanente percentuale dovrà essere posseduta da ciascuna impresa mandante nella misura minima del 20%;
 - il requisito di cui alla lettera e) può essere posseduto da qualsiasi partecipante al Raggruppamento o Consorzio.
- f. due certificazioni bancarie rilasciate da due istituti di credito, che attestino la solidità economica e finanziaria della impresa.

In caso di Raggruppamenti Temporanei, Consorzi il suddetto requisito deve essere posseduto da ciascun partecipante al raggruppamento o Consorzio.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data della lettera di invito alla gara nel MEPA.

**ARTICOLO 5
ATTIVITA' E PRESTAZIONI**

L'elencazione delle prestazioni ha carattere indicativo e non vincolante per il Comune:

SEGRETERIATO SOCIALE

- informazione su diritti e pratiche e sugli altri servizi socio sanitari del territorio, per mantenere l'utente informato e in collegamento con tutto ciò che lo riguarda.

AIUTO PER IL GOVERNO DELLA CASA

- per mantenere un ambiente abitativo decoroso, igienicamente garantito e sicuro. Le attività sono costituite nel dettaglio da:
 - riordino del letto e della stanza

- pulizia generale dell'alloggio curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente, il cambio della biancheria

IGIENE E CURA DELLA PERSONA ED AIUTO A FAVORE DELL'AUTOSUFFICIENZA NELL'ATTIVITA' GIORNALIERA

- alzarsi dal letto
- pulizie personali
- aiuto per il bagno
- vestizione
- nutrizione
- cambio e il lavaggio dei propri indumenti e degli effetti personali
- aiuto nell'assunzione dei pasti
- aiuto per una corretta deambulazione
- aiuto nel movimento di arti invalidi
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo
- mobilitazione dell'anziano alettato
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi vestirsi mangiare da soli camminare
- prevenzione dalle piaghe di decubito
- collegamento fra l'anziano ed i servizi sanitari territoriali
- preparazione dei pasti
- consegna pasti a domicilio
- sensibilizzazione del vicinato

SUPPORTO FAMILIARE

- Attività di sostegno psicologico ai *caregiver* attraverso incontri di gruppo ed eventualmente individuali

ACCOMPAGNAMENTO - TRASPORTO

- trasporto o accompagnamento dell'utente presso strutture socio-educative, assistenziali, sanitarie e ricreative od altre necessità, quando lo stesso non sia in grado di recarsi da solo e non possa provvedere con altri aiuti (famigliari volontari ecc.) all'interno del territorio comunale;
- trasporto o accompagnamento dell'utente, previa autorizzazione al di fuori del territorio comunale; presso strutture socio-educative, assistenziali, sanitarie e ricreative od altre necessità, quando lo stesso non sia in grado di recarsi da solo e non possa provvedere con altri aiuti (famigliari volontari ecc.)
- la prestazione del trasporto può prevedere anche l'accompagnamento di più utenti contemporaneamente.

ATTIVITA' EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE, DI SOCIALIZZAZIONE

- interventi per permettere alla persona, compatibilmente con il suo livello di autonomia, di conservare e/o creare relazioni interpersonali e sociali nel contesto in cui vive, con l'obiettivo di superare stati di isolamento ed emarginazione;
- attività di gruppo educative-riabilitative con finalità di socializzazione.

Le attività sopra descritte potranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale. In tale senso dovrà essere garantita dall'Aggiudicatario la sostanziale continuità del rapporto tra operatore e utente del servizio, a parte naturalmente il periodo di ferie o malattia, ecc. dove sarà comunque garantita la sostituzione dell'usuale operatore. L'attività può essere svolta anche nell'ambito di un rapporto di gruppo su indicazione dell'Assistente Sociale all'interno di progettualità condivise con l'Amministrazione Comunale. L'attività degli operatori impegnati dovrà tendere a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, evitando quanto più possibile di facilitare atteggiamenti di passività, dipendenza e disinteresse; l'operatore dell'Aggiudicatario dovrà effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona riferendone all'Assistente Sociale responsabile del servizio di assistenza domiciliare, con la quale dovrà stabilire modalità operative di stretta integrazione.

PREPARAZIONE PASTI CALDI DA CONSUMARE A DOMICILIO

Destinatari: popolazione anziana ultrasessantenne e in presenza di disagio adulto; il servizio consiste in particolare nella preparazione, fornitura e somministrazione di pasti caldi ed è rivolto ad anziani o adulti in

condizione di disagio che non siano più in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti, privi di una rete familiare di supporto, qualora i Servizi Sociali del Comune ne ritengano necessaria l'attivazione.

Attività: l'impresa dovrà provvedere alla preparazione dei cibi presso un centro di cottura regolarmente autorizzato e dovrà provvedere con mezzi propri certificati come idonei, alla consegna e distribuzione giornaliera dei pasti. I pasti richiesti sono attualmente stimati in circa n.50 settimanali.

Il servizio consiste in particolare nella preparazione, confezionamento e distribuzione di pasti caldi (pranzo). I cibi dovranno essere di prima scelta, conformi alle indicazioni delle tabelle dietetiche approvate dall'Azienda AULSS di competenza e adatti alla tipologia di utenza destinataria. Le caratteristiche merceologiche delle materie prime dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia; inoltre, nella preparazione delle singole porzioni da distribuire all'utenza dovranno essere osservate adeguate grammature. In particolare:

- il trasporto dei pasti ordinati dovrà avvenire con idonei contenitori e automezzi, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura non inferiore a +65° fino alla somministrazione dei pasti;
- per i pasti freddi la temperatura non deve superare i +10°;
- i pasti in monoporzione dovranno essere trasportati in idonei contenitori, chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per le pietanze e per i contorni). Detti contenitori chiusi devono essere a loro volta inseriti in idonei contenitori termici, possibilmente dotati di sistemi attivi di tenuta del calore;
- il pane e la frutta dovranno essere riposti in contenitori igienicamente idonei.
- I pasti saranno erogati dal lunedì al sabato compreso, con esclusione dei giorni festivi (da calendario).

L'impresa svolgerà tale servizio nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e future e con il possesso delle licenze e dei permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario.

Il numero dei pasti giornalieri da consegnare sarà comunicato prima dell'inizio del servizio all'Impresa. In caso di comunicazione da parte dell'utente di rinuncia al pasto, l'Ufficio Servizi Sociali provvederà ad informare tempestivamente l'Impresa e comunque non oltre le 9.30 del giorno di consegna.

Luoghi di svolgimento: la distribuzione dei pasti caldi dovrà avvenire presso il domicilio degli utenti che ne hanno fatto richiesta nel rispetto degli orari concordati con i Servizi Sociali del Comune.

Materiale: nella distribuzione dei pasti giornalieri saranno utilizzati scaldavivande individuali che saranno messi a disposizione in numero congruo dall'impresa.

ARTICOLO 6 QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI

L'impresa deve impegnarsi ad espletare una prestazione settimanale:

- **di circa n. 130-135 (centotrenta-centotrentacinque) ore di assistenza domiciliare;**
- **di circa n. 48-50 (quarantotto-cinquanta) pasti caldi da preparare e consegnare a domicilio.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 149 del D.Lgs.n. 50/2016, l'Amministrazione comunale può chiedere una variazione in aumento delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'impresa è tenuta ad eseguire allo stesso prezzo del contratto originario (previa approvazione di appositi provvedimenti finalizzati alla necessaria copertura finanziaria). In caso contrario, ovvero se dovessero diminuire i casi da seguire o il numero delle ore necessarie, l'impresa appaltatrice effettuerà solamente le ore effettivamente ed esplicitamente richieste dall'Amministrazione Comunale, con conseguente riduzione del compenso.

ARTICOLO 7 SERVIZI ACCESSORI

Il Comune si riserva la possibilità di richiedere ulteriori servizi opzionali e accessori a quelli oggetto del presente capitolato, fermo restando il costo orario di aggiudicazione dell'appalto e previa approvazione di appositi provvedimenti finalizzati alla necessaria copertura finanziaria.

In particolare potranno essere richiesti servizi di natura infermieristica per prestazioni che non rientrano in quelle fornite dal servizio ADI dell'azienda Aulss 9 Scaligera.

ARTICOLO 8 DATI E INFORMAZIONI UTILI

A titolo informativo si forniscono elementi sull'organizzazione del servizio erogato. I dati sono aggiornati al mese di dicembre 2017.

Destinatari: anziani, disabili fisici e psichici, minori, famiglie.

Obiettivi Generali: Mantenere l'utente nel proprio contesto familiare evitando così il ricovero in istituto o in struttura residenziale protetta e supportando la famiglia in questo compito di assistenza.

Attività: Le attività che vengono svolte presso il domicilio sono esplicitate all'articolo precedente

Orario: Svolgimento del servizio prevalentemente nella fascia mattutina o pomeridiana solo eccezionalmente serale o notturna e in giorni festivi.

Risorse impegnate:

- n.8 operatori addetti all'assistenza
- n.1 Coordinatore Referente dell'impresa che si interfaccia con l'assistente sociale del comune per l'attivazione del servizio, l'analisi del bisogno, elaborazione del progetto individualizzato di intervento
- n.1 Referente amministrativo contabile che si interfaccia con gli uffici amministrativi del Comune
- Le ore mensili¹ effettuate in media dagli operatori sono complessivamente n. 560 (senza ore trasporti) e n. 590 (con ore trasporti)
- La media² dei km mensili percorsi fuori dal territorio comunale è n.723
- La media³ dei km mensili effettuati nel territorio comunale per spostamenti da un utente all'altro e per la consegna dei pasti a domicilio è n.1926
- Gli utenti seguiti nel 2017 sono stati n.74, in carico attualmente al servizio sono n.47

Luoghi di svolgimento del servizio: Le prestazioni devono essere assicurate presso il domicilio dell'utente o nei luoghi ad esso collegati e comunque indicati dall'assistente sociale.

ARTICOLO 9 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, l'impresa svolge un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle competenze della Pubblica Amministrazione e a tal fine dovrà mettere a disposizione dell'Ente:

- **un proprio coordinatore referente** per il Comune di Pescantina, professionalmente qualificato, che potrà partecipare alle funzioni di organizzazione e di coordinamento dell'attività svolta dal personale operante nel servizio, e come riferimento negli incontri periodici di coordinamento con l'Assistente Sociale responsabile del servizio. Lo stesso dovrà sempre essere reperibile durante le ore di espletamento del servizio e dovrà inoltre disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente capitolato.
- **un referente amministrativo-contabile:** gestisce i resoconti delle ore di servizio autorizzate dall'ente, elabora il resoconto mensile con le ore espletate dagli operatori, elabora il resoconto mensile con le ore da fatturare agli utenti del servizio, Si interfaccia con gli uffici amministrativi del comune per il controllo amministrativo-contabile dell'appalto.
- **operatori**, in possesso dei requisiti previsti dai successivi articoli, il cui numero potrà variare da un minimo di 5 (cinque) ad un massimo di 10 (dieci).

I servizi domiciliari dovranno essere effettuati, di norma nei giorni feriali nell'arco temporale compreso tra le ore 7.30 e le ore 20.00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere prestazioni notturne (dalle ore 20 alle ore 7.30) e/o festive per il servizio di assistenza domiciliare in misura non superiore al 10% dell'appalto aggiudicato.

Spetterà al Servizio Sociale del Comune:

- 1) Interfacciarsi con il coordinatore referente per la programmazione del servizio di assistenza domiciliare, per progettare le azioni da mettere in campo, supervisionare e verificare gli interventi;
- 2) accogliere le istanze e svolgere indagine socio-economica del nucleo familiare al fine di determinare la retta di compartecipazione alla spesa del servizio in base al regolamento;
- 3) stabilire e autorizzare per ciascuna prestazione gli orari e l'attività del servizio secondo i programmi di lavoro e i progetti individuali;
- 4) verificare il buon funzionamento del servizio.

¹ La media delle ore mensili sono determinate sull'andamento del servizio nell'ultimo anno. La media del triennio senza ore del trasporto è pari a n. 580; con il trasporto n. 610

² La media dei chilometri è determinata sull'andamento del servizio nell'ultimo anno

³ La media dei chilometri è determinata sull'andamento del servizio nell'ultimo anno

L'impresa dovrà svolgere le funzioni ed i compiti di assistenza domiciliare garantendo in particolare:

- una continuità assistenziale determinata da una presenza costante di operatori tendente soprattutto a limitare fenomeni di turnover, tali da compromettere la peculiarità del servizio ed il rapporto operatore/utente. A tal fine le sostituzioni del personale assente devono essere garantite dall'impresa con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti. L'impresa, qualora a causa di eventi non prevedibili, non fosse in grado di garantire le sostituzioni è tenuta ad informare con assoluta urgenza l'Assistente Sociale e comunque a ripristinare il servizio non oltre le 24 ore successive
- l'organizzazione delle sostituzioni per assenza degli operatori in ferie, permessi o malattie vengono presi in accordo con l'Assistente Sociale del Comune e salvaguardando le necessità dell'utenza; le sostituzioni saranno preventivamente programmate attraverso il passaggio delle informazioni tra operatore titolare e sostituto al fine di garantire la continuità del servizio ed il piano di lavoro.

Per una corretta gestione del servizio l'impresa è tenuta ad adottare **idonee forme di controllo** delle presenze degli operatori domiciliari presso i rispettivi utenti, tenendo informato il Servizio Sociale circa la modalità e gli esiti dell'attività di controllo effettuata.

L'impresa dovrà dotarsi di **strumentazione informatica** in grado di rilevare il tempo effettivo di erogazione del servizio presso gli utenti, il tempo degli spostamenti e per i trasporti effettuati. Tale strumento dovrà essere in grado di fornire un tracciato record contenente le seguenti informazioni:

Orario di Servizio Effettuato dal Singolo Operatore (giornaliero, mensile, totale)
Orario e Servizio Usufruito dal singolo utente (giornaliero, mensile, totale)
Monte ore complessivo servizio svolto (giornaliero, mensile, totale)
Prestazioni erogate presso il domicilio (giornaliero, mensile, totale)
Stampa di bollettini postali mensili per il pagamento del servizio di assistenza domiciliare.

Ogni assistente domiciliare dovrà essere dotato di un rilevatore (smartphone, telecomando tascabile, cartellino, penna ottica/codice a barre, palmare...) da accendersi in prossimità del domicilio dell'utente in modo tale da consentire la registrazione dell'orario di lavoro e delle prestazioni effettuate presso il domicilio.

Dalla sede comunale deve essere possibile consultare ed elaborare i dati raccolti.

A titolo esemplificativo il sistema potrebbe essere così composto:

- 1) Unità fissa di controllo assistito. Contenente un microchip nel quale viene memorizzato in modo permanente un codice utente univoco che può essere consegnato all'utente e collocato presso la sua abitazione
- 2) Unità personale rilevatore: telecomando consegnato ad ogni operatore che registra l'intervento effettuato, la data e l'ora avvicinandolo all'unità fissa assistito (all'inizio e alla fine dell'attività)
- 3) Unità di raccolta e trasmissione dati. Deve essere possibile presso l'ente visualizzare le informazioni contenute in ogni unità rilevatore ed elaborarne i dati contenuti.
- 4) Software: applicativo per l'elaborazione dati che ne renda possibile l'elaborazione anche con comuni fogli di calcolo.

Il software dovrà inoltre essere in grado di interfacciarsi con il database Caribel per assolvere ai compiti di rilevazione dei dati relativi all'assistenza domiciliare richiesti dall'Aulss 9 Scaligera e dalla Regione Veneto. Il trasferimento dei dati contenuti nel software offerto dall'impresa al software Caribel dovrà essere automatizzato.

Il software dovrà essere consultabile anche da due postazioni PC presso il Comune di Pescantina per aver un monitoraggio del Servizio da parte anche di operatori comunali.

Prima dell'inizio del servizio potrà essere stipulato tra le parti un "Protocollo operativo", contenente le modalità, i termini, i tempi e quant'altro necessario per il regolare svolgimento dello stesso.

ARTICOLO 10 UTILIZZO AUTOMEZZI

L'impresa provvederà ad effettuare gli interventi mediante l'utilizzo di automezzi messi a disposizione dal Comune ovvero di automezzi propri; in tale seconda evenienza il Comune si impegna a rimborsare i costi di

trasporto in ragione di 1/5 (un quinto) del costo del carburante per ogni chilometro percorso e documentato dalla sede municipale e rientro.

L'impresa si impegna altresì, a richiesta dei Servizi Sociali, e compatibilmente con la propria organizzazione, a provvedere, in casi particolari segnalati dal Comune, al trasporto degli utenti per raggiungere le strutture sociali e/o aggregative, con propri automezzi o di proprietà dei singoli operatori, sempre con rimborso di 1/5 (un quinto) del costo del carburante per chilometro percorso, salvo la disponibilità di automezzi comunali attrezzati per il trasporto di persone in carrozzina.

L'impresa dovrà essere in possesso degli strumenti necessari per garantire il normale espletamento dei servizi oggetto del presente appalto. Nel caso gli operatori utilizzino il proprio automezzo l'impresa è obbligata a stipulare una assicurazione KASKO per i propri operatori. L'impresa dovrà pertanto prima dell'inizio dello svolgimento del servizio comunicare se lo stesso sarà svolto con automezzi messi a disposizione dall'impresa stessa o con automezzi di proprietà degli operatori. In quest'ultimo caso l'impresa dovrà produrre al Comune di Castelnuovo del Garda le assicurazioni KASKO di cui sopra. Qualora il trasporto preveda l'impiego di operatori volontari del servizio civile o tirocinanti, l'impresa e i propri dipendenti saranno tenuti a trasportare detti operatori senza esclusione alcuna.

Qualora disponibile, l'amministrazione potrà, a propria discrezione, mettere a disposizione proprio mezzo idoneo. In tal caso sarà corrisposto il solo costo orario dell'operatore che effettuerà il servizio.

ARTICOLO 11 FORMAZIONE

In relazione alla formazione degli operatori, l'impresa dovrà attivare a proprie spese obbligatoriamente annualmente almeno un corso di formazione, direttamente oppure potrà aderire ad iniziative esterne di formazione ed aggiornamento degli operatori impegnati nel servizio oggetto della presente convenzione. Il corso sarà pagato dall'impresa e le ore di presenza degli operatori saranno anch'esse a carico dell'impresa per un minimo di 6 ore annuali per ciascun operatore. Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti i servizi oggetto della presente convenzione e essere concordate con il Servizio Sociale del Comune.

Il Comune potrà, a sua volta, organizzare attività di formazione ed aggiornamento professionale.

ARTICOLO 12 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dei servizi verrà effettuata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 3 lett. a) del medesimo D.Lgs. n. 50/2016, valutata secondo i criteri di seguito riportati, al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto espresso in centesimi sommando i punteggi ottenuti per l'offerta qualitativa e l'offerta economica.

- a) **Punti 30 per il prezzo**
b) **Punti 70 per la qualità**

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una commissione giudicatrice, nominata con determinazione del Comune di Pescantina dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse tenendo conto dei seguenti criteri, nonché dei relativi punteggi massimi attribuibili:

A. PARAMETRO PREZZO		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 30 Punti
Percentuale unica di sconto offerta dal concorrente da applicare sui seguenti prezzi posti a base d'asta: - € 20,00 prezzo orario servizio assistenza domiciliare - € 5,00 prezzo pasto a domicilio		Max 30 punti
B. PARAMETRO QUALITA'		PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 70 Punti
QUALITA' DEL SERVIZIO		Max 40 punti

1. <u>Mission e obiettivi del servizio:</u> • “Mission” dell'ente partecipante • obiettivi generali e specifici del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) collocato nella rete dei servizi territoriali dedicati alla domiciliarità	Max punti 12
2. <u>Modalità di analisi e monitoraggio dell'attività del SAD.</u> <i>La ditta concorrente dovrà specificare le proprie scelte in merito al punto in oggetto.</i>	Max punti 10
3. <u>Proposte innovative</u> Proposte innovative ad integrazione delle prestazioni a base d'appalto che apportino incremento e miglioramento della qualità e dell'efficacia del SAD senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione comunale e per le famiglie degli utenti. A titolo puramente indicativo si elencano alcuni servizi/prestazioni da considerare per eventuali proposte: interventi per favorire la socializzazione di anziani (anche non utenti del servizio di assistenza domiciliare), servizio di podologia, interventi di pulizie domestiche, interventi di tinteggiatura e/o piccole riparazioni, trasporti ecc. Il concorrente dovrà indicare termini, tempi e modalità di attuazione.	Max punti 12
4. <u>Piano di formazione</u> Piano di formazione, aggiornamento e supervisione del personale impiegato ad integrazione di quanto richiesto dal capitolato con oneri a carico dell'Impresa. <i>La ditta concorrente dovrà specificare il numero di ore medie pro-capite annue di formazione, aggiornamento e supervisione che la ditta si impegna ad effettuare a favore del personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, aggiuntive rispetto a quelle previste dall'art. 10 del capitolato speciale d'appalto.</i>	Max punti 6 <u>Ore pro capite annuo:</u> ▪ punti 0 = se l'impresa non si impegna ad effettuare alcuna ora aggiuntiva ▪ punti 2 = da 1 a 5 ore aggiuntive medie pro-capite ▪ punti 4 = da 6 a 10 ore aggiuntive medie pro-capite ▪ punti 6 = oltre 10 ore aggiuntive medie pro-capite
QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA	
5. <u>Operatività dell'affidatario nel territorio dell'Aulss 9 Scaligera - Distretto 4</u> Aver svolto, nel triennio 2105-2016-2017, a favore di PP.AA. con sede nel territorio dell'Aulss 9 Scaligera - Distretto 4 ore consecutive di servizio SAD. Il concorrente dovrà dettagliare gli enti affidatari e i periodi di servizio, effettuati con buon esito e senza contestazioni.	Max 20 punti Max punti 8 ▪ punti 0= nessuna ora effettuata ▪ punti 4= da n. 5000 ore a n. 6.000 ore (consecutive) ▪ punti 6= da n. 6.001 ore a n. 7.000 ore (consecutive) ▪ punti 8 da 7.001 e oltre (consecutive)
6. <u>Operatività dell'affidatario in territorio non appartenenti all'ambito dell'Aulss 9 Scaligera - Distretto 4.</u> Aver svolto, nel triennio 2105-2016-2017, a favore di PP.AA. con sede in territori extra ambito Aulss 9 Scaligera - Distretto ore consecutive di servizio SAD. Il concorrente dovrà dettagliare gli enti affidatari e i periodi di servizio, effettuati con buon esito e senza contestazioni.	Max punti 6 ▪ punti 0= nessuna ora effettuata ▪ punti 2= da n. 5000 ore a n. 6.000 ore (consecutive) ▪ punti 4= da n. 6.001 a n. 7.000 ore (consecutive) ▪ punti 6= da n. 7.001 ore e oltre (consecutive)
7. <u>Adozione del modello organizzativo gestionale previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.</u> La ditta concorrente dovrà presentare il modello organizzativo adottato	Max punti 3 ▪ punti 0 = se l'impresa non ha adottato il modello organizzativo gestionale ▪ punti 3 = se l'impresa ha adottato il modello organizzativo gestionale
8. <u>Certificazione di qualità (es. UNI EN ISO 9001:2008)</u> relativa all'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.	Max punti 3 ▪ punti 0 = se l'impresa non

	possiede alcuna certificazione di qualità ▪ punti 5 = se l'impresa possiede almeno una certificazione di qualità
QUALITA' DEL SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	Max 10 punti
9. <u>Esperienza, servizi di preparazione pasti caldi rivolto ad anziani e in presenza di disagio adulto.</u> Aver svolto a favore di PP.AA., servizi di preparazione pasti caldi rivolto ad anziani e in presenza di disagio adulto con durata non inferiore ad un anno (12 mesi continuativi), conclusi secondo il termine contrattuale (non per risoluzione anticipata), nel periodo 01.01.2014-31.12.2017. Il concorrente dovrà indicare gli enti affidatari e i periodi di servizio, effettuato con buon esito e senza contestazioni.	Max punti 4 ▪ punti 1 per ogni anno di servizio (12 mesi continuativi)
10. <u>Distanza del centro cottura dal punto di consegna</u> (sede dei Servizi Sociali via Madonna n. 49 - Pescantina) di pasti caldi a domicilio. Il concorrente dovrà dichiarare la distanza del centro cottura a disposizione per il servizio (con riferimento all'indirizzo risultante dal certificato camerale), misurata su percorso stradale, mezzo autovettura e verificata con il sito www.viamichelin.it (modalità di trasporto: auto familiare a benzina, percorso consigliato da Michelin).	Max punti 6 ▪ punti 0 a coloro che hanno dichiarato <u>di impegnarsi</u> ad avere a disposizione, per tutto il periodo dell'appalto, un centro di produzione pasti adeguato quanto a capacità produttiva libera (pari a minimo 2500 pasti annuali) ▪ punti 2 a coloro che hanno dichiarato <u>di avere</u> la sede del centro di produzione pasti ad una distanza di oltre 20 km dalla sede dei Servizi Sociali ▪ punti 4 a coloro che hanno dichiarato <u>di avere</u> la sede del centro produzione pasti ad una distanza compresa tra i 20 km e i 10 km dalla sede dei servizi sociali ▪ punti 6 a coloro che hanno dichiarato <u>di avere</u> la sede del centro produzione pasti ad una distanza inferiore ai km 10 dalla sede dei servizi sociali

Relativamente ai punti 1, 2 e 3 della precedente tabella, i concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione del servizio che illustri i parametri di qualità, riferiti a ciascun punto, che si intendono realizzare nell'arco dell'intero affidamento dell'appalto. L'elaborato progettuale non dovrà preferibilmente superare le 6 facciate formato A4 con carattere non inferiore a 10 pt – font Arial, rispettando l'ordine cronologico degli elementi di valutazione sopraindicati e riportando il numero di riferimento (es. 1 Mission e obiettivi del servizio). L'inadeguata documentazione prodotta tale da non consentire una corretta valutazione della proposta tecnica da parte della Commissione, comporterà la non attribuzione del punteggio. Eventuali allegati o altra documentazione prodotta non saranno oggetto di valutazione.

Per quanto riguarda i medesimi elementi di natura qualitativa di cui ai punti 1, 2 e 3, la commissione aggiudicatrice attribuirà i punteggi conseguenti alla valutazione dei relativi criteri applicando il metodo aggregativo compensatore mediante la seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

P_i = punteggio dell'offerta i-esima;

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

$\sum_n$ = sommatoria.

I coefficienti V_{ai} saranno determinati come segue:

- attribuzione discrezionale di un coefficiente, variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario;
- calcolo della media dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari;

Per rendere omogenea l'attribuzione dei punti alle diverse offerte l'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte di ciascun commissario avverrà secondo la seguente scala di misurazione:

Giudizio	Coeff.
Insufficiente	0,0
Sufficiente	0,2
Più che sufficiente	0,4
Discreto	0,6
Buono	0,8
Ottimo	1,0

Per quanto riguarda gli elementi di natura quantitativa di cui ai punti 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 della predetta tabella, la commissione procederà con l'attribuzione di un punteggio assoluto.

Per quanto riguarda la valutazione degli **elementi di natura quantitativa (prezzo)** il punteggio attribuito alle offerte sarà calcolato moltiplicando il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio per il coefficiente V_{ai} determinato attraverso la seguente interpolazione lineare:

$$V_{ai} = R_a / R_{max}$$

dove:

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno

R_a = valore (ribasso) offerto dal concorrente a

R_{max} = valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Quando il concorrente a non effettua alcuno sconto R_a assume il valore 0, così come il coefficiente V_{ai} ; mentre per il concorrente che offre il maggiore sconto V_{ai} assume il valore 1.

In caso di associazione temporanea di imprese il punteggio relativo al Parametro Qualità verrà attribuito cumulando i requisiti dell'intero raggruppamento.

ARTICOLO 13 IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo orario a base d'asta per il servizio di assistenza domiciliare è determinato in € 20,00 oltre IVA di legge se dovuta e rappresenta il corrispettivo che il Comune verserà all'impresa per ogni ora di servizio prestata e si intende comprensivo di tutti gli oneri per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto. Tale importo è comprensivo dei materiali di consumo necessari per il regolare espletamento del servizio.

L'importo a base d'asta per il servizio di preparazione-distribuzione pasto caldo a domicilio è determinato in € 5,00 oltre IVA di legge se dovuta e rappresenta il corrispettivo che il Comune verserà all'impresa per ogni pasto fornito e si intende comprensivo di tutti gli oneri per lo svolgimento dei servizi oggetto

dell'appalto. Tale importo è comprensivo dei materiali di consumo necessari per il regolare espletamento del servizio.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alle basi d'asta di cui sopra.

Il valore annuale dell'appalto è stimato in **€ 161.600,00 (euro centosessantunoseicento/00)**, oltre IVA di legge, se dovuta, pari a presunti:

- n. 7020 ore annue di servizio di operatori OSS
- n. 2500 pasti annui
- km 30000 annui (rimborsi chilometrici previsti)

Pertanto il **valore complessivo presunto** dell'appalto, per i quattro anni di servizio di cui al presente capitolato, è pari a presunti **€ 646.400,00 (euro seicentoquarantaseiquattrocento/00)** oltre IVA di legge se dovuta.

Il prezzo di aggiudicazione per entrambi i servizi s'intende valido ed immutabile per tutto il periodo di validità del contratto d'appalto ed è sottoposto a revisione ai sensi dell'art. 106 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto il prezzo verrà rivisto con decorrenza dal secondo anno di servizio su richiesta dell'impresa in base alle variazioni percentuali stabilite dall'indice medio ISTAT con riferimento all'anno precedente.

Si precisa che il servizio di cui al presente capitolato **non presenta rischi da interferenze**. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05.03.2008 e dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il **Comune di Pescantina non è tenuto a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti**. Gli oneri per la sicurezza sono conseguentemente pari ad **€ 00,00 (zero)**.

ARTICOLO 14 CORRISPETTIVI A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO

I corrispettivi dovuti dal Comune devono ritenersi omnicomprensivi di ogni prestazione prevista nel presente capitolato, pertanto l'impresa si intende del tutto compensata per i servizi prestati senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi. I corrispettivi verranno erogati su presentazione di fatture mensili riportanti il numero delle ore effettuate e dei pasti confezionati. Agli atti del Servizio Sociale verranno depositate le schede-utenti, attestanti il servizio svolto, firmate dagli stessi. E' fatta salva la facoltà di trattativa con l'aggiudicatario sui termini di pagamento in deroga a quelli stabiliti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231 del 2002, previa verifica di conformità delle prestazioni eseguite. In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine suddetto resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento. Il pagamento si intende avvenuto alla data di ricevimento del mandato da parte del Tesoriere. Il pagamento degli importi è subordinato all'esito positivo della verifica preventiva di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i presso il sistema integrato dei concessionari, nei casi e per gli importi previsti dalla suddetta normativa.

ARTICOLO 15 AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione del servizio in via definitiva avverrà con apposito provvedimento adottato dal funzionario competente in conformità all'ordinamento comunale, previa verifica della regolarità dello svolgimento della gara, aggiudicando l'appalto all'impresa classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla Commissione. Tuttavia potrà non aggiudicare l'appalto con adeguata e puntuale motivazione.

Entro il termine che sarà assegnato dalla stazione appaltante si procede alla stipulazione del contratto di appalto tra l'Amministrazione comunale e il titolare o il legale rappresentante dell'impresa medesima; ove tale termine non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, disponendo l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni, e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria finale.

Il contratto, verrà stipulato in forma pubblica amministrativa i cui oneri sono a carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, tutte le spese di contratto, le spese ed i diritti di segreteria, di bollo, di registrazione, ecc., nessuna esclusa ed eccettuata.

L'Impresa è obbligata, inoltre, ad iniziare il servizio anche nelle more della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

ARTICOLO 16

COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale, attraverso i suoi organi tecnici, provvede alla programmazione del Servizio di Assistenza Domiciliare e determina le modalità per l'ammissione degli utenti al servizio erogato, elaborandone il Piano di Assistenza Individuale.

Espleta inoltre le funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento tecnico dell'attività oggetto dell'appalto. Svolge inoltre i controlli in ordine alla corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

Il Servizio Sociale del Comune svolge, in collaborazione con gli operatori dell'impresa, le seguenti funzioni:

- analisi del bisogno presentato del caso;
- indicazione del tipo di servizio da attivarsi;
- avvio delle procedure per l'ammissione al servizio degli aventi diritto;
- predisposizione di ipotesi di programmi di intervento;
- verifica periodica dei risultati conseguiti al servizio ed eventuale proposta di aggiornamento dei programmi d'intervento predisposti.

Nel caso di prestazioni di Assistenza Domiciliare Integrata con il settore sanitario, sarà cura del Servizio Sociale del Comune predisporre tutte le misure idonee al fine di favorire la più ampia integrazione interprofessionale fra i diversi operatori coinvolti nel trattamento del caso.

Gli operatori dell'impresa sono tenuti a collaborare attivamente e, a tale scopo, a partecipare alle riunioni collegiali di programmazione e verifica degli interventi individuali.

L'Amministrazione comunale si riserva ogni possibilità di controllo sul corretto adempimento da parte dell'impresa a quanto previsto dal presente capitolato, anche richiedendo apposita documentazione in merito alle questioni oggetto di controllo.

La supervisione tecnica sulla qualità degli interventi verrà effettuata dal Servizio Sociale del Comune in collaborazione con l'impresa.

ARTICOLO 17

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Fatto salvo quanto previsto nel presente capitolato, l'aggiudicatario dovrà, altresì, impegnarsi:

- ad impiegare personale competente ed in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla vigente legislazione e normativa in materia, di provata onestà e moralità;
- a nominare un responsabile tecnico dell'attività, il quale è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni previste;
- a comunicare i nominativi degli operatori e del responsabile, impiegati nello svolgimento dei servizi stessi, così come ogni loro variazione;
- ad organizzare i rapporti con l'utenza improntati alla cortesia e disponibilità;
- a dotarsi di apposita strumentazione per la rilevazione informatica delle prestazioni di assistenza domiciliare (art.8 del presente Capitolato);
- a fornire i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessario per la pratica erogazione delle prestazioni, garantendone la sicurezza, la qualità, l'appropriatezza e l'efficacia (in particolare è obbligatorio per l'impresa dotare il personale utilizzato di divisa e di guanti e salviette monouso). In caso di interventi in favore di persone portatrici di malattie infettive, deve essere di norma utilizzato un camice monouso.
- a garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra tutto il personale operante e le famiglie, nonché nei confronti degli organismi partecipativi ed a collaborare con gli operatori del servizio sanitario;
- a ricevere, ad avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, il passaggio di consegne dal Comune, nelle modalità concordate con quest'ultimo, senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione;
- a presentare mensilmente, unitamente alla fattura anche le schede-utenti viste dagli stessi utilizzatori del servizio;
- ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli

Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.

- a sottoporsi, senza riserva o eccezione alcuna, alle verifiche ed ai controlli degli Organi competenti e dell'Amministrazione comunale, provvedendo, se del caso, ad attenersi alle eventuali direttive impartite in merito o, nel caso di riscontrate mancanze o inadempienze, ad ovviare alle stesse con tempestività a propria cura e spese;
- a relazionare al termine di ciascun anno, e comunque entro il 30 settembre sull'andamento organizzativo, gestionale, economico, e metodologico dei servizi, evidenziando, in particolare, le problematiche emerse, le metodologie utilizzate, i rapporti con l'utenza, le modalità di superamento delle criticità di lavoro ed eventuali suggerimenti di miglioramento dell'attività, e comunque ogni qualvolta venga richiesto da quest'ultimo, per una valutazione in merito agli interventi e ai risultati conseguiti. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo unitario pattuito, saranno concordati dai due contraenti. Il Comune attuerà le necessarie verifiche periodiche in ordine ai servizi, al raggiungimento degli obiettivi, alla loro efficienza ed efficacia ed alla economicità dei mezzi rispetto ai fini anche attraverso questionari e rilevazione dati;
- ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs n. 81/2008). L'inottemperanza a tali obblighi, accertata dall'Appaltante o a questa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, può essere causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 15. Resta comunque salva la possibilità per il Comune di trattenere sulle somme da corrispondere all'Impresa un ammontare ritenuto adeguato a garantire l'adempimento di tali obblighi contributivi. Il pagamento in favore dell'Impresa delle somme così accantonate non avverrà fino a quando l'Ispettorato del lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per gli accantonamenti di cui sopra l'Impresa non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento, né potrà avanzare pretesa alcuna per interessi di qualsiasi specie.
- ad assumersi le conseguenti responsabilità ed oneri nei confronti del Comune e dei terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione del servizio in oggetto; in caso di mancata realizzazione del servizio appaltato, il Comune interviene a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico dell'affidatario medesimo;
- a garantire, per tutta la durata del contratto, il rispetto di tutte le norme nazionali, regionali e comunali relativi ai servizi, compreso il mantenimento degli standard regionali.

Al fine di assicurare l'ottimizzazione e la massima efficacia dei servizi erogati, tra l'impresa e il Servizio Sociale comunale potranno essere effettuati incontri concordati tra il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, il responsabile tecnico della cooperativa affidataria e l'assistente sociale, allo scopo di monitorare i servizi.

ARTICOLO 18

QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Gli operatori dovranno essere in possesso della necessaria qualifica di "operatore socio-sanitario" secondo gli indirizzi della Regione Veneto. Il personale dovrà essere dotato di patente di guida categoria "B".

Il personale non potrà accampare, nei confronti del Comune, alcun diritto in relazione al rapporto di prestazione d'opera, intercorrente ed intercorso, con l'impresa.

Il personale impiegato nello svolgimento del servizio deve mantenere un contegno corretto e riguardoso. Qualora il personale assuma comportamenti non confacenti a quanto prescritto o, comunque, si riveli non in grado di svolgere adeguatamente e con la dovuta professionalità il lavoro affidatogli, l'impresa dovrà provvedere all'immediata sostituzione dello stesso a semplice e motivata richiesta dell'Amministrazione comunale.

Le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in questo senso devono, pertanto, ritenersi immediatamente impegnative per l'aggiudicatario. Anche in tal caso l'impresa dovrà garantire i medesimi requisiti minimi di professionalità del personale sostituito.

Potrà essere impiegato anche personale con qualifica inferiore per servizi che richiedono lo svolgimento di pulizie presso il domicilio dell'utente, il trasporto, o per lo svolgimento di consegne come ad esempio fare la spesa, o per ogni altra attività in cui l'assistente sociale del Comune ritiene che la mansione possa essere svolta anche da personale con qualifica professionale inferiore. Per questo dipendente, proposto dalla ditta,

sarà predisposta relazione dell'assistente sociale del Comune che ne valuterà la congruità della qualifica con il suo impiego e la mansione da svolgere.

Sostituzione personale: è ammessa la sostituzione del personale sopra indicato nei casi di assenza, temporanea o definitiva, dello stesso dovuta ad eventi non previsti né prevedibili da parte dell'aggiudicatario, o comunque indipendenti dalla sua volontà. In tal caso l'impresa dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente, onde evitare disservizi, dandone tempestivo avviso all'Ente, con altro in possesso dei requisiti minimi di competenza e professionalità previsti dalla vigente legislazione in materia.

In caso di sostituzione definitiva del personale in servizio, il Comune potrà richiedere, per un periodo limitato da concordare con la cooperativa, la compresenza del personale in cessazione con il nuovo operatore. In tale evenienza il costo aggiuntivo relativo alla compresenza sarà a carico di ciascuna delle parti nella misura del 50%.

ARTICOLO 19

TIROCINANTI – VOLONTARI

Potranno essere impiegati volontari di associazioni, volontari del Servizio Civile Nazionale e Regionale e tirocinanti, questi ultimi frequentanti corsi regionali o universitari.

Tale personale aggiuntivo, messo a disposizione dall'impresa o dal Comune, non potrà essere considerato nel numero degli educatori/animatori, né potrà sostituirli, anche solo temporaneamente, o limitatamente a determinate attività.

L'utilizzo di volontari e tirocinanti messi a disposizione dell'affidatario dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune il quale non ha alcun obbligo nei confronti degli stessi.

ARTICOLO 20

OBBLIGHI IN MATERIA DI RAPPORTI DI LAVORO

L'impresa è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e normative vigenti in materia (comprese quelle che potranno essere emanate nel corso dell'appalto) e all'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale per il personale dipendente e negli accordi locali integrativi dello stesso. Il suddetto obbligo vincola l'aggiudicatario, anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti.

In caso di accertata inottemperanza agli obblighi suddetti, l'Amministrazione comunale comunica all'aggiudicatario l'inadempienza e procede ad una ritenuta del 20% (venti per cento) sui pagamenti in acconto, destinando le somme accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'aggiudicatario della somma accantonata non è effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le ritenute sui pagamenti di cui sopra, l'impresa non può opporre eccezione alcuna né ha titolo al risarcimento dei danni. L'impresa ha l'obbligo di osservare e fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore o che potranno essere emanati nel corso del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, specialmente quelle aventi diretta connessione con i servizi previsti nel presente capitolato. L'impresa è tenuta ad osservare le disposizioni che saranno emanate dai competenti Organi in ordine alle dotazioni di mezzi di protezione tecnica, sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività e degli interventi e dei necessari controlli sanitari.

ARTICOLO 21

NORME DI SICUREZZA

L'impresa deve svolgere il servizio nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, adottando ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

L'impresa assicura altresì la piena osservanza delle norme sancite dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008.

Tutti gli operatori dovranno essere informati sui rischi connessi alle attività svolte ed adeguatamente formati all'uso corretto delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuali da utilizzare ed alle procedure cui attenersi in situazioni di potenziale pericolo.

L'impresa deve inoltre applicare le norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'impresa deve altresì garantire la gestione dell'emergenza con la predisposizione del piano di formazione teorico e pratica di tutto il personale.

ARTICOLO 22 VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme e modalità che riterrà più opportune – anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza – vigilando sulla corretta attuazione delle obbligazioni contrattuali assunte, al fine di accertare il regolare svolgimento dei servizi da parte dell'aggiudicatario, ai sensi delle disposizioni del Capitolato, del Regolamento comunale attinente in materia e delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.

Per agevolare tale compito si dovrà attivare un sistema di comunicazioni tra l'aggiudicatario e il Comune che consenta, a quest'ultimo, di essere periodicamente informato della programmazione ed attuazione degli interventi, anche al fine di verificarne l'efficacia. A tale scopo l'impresa dovrà inoltre indicare un proprio rappresentante qualificato, che terrà i contatti con l'assistente sociale in servizio presso il Comune.

Il sistema di comunicazioni di cui sopra verrà definito tra le parti, prima dell'inizio dei servizi.

ARTICOLO 23 COPERTURA ASSICURATIVA

L'impresa risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose e/o animali oltre che alle strutture interessate, comunque provocati nell'esecuzione del servizio disciplinato dal presente Capitolato, che possano derivare da fatto proprio, dal personale o da chiunque chiamato a collaborare, o delle persone delle quali deve rispondere, compresi prestatori di lavoro, appaltatori, sub-appaltatori e collaboratori a qualsiasi titolo, nessuno escluso né eccettuato.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale di cui si avvarrà l'impresa nell'esecuzione del contratto (come disciplinato nel comma precedente del presente articolo).

L'aggiudicatario dovrà essere in possesso di polizza assicurativa RCT/RCO stipulata con primario assicuratore. Detta polizza che dovrà essere prestata sino alla concorrenza di un massimale di garanzia R.C. verso Terzi non inferiore ad € 2.000.000,00.= per sinistro, per persona o cose unico per sinistro e R.C.O. (R.C. verso Prestatori di lavoro) non inferiore ad € 2.000.000,00 – unico per sinistro - La polizza dovrà valere anche per le azioni di rivalsa esperite dall'INPS ai sensi dell'Art. 14 della Legge 12 giugno 1984 n. 222.

L'impresa prima di iniziare il servizio, dovrà produrre al Comune di Pescantina copia di detta polizza, unitamente alla quietanza di pagamento premio, che dovrà essere presentata al Comune stesso con la periodicità prevista dalla polizza stessa ai fini di consentire all'Ente di verificare la validità del contratto di assicurazione per tutta la durata del servizio prestato. La mancata stipulazione della polizza, la non conformità della stessa rispetto a quanto stabilito nel presente articolo, ovvero il mancato pagamento del premio, tale da pregiudicare l'efficacia della copertura assicurativa, costituiscono motivo di risoluzione del presente contratto (clausola risolutiva espressa, art. 1456 c.c.).

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalla proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

ARTICOLO 24 RESPONSABILITA'

L'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato deve avvenire, per tutta la durata dei servizi stessi, in conformità alle norme di legge, di Regolamento comunale e di atti amministrativi vigenti in materia.

L'impresa risponde direttamente dei danni, a persone e cose, derivanti dai servizi prestati.

Qualsiasi inosservanza alle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia nonché di quanto indicato nel presente Capitolato o nel contratto d'appalto o nel Regolamento, esime e solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

I servizi si intendono esercitati a completo rischio e pericolo dell'impresa, senza alcun diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre al corrispettivo pattuito.

ARTICOLO 25 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere i servizi di sua iniziativa. Quando, per cause di forza maggiore dipendenti da fatti naturali (alluvioni, ecc.) o da fatti umani di grande rilevanza (tumulti, ecc.) l'impresa non possa espletare uno o tutti i servizi, deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

In caso di sciopero del personale dipendente dell'impresa, dovranno essere assicurate le garanzie stabilite dalla Legge n. 146 del 12.06.1990 e successive modificazioni e dandone immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Nei casi di sospensione od interruzione di uno o di tutti i servizi al di fuori delle ipotesi di cui sopra, l'impresa è tenuta al risarcimento dei danni. In tale ultima ipotesi il Comune potrà, a suo insindacabile giudizio, chiedere altresì la risoluzione del contratto per fatto e colpa dell'impresa stessa.

ARTICOLO 26 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge 55/90, come modificato ed integrato dall'art. 22 del D.L. 152/1991, il contratto relativo al servizio in oggetto non può essere ceduto a pena di nullità. È vietato, altresì, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione del servizio senza il consenso dell'Appaltante.

E' fatto assoluto divieto di subappaltare, in tutto o in parte, i servizi oggetto del presente capitolato.

ARTICOLO 27 CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara è fissata nella misura pari al 2% del valore presunto del servizio per l'intero periodo, da prestarsi secondo le modalità indicate nel bando di gara.

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta ai sensi della vigente normativa antimafia.

La Ditta risultata aggiudicataria dovrà costituire ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 cauzione definitiva a garanzia delle obbligazioni dedotte dal presente capitolato speciale d'appalto.

ARTICOLO 28 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Impresa, a pena di nullità assoluta del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 1, della legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

ARTICOLO 29 PENALITA'

Il verificarsi di eventuali manchevolezze o inadempimenti nello svolgimento dei servizi, imputabili all'aggiudicatario, saranno contestate dall'Amministrazione comunale, a mezzo di lettera Raccomandata A.R. per iscritto, entro giorni 30 (trenta) dalla piena conoscenza del fatto. Entro il termine di giorni 10 dalla ricezione della contestazione, l'aggiudicatario potrà presentare le proprie controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni e/o controdeduzioni addotte dall'impresa, il Comune provvederà, entro giorni 30 dal ricevimento delle controdeduzioni, ad applicare le sanzioni pecuniarie comprese tra un minimo di € 300,00 ed un massimo di € 1.200,00, a seconda della gravità del fatto che ha determinato la mancanza o l'inadempimento. Le sanzioni suddette, una volta determinate, sono detratte dalla fattura emessa successivamente all'adozione del provvedimento amministrativo.

ARTICOLO 30 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale può risolvere il contratto, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo l'aggiudicatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nei casi in cui lo stesso:

- non inizi l'esercizio dei servizi nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni, ovvero lo interrompa;
- impieghi personale non in possesso dei requisiti professionali richiesti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia e di esperienza dichiarati in sede di gara;

- si renda responsabile di gravi o ripetute irregolarità di ordine amministrativo, anche con riferimento agli adempimenti in materia di osservanza degli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai relativi integrativi locali, o di gestione del servizio;
- grave inadempimento contrattuale dell'aggiudicatario;
- scioglimento dell'impresa da parte dell'autorità governativa;
- (eventuale) cancellazione dall'Albo regionale delle Cooperative sociali;
- cessazione dell'attività oggetto di contratto per impossibilità sopravvenuta.

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verifichino gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a 15 (quindici) giorni; decorso inutilmente il termine assegnato il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale e la cooperativa sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale può affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria, imputando le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali alla impresa aggiudicataria.

Senza che per questo l'aggiudicatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, è in ogni caso riconosciuta la piena facoltà dell'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, di non addivenire alla sottoscrizione del contratto o di procedere alla revoca dell'affidamento della concessione nei sottoelencati casi:

- vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione dei servizi;
- sia riconosciuta l'opportunità della soppressione dei servizi;
- ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarli con sicurezza di continuità.

Costituisce, altresì, causa di risoluzione del contratto:

- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale overop degli alti strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- la violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

ARTICOLO 31 SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora l'impresa aggiudicataria, nel corso del presente contratto d'appalto, sia oggetto di fusione o scissione ai sensi degli artt. 2501 e ss. del Codice Civile, deve garantire comunque il proseguimento del rapporto contrattuale da parte del soggetto subentrante.

ARTICOLO 32 CONTROVERSIE

Nel caso di controversie che insorgessero tra il Comune di Pescantina e l'appaltatore è competente il Foro di Verona.

In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia l'appaltatore non potrà sospendere il servizio oggetto dell'appalto.

ARTICOLO 33 DOCUMENTAZIONE

Prima della stipula del contratto e, comunque, nei termini indicati dall'Ente appaltante nella lettera di aggiudicazione, l'impresa dovrà:

- presentare i documenti atti a dimostrare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla gara e in tutta la modulistica allegata che l'Amministrazione intenda richiedere - ad eccezione di quelli che la Pubblica Amministrazione è tenuta ad acquisire d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000
- nonché la documentazione necessaria al fine di addivenire alla stipula del contratto;
- trasmettere:
 - i nominativi del personale impiegato per l'espletamento dei servizi ed i relativi attestati professionali
 - copia polizze assicurative
 - cauzione definitiva.

Ogni e qualsiasi variazione di quanto contenuto nei predetti documenti deve essere tempestivamente, e, comunque, entro giorni cinque lavorativi dalla data della variazione, comunicata all'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 34
TRATTAMENTO DEI DATI

L'aggiudicatario si impegna a trattare i dati nonché a custodirli nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003). Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

ARTICOLO 35
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto qui non espressamente previsto si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni della lettera di invito, del Regolamento Comunale del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, del Codice Civile nonché alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia.