



Città di Selvazzano Dentro

- Provincia di Padova -

- SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

C.F.: 80010110288 - P. IVA 01886500287

Via Cesarotti, 1 - Tel.: 049/8056244 - Fax: 049/8055332

e-mail: servizi.sociali@comune.selvazzano-dentro.pd.it

**Da inserire nella Busta "A"
Documentazione Amministrativa
debitamente firmato**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D) NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI, DISABILI, PERSONE IN SITUAZIONE DI RISCHIO SOCIALE E/O SOCIO-SANITARIO, FAMIGLIE CON MINORI PER IL PERIODO DALL'01.04.2012 AL 31.12.2013.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.): 325547896C

Allegato 3 alla determinazione n° 1034 del 30.12.2011

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

TITOLO I

OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il Servizio di Assistenza Domiciliare comunale – (S.A.D.) e il servizio di fornitura, trasporto e consegna a domicilio di pasti caldi in monoporzione per anziani soli del Comune di Selvazzano Dentro (di seguito chiamato S.A. Stazione Appaltante) ad una D.A. di seguito indicata Ditta Aggiudicataria dall' 01 aprile 2012 al 31 dicembre 2013.

Il servizio è destinato a persone anziane parzialmente autosufficienti o non autosufficienti, disabili, persone in situazione di rischio sociale e/o socio sanitario, famiglie con minori.

I pagamenti avverranno a consuntivo sulla base delle ore effettivamente impiegate. Indicativamente il monte ore complessivo presuntivo di servizio di assistenza domiciliare è di 7.943,52 ore (settemilanovecentoquarantatre/52) con scansioni mensili di circa 378 ore.

Il servizio di pasti a domicilio dovrà essere erogato secondo le indicazioni impartite dagli uffici del servizio sociale comunale.

Nell'ammontare dell'appalto, essendo un servizio nuovo, è stimato in un numero complessivo di circa 1.365 pasti corrispondenti alla fornitura e consegna di 3 pasti al giorno dal lunedì al venerdì, escluso sabato e domenica e le festività religiose e civili nazionali.

La quantità delle ore impiegate nel servizio S.A.D. ed il numero dei pasti è meramente indicativo e non vincolante per la Stazione Appaltante, per cui diminuzioni o aumenti del numero delle ore effettivamente erogate per il servizio di S.,A.D. non daranno diritto a revisione del pezzo ad ora, fatto salvo la revisione annuale dovuta per legge.

L'appalto, oltre che dalle norme previste nel presente Capitolato, dal vigente Regolamento comunale del servizio di assistenza domiciliare, è disciplinato dal D. Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e dalla L. 106/2011.

I rapporti intercorrenti tra il Comune di Selvazzano Dentro e l'aggiudicatario vengono disciplinati da questo capitolato d'appalto nel quale viene precisato che la titolarità del S.A.D. resta del Comune che svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e controllo.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto comprende il periodo dall'01 aprile 2012 al 31 dicembre 2013.

Alla naturale scadenza, il contratto si intende risolto di diritto, senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti. Su richiesta del Comune, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità dell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, la Ditta sarà obbligata a prorogare la fornitura dei servizi di cui al presente appalto, fino ad un massimo di un ulteriore trimestre, alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno previsto in contratto; l'Amministrazione dovrà inviare formale richiesta di proroga almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto. In mancanza di proroga il contratto si intende risolto di diritto il 31.12.2013. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere unilateralmente il 31.12.2012 mediante formale disdetta inviata con raccomandata A/R entro il 31.10.2012; l'appaltatore riconosce espressamente che in caso di disdetta nulla le sarà dovuto a titolo di risarcimento o indennità.

Data l'urgenza della fornitura la stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di procedere alla consegna sotto le riserve di legge con obbligo di iniziare il servizio nelle more di stipulazione del contratto, dopo il perfezionamento dell'aggiudicazione, previa presentazione della polizza assicurativa per danni di esecuzione e RCT verso terzi da costituirsi prima della consegna lavori/ordine di fornitura e comunque a partire dall'01.04.2012: in tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme previste dal presente Capitolato anche nel periodo intercorrente tra l'affidamento e la stipula del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 9 art. 11 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del contratto (oneri e spese notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc.), nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della Ditta Appaltatrice. In caso di mancato versamento ovvero di mancata consegna dell'attestazione di versamento dei relativi importi, la Stazione appaltante potrà anche trattenere la somma, aumentata degli interessi legali, dalle somme dovute.

Art. 3 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il S.A.D. è un complesso di attività e prestazioni di natura socio – assistenziale, di aiuto personale, domestico e di socializzazione effettuate presso il domicilio dei destinatari individuati all'art. 4 del presente capitolato.

Il S.A.D. è complementare all'assistenza e alla solidarietà familiare e/o della rete amicale e/o del volontariato e, in ottemperanza al principio di sussidiarietà ai sensi della L.328/2000, non le sostituisce.

Le finalità del S.A.D. sono:

- favorire la permanenza a domicilio, riducendo e ritardando il ricorso alle strutture residenziali anche con riferimento a quanto previsto dagli orientamenti normativi nazionali e regionali in materia;
- stimolare, mantenere e potenziare le capacità e le funzionalità residue della persona;
- incentivare il recupero di funzionalità e capacità latenti o parzialmente deteriorate;
- promuovere l'autonomia del singolo sostenendo e aiutando la persona laddove impossibilitata a causa della perdita temporanea o permanente di funzionalità essenziali per la gestione della vita quotidiana;
- prevenire e superare l'isolamento sociale potenziando, attivando e collaborando con i soggetti (familiari, amici, volontari, vicinato), le istituzioni e/o i gruppi del territorio, che costituiscono la rete in cui si colloca la persona;
- favorire la tenuta nel tempo della rete familiare e/o amicale dando sollievo e supporto nella gestione del carico assistenziale.

L'organizzazione del SAD è caratterizzata da flessibilità al fine di assicurare una risposta quanto più tempestiva possibile e modulata sulle specifiche esigenze dell'utente e del suo nucleo familiare.

Il S.A.D. viene svolto coinvolgendo direttamente la persona sia nella fase di valutazione del bisogno che di programmazione e realizzazione del progetto assistenziale.

Il S.A.D. sul territorio del Comune di Selvazzano Dentro comprende anche il Servizio consegna pasti caldi a domicilio, che ha la finalità di fornire un pasto caldo c/o il domicilio di persone in carico ai servizi sociali comunali e/o che lo richiedano.

Art. 4 – DESTINATARI

Possono usufruire del SAD le persone anziane parzialmente autosufficienti o non autosufficienti, i disabili, persone in situazione di rischio sociale e/o socio-sanitario, le famiglie con minori, residenti nel Comune di Selvazzano Dentro e che presentano contemporaneamente i seguenti requisiti:

- necessitano (temporaneamente o stabilmente) di un aiuto da parte di altre persone per la particolare situazione di malattia, invalidità, disagio o rischio sociale in cui si trovano;
- la famiglia e/o la rete parentale e amicale sono impossibilitati a garantire sufficiente e adeguata assistenza oppure la persona non può contare su alcuna rete;
- non dispongono di risorse economiche sufficienti a garantire la copertura del loro bisogno assistenziale.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Il SAD può essere attivato, in via del tutto eccezionale, in favore di persone che rispondono ai requisiti di cui al comma 1 del presente articolo e che sono domiciliate presso il Comune di Selvazzano Dentro a condizione che l'Amministrazione del Comune di provenienza assuma l'impegno per il totale rimborso delle spese dirette e indirette sostenute dall'Ente.

Gli istanti extracomunitari o provenienti da altri Paesi aderenti all'Unione Europea, sono ammessi al servizio compatibilmente con le indicazioni che provengono dalla normativa nazionale in materia.

Art. 5 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto è di € 162.530,00.= IVA esclusa compresi gli oneri di sicurezza. Su tale importo verrà effettuata l'aggiudicazione, basata sui prezzi orari forniti in sede di gara.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Il prezzo offerto dalla Ditta concorrente - non superiore all'importo a base di gara - si intende comprensivo del costo di tutti i servizi offerti, del personale e di qualsiasi altro onere, ed indipendente dal personale occorrente per la miglior organizzazione del servizio.

Il prezzo offerto si intende formulato dalla Ditta in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, ed è, quindi, invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità non prevista dal presente capitolato speciale. La Ditta aggiudicataria, pertanto, non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni (centottanta giorni) consecutivi decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse.

Decorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta la Ditta avrà la facoltà di svincolarsi dalla stessa.

L'aggiudicazione non è immediatamente impegnativa per l'Amministrazione Comunale, il relativo contratto di appalto sarà stipulato solo dopo l'intervenuta aggiudicazione definitiva da parte del Responsabile del competente Servizio con propria determinazione.

TITOLO II

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 6 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Si elencano di seguito gli interventi dei Servizi Assistenziali Domiciliari finalizzati sia alla diretta assistenza all'utente, sia al funzionamento coordinato del servizio sul territorio; si precisa che tale elenco non ha carattere esaustivo e che, pertanto, eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

6.1) IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.):

Il S.A.D consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale eseguite generalmente, ma non esclusivamente, a domicilio, e rivolte ad anziani, minori, inabili e nuclei familiari in disagio sociale. Il servizio si svolge per tutta la durata dell'anno solare, in base al progetto individuale formulato dall'Assistente Sociale dell'area referente del Comune di Selvazzano Dentro.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

L'operatore del SAD, inserito in un nucleo familiare in difficoltà per la presenza di problematiche sociali e/o emarginanti, dovrà rappresentare un punto di riferimento e di collegamento sia con e per i servizi sociali che per le Istituzioni del territorio (es: Ulss, Centro Diurno, Scuola, etc;), sia con Associazioni e gruppi promotori di proposte educative e ricreative.

L'assistenza domiciliare tende all'attivazione e stimolo delle capacità potenziali e/o residuali della persona e della famiglia, evitando che le prestazioni si sostituiscano ad attività che la persona stessa o le famiglie, siano in grado di svolgere direttamente (funzione di stimolo).

L'assistenza domiciliare si integra con le prestazioni di altri servizi socio-sanitari, in particolare nell'ambito dei programmi di A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) prevista dal Piano di Zona, in collaborazione con l'Azienda ULSS.

In caso di nucleo familiare con minori in carico al SAD Comunale, gli interventi previsti andranno coordinati con il Servizio Educativo Domiciliare Comunale prevedendo adeguate forme di integrazione tra i due Servizi.

Le prestazioni SAD, già previste dalla normativa nazionale e regionale in materia, in sintesi comprendono:

1. cura e igiene della persona (in questo ambito oltre agli interventi direttamente finalizzati all'igiene della persona, vanno comprese anche prestazioni igienico sanitarie di semplice esecuzione quali frizioni e massaggi antidecubito, misurazione della temperatura corporea, supervisione nell'assunzione dei farmaci, mobilitazione della persona allettata e aiuto alla deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'abitazione. In ogni caso tali interventi devono rientrare tra le mansioni di specifica competenza degli operatori domiciliari);
2. aiuto nella gestione e cura dell'ambiente domestico (ad es. riordino e pulizia dell'alloggio; lavaggio in lavatrice e eventuale stiratura di biancheria, eventuale supporto nella preparazione dei pasti o loro consegna a domicilio e aiuto nell'assunzione degli stessi, lavaggio delle stoviglie; tali interventi vengono effettuati soltanto se funzionali alla tutela dell'utente e si intendono riferiti a oggetti e spazi abitualmente utilizzati dallo stesso e rispondenti ai suoi bisogni primari);
3. svolgimento di commissioni (es. spesa - l'accompagnamento si intende presso i punti vendita più vicini all'abitazione-, pagamento di bollette, acquisto di farmaci e/o di vestiario...); disbrigo pratiche (accompagnamento per uffici postali, servizio sociale, banche, negozi e per l'accesso a visite mediche, terapie, etc., nell'ambito del territorio comunale o delle strutture sanitarie della ULSS 16 di Padova; aiuto ed informazione su diritti e pratiche di carattere previdenziale, amministrativo, escludendo quelle di carattere prettamente personale); mantenimento dei contatti ed integrazione con gli eventuali altri servizi socio-sanitari del territorio che si occupano della persona;
4. socializzazione e collaborazione al lavoro di rete in relazione ai casi in carico (interventi vari finalizzati a contribuire ed eliminare l'emarginazione sociale per incentivare il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali al fine di favorire una partecipazione sociale dell'utente);
5. servizio consegna pasti a domicilio: si intende il prelievo e la consegna dei pasti a domicilio;
6. altri servizi attivati dall'Amministrazione Comunale a favore delle persone destinatarie di cui all'art. 5

6.2) PASTI A DOMICILIO

Servizio di consegna pasti a domicilio, con mezzi idonei, a persone assistite e/o che lo richiedano.

Servizio di consegna pasti a domicilio, con mezzi idonei, a persone assistite e/o che lo richiedano.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

L'affidatario, nei casi in cui non sia possibile, per vari motivi, dare l'assistenza a domicilio per la preparazione del pranzo, dovrà acquisire e distribuire pasti caldi a domicilio in favore di persone assistite dal servizio sociale comunale. Tali pasti saranno reperiti c/o ditte già convenzionate, o da convenzionarsi con l'affidatario, ad un prezzo economicamente congruo.

Art. 7 – MONTE ORE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

7.1) SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

L'affidatario del servizio dovrà garantire un monte ore complessivo presuntivo di servizio di assistenza domiciliare di ore 7.943,52 ore (settemilanovecentoquarantatre/52) con scansioni mensili di circa 378 ore.

Il numero delle ore di intervento sad è indicativo e non impegnativo per l'Ente appaltante essendo subordinato alla richiesta del servizio, eventualità e circostanza non prevedibili. L'Amministrazione Comunale si ritiene vincolata solo all'offerta economica proposta dalla ditta aggiudicataria e corrisponderà all'aggiudicatario il corrispettivo derivante dall'effettivo numero delle ore svolte richieste dalla stazione appaltante.

Il monte ore è riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese.

Tale monte ore potrà, ad insindacabile giudizio dell'Ente Affidante, essere aumentato o ridotto rispetto all'andamento del servizio pasti a domicilio richiesto ed erogato, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a vantare.

Il numero delle ore mensili previste è indicativo e, pertanto, non impegnativo per l'Ente appaltante e si basa sulle modalità di accesso al servizio debitamente regolamentato

Il monte ore del servizio di assistenza domiciliare è comprensivo di:

- lavoro diretto degli operatori con l'utenza;
- tempi di percorrenza tra un luogo di lavoro e un altro (abitazioni degli utenti e altri luoghi come ad esempio distretto, ospedale, ecc.); gli spostamenti nel territorio comunale sono riconosciuti nella misura massima di 10 minuti ciascuno, quelli extra-territoriali sono considerati nell'ambito del lavoro diretto; l'orario giornaliero di ogni operatore inizia dal primo luogo di lavoro;
- attività svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza non in contatto diretto con l'utenza (back office). Le attività di back office svolte dall'Operatore Addetto all'Assistenza comprendono:
- partecipazione alle riunioni quindicinali con il Coordinatore, e con le Assistenti Sociali del Comune (massimo delle ore riconosciute numero 2 ogni 15 gg. per ogni operatore effettivamente in servizio);
- attività di cura e aggiornamento delle cartelle sociali dell'utente e della scheda tecnica di monitoraggio (massimo 2 ore mensili per ogni operatore effettivamente in servizio);
- eventuali incontri tra il coordinatore e/o il singolo Operatore Addetto all'Assistenza e l'Assistente Sociale del Comune titolare del caso.

7.2) PASTI A DOMICILIO

Il servizio di pasti a domicilio dovrà essere erogato secondo le indicazioni degli Uffici di Servizio Sociale Comunale.

Essendo un servizio di nuova costituzione, l'ammontare dell'appalto è stimato un numero di complessivi 1.365 pasti corrispondenti alla fornitura e consegna di 3 pasti al giorno dal lunedì al venerdì, escluso sabato e domenica e le festività religiose e civili nazionali.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Il numero dei pasti è indicativo e non impegnativo per l'Ente appaltante essendo subordinato alla richiesta del servizio, eventualità e circostanza non prevedibili. L'Amministrazione Comunale si ritiene vincolata solo all'offerta economica proposta dalla ditta aggiudicataria e corrisponderà all'aggiudicatario il corrispettivo derivante dall'effettivo numero dei pasti richiesti dalla stazione appaltante, forniti e consegnati.

Art. 8 – COPERTURA E CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il SAD è attivo tutto l'anno nei giorni feriali in orario diurno che va dalle ore 6.00 alle ore 22.00.

In base al regolamento vigente, per casi eccezionali e documentati, può essere attivato anche nei giorni festivi e in orari notturni al prezzo offerto in sede di gara.

E' prevista la reperibilità 24 ore su 24 della ditta aggiudicataria dell'appalto.

Il servizio di consegna pasti caldi a domicilio è attivo dal lunedì al venerdì, escluso sabato e domenica e le festività religiose e civili nazionali.

L'affidatario è obbligato, in accordo con il Comune in base al vigente regolamento a garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, nonché di quelli che dovessero risultare inadatti allo svolgimento del servizio.

L'affidatario si impegna ad assicurare di norma la continuità della prestazione da parte dei medesimi operatori presso gli utenti.

In base al regolamento vigente, la sostituzione temporanea o definitiva degli operatori (ferie, permessi, malattia, dimissioni) deve essere concordata e condivisa con l'Amministrazione Comunale ed il Capo Settore ai Servizi alla Persona (l'operatore deve essere precedentemente presentato all'Ente, prima dell'entrata in servizio) e deve essere altresì comunicata agli utenti puntualmente ed anticipatamente.

La Ditta Appaltatrice si obbliga a richiedere la rilevazione automatizzata (o sistema equivalente) delle prestazioni rese nel domicilio dell'utente.

La Ditta Appaltatrice si obbliga a rendere identificabili gli operatori dagli utenti sia per un badge con foto e i dati personali, sia per una divisa qualificante uguale per tutti.

Tutte le cause di interruzione del servizio che riguardano la sfera giuridica del fornitore, non saranno considerate giustificatorie dell'interruzione del servizio stesso.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, la Ditta dovrà di norma, quando possibile, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 72 ore e provvedere a fornire i servizi ed i pasti equilibrati dal punto di vista nutrizionale da concordare preventivamente con il Comune.

In caso di totale o parziale inagibilità del Centro produzione pasti ove la Ditta abitualmente si rivolge, per cause dovute al verificarsi di calamità naturali, alla necessità di ottemperare ad ingiunzioni/prescrizioni dei competenti organi di controllo o ad altri gravi eventi, la Ditta è tenuta a provvedere comunque al servizio, garantendo il mantenimento delle caratteristiche di qualità, mediante utilizzo di altre strutture produttive alternative.

La Ditta è tenuta a presentare prima dell'avvio del servizio, un piano di risoluzione delle emergenze finalizzato al mantenimento del servizio (es. mancata erogazione di acqua, energia elettrica, gas, difficoltà circolazione stradale, eventi meteorologici, ecc.) e indicante per ogni altra emergenza le caratteristiche delle sedi di produzione alternative individuate e le modalità di erogazione del servizio che potrà essere attivato solo a seguito di formale approvazione da parte del Comune. In ogni caso non possono essere posti a carico del Comune eventuali oneri aggiuntivi.

Le interruzioni totali del servizio, per causa di forza maggiore, non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, emergenze meteorologiche, conflitti, sommosse, disordini civili.

Qualora si verificassero situazioni di emergenza comportanti un'interruzione temporanea del servizio che richiedano attuazione di interventi urgenti finalizzati a circoscrivere, eliminare o almeno ridurre, il rischio di potenziale danno alle persone, all'ambiente e alle cose, la Ditta si impegna, in accordo con il Comune, ad erogare il servizio e ad acquisire i pasti giornalieri necessari secondo le caratteristiche di qualità definite nel presente capitolato, utilizzando altra/e strutture idonee, fino al ristabilirsi delle condizioni originarie.

Art. 9 – MODALITA' PER DEFINIRE LA PARTE ECONOMICA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio addebitabile al Comune è quello relativo al monte ore del servizio di assistenza domiciliare effettivamente prestato così come definito al precedente articolo 7 (7.1 e 7.2) ed al numero di pasti effettivamente forniti e consegnati

Sono altresì addebitabili al Comune i servizi non espletati a causa di mancata comunicazione qualora l'utente, senza alcun preavviso né all'Amministrazione Comunale né alla Ditta Affidataria, non sia presente nell'orario stabilito per le prestazioni di assistenza domiciliare; in tal ultimo caso l'operatore dovrà darne immediata comunicazione al Comune ed al proprio responsabile coordinatore organizzativo.

Art. 10 - VARIAZIONI NELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Eventuali necessità di modifiche dell'orario e/o della modalità di servizio, determinate da situazioni impreviste e straordinarie, dovranno essere comunicate immediatamente dal responsabile coordinatore organizzativo della Ditta Affidataria ai servizi sociali comunali, che valuteranno e provvederanno in merito.

Art. 11 - MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

La rilevazione dei bisogni, l'esame dei casi, l'individuazione dei soggetti a rischio, l'ammissione ai servizi e le modalità di intervento, la predisposizione di una eventuale graduatoria di accesso sono di competenza del Servizio Sociale del Comune in base al vigente regolamento del SAD. Per i casi di attivazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata ci sarà l'attivazione dell'UVMD distrettuale.

Art. 12 - PROGRAMMA DI INTERVENTO

La rilevazione dei bisogni, la valutazione psico-sociale inerente la casistica, la formulazione dei progetti assistenziali individualizzati (P.A.I.) di intervento e l'individuazione di eventuali priorità competono al servizio sociale comunale. Compete anche al servizio sociale comunale l'autorizzazione all'avvio degli interventi attraverso preventiva comunicazione scritta alla ditta affidataria.

La presa in carico della situazione dovrà avvenire entro cinque giorni feriali dalla segnalazione, ove non siano indicate nella citata comunicazione altre modalità; nei casi urgenti l'avvio del servizio dovrà avvenire entro le 24 ore.

Il progetto assistenziale individualizzato per il servizio di assistenza domiciliare e per il servizio di pasti caldi a domicilio, redatto dal Servizio Sociale del Comune, comprenderà l'indicazione della durata e l'impegno orario dell'intervento e i contenuti dell'intervento stesso.

Ogni decisione in ordine alla variazione, sospensione, cessazione del programma di intervento compete al servizio sociale.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

La verifica in ordine all'andamento dei progetti di intervento verrà effettuata nell'ambito di incontri periodici, con cadenza di norma quindicinale, fra il responsabile coordinatore organizzativo nominato dalla Ditta e gli assistenti sociali e, all'occorrenza con il gruppo degli operatori addetti all'assistenza. Sulla base di particolari necessità potranno essere previsti ulteriori incontri tra il singolo operatore addetto all'assistenza e l'assistente sociale titolare del caso, nonché tra Responsabile della ditta e il Responsabile del servizio sociale del Comune.

Trovandosi a dover far fronte ad eventuali situazioni di emergenza (es. ricovero improvviso dell'assistito) l'affidatario dovrà rispondere all'emergenza comunicando, appena possibile, l'accaduto all'Ufficio del servizio Sociale Comunale, che si attiverà di conseguenza.

Al Servizio Sociale compete la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà degli interventi, l'efficacia e l'efficienza dei servizi, verificando la congruità, qualità e puntualità delle prestazioni degli operatori dell'affidatario rispetto agli obiettivi dei servizi nonché rispetto agli impegni assunti con il contratto di appalto.

Art. 13 – PIANO DI ESERCIZIO

L'affidatario dovrà svolgere le funzioni e i compiti affidati sulla base dei programmi di intervento di competenza dei servizi sociali comunali, secondo le modalità di cui al presente capitolato nonché al progetto presentato in sede di gara attraverso il piano di esercizio.

Il piano di esercizio deve contenere, chiaramente e dettagliatamente descritti, l'organizzazione del servizio, gli orari, la reperibilità, l'organizzazione servizio consegna pasti caldi, la verifica ed il controllo risultati, la gestione personale, la comunicazione del servizio nonché il progetto di qualità presentato in base agli artt. 16 e 18 del vigente regolamento comunale del SAD.

Nel piano di esercizio sono inoltre indicati i miglioramenti di erogazione del servizio nelle modalità previste dall'art. 18 del vigente regolamento comunale sul SAD:

- ampliamento delle fasce orarie del servizio in relazione alle richieste del cittadino
- riduzione della lista d'attesa
- formazione-aggiornamento e supervisione degli operatori
- riduzione del turn-over degli operatori
- ampliamento del servizio a persone in condizione di parziale autosufficienza in risposta all'obiettivo da pervenire e/o ritardare l'aggravamento della situazione.

TITOLO III

OBBLIGHI – ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Art. 14 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'aggiudicatario è tenuto a procurarsi ogni licenza, permesso e autorizzazione necessaria per il regolare svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato.

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti sia a livello nazionale che regionale che comunale, in vigore o che potessero venire eventualmente emanate durante il corso del contratto.

Inoltre, la Ditta aggiudicataria:

- ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte quelle circostanze o fatti rilevanti, riscontrati nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire o limitare il regolare svolgimento;
- non può sospendere o abbandonare per alcun motivo, nemmeno parzialmente, il servizio;

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

La Ditta:

- non deve aver avuto sospensioni o interruzioni di rapporto con Enti Pubblici per inadempienze, violazioni contrattuali, o altre cause nell'ultimo quinquennio;
- deve essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- non deve essersi avvalsa di piani individuali di emersione del lavoro sommerso di cui alla L. 383/2001 e s.m.i.;
- deve aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro, di previdenza, di assistenza e di protezione dei lavoratori;
- non trovarsi, nella condizione di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 32, ter e 32 quater del Codice Penale, dagli articoli 120 e seguenti della Legge 24 novembre 1981, n. 689 nonché dalle leggi tributarie che comportano l'applicazione di sanzioni penali che prevedono espressamente come sanzione accessoria l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non deve nei propri confronti essere state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare d'appalto;
- non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;
- è obbligata a garantire il controllo e l'ispezione del servizio da parte del personale autorizzato dal Comune, che potrà, anche senza preavviso, accedere al servizio al fine di compiere verifiche in merito alla qualità del servizio svolto dall'aggiudicatario.

La Ditta appaltatrice risponde direttamente e per intero dei danni alle persone e alle cose comunque provocate nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Valgono, in quanto applicabili, le disposizioni della L. n. 136/2010, e s.m.i. pertanto la Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni antimafia.

Oltre a quanto previsto dal presente capitolato, la Ditta Aggiudicataria dovrà inviare al referente prima della firma del contratto:

- l'elenco dei fornitori
- l'elenco del personale impiegato con specifica delle mansioni e dei titoli professionali
- se i controlli sono fatti da soggetto esterno, l'indicazione del laboratorio di analisi convenzionato con la ditta medesima per i controlli di ordine batteriologico e chimico, indicandone tipologia e frequenza.
- autorizzazioni e certificazioni iso possedute.

Aggiornamenti e variazioni della documentazione di cui sopra dovranno essere costantemente e prontamente inviate al referente comunale per tutta la durata di esecuzione del contratto

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, :

- a) ogni spesa inerente il personale;
- b) ogni spesa inerente le assicurazioni;
- c) il trasporto dei pasti, dei generi alimentari e degli altri materiali di consumo presso le case dei cittadini e/o sede terza;
- d) la manutenzione e l'integrazione delle auto, attrezzature ed arredi necessari all'espletamento del servizio;
- f) l'aggiornamento, le altre iniziative e le azioni di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta, comprese le eventuali migliorie che la ditta si è impegnata a realizzare nei tempi indicati.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Art. 15 – ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Nel prezzo contrattuale, ad eccezione dell'IVA, è compreso ogni onere, previsto dal presente Capitolato.

Costituiscono oneri a carico della Ditta Appaltatrice tutte le spese relative alla gestione del parco automezzi sia ordinarie che straordinarie e del personale quali, in via del tutto esemplificativa:

- impiego di attrezzature e mezzi con caratteristiche tecniche idonee a svolgere il servizio;
- revisioni periodiche dei mezzi;
- tassa di circolazione;
- assicurazione R.C. auto;
- carburanti, lubrificanti, olio, gomme, catene;
- manutenzione, acquisto e pulizia degli automezzi, in modo da assicurare standard qualitativi pienamente adeguati;
- ogni accorgimento idoneo alla protezione dei trasportati;
- ogni accorgimento idoneo ed in base alla normativa nazionale e comunitaria in vigore connessa al trasporto pasti a domicilio;
- spese per qualsiasi imposta e tassa, anche connessa al tipo di servizio svolto;
- danni a terzi o al Comune causati dal personale o dai mezzi della ditta appaltatrice durante lo svolgimento del servizio;
- danni causati dagli utenti e, in genere, da terzi;
- spese per i servizi sostitutivi di emergenza;
- spese per la stipulazione e la registrazione del contratto;
- oneri non elencati, ma necessari, per la regolare e completa attuazione del servizio quali la reperibilità 24/24h dall'inizio del servizio (aprile 2012) alla fine dello stesso (dicembre 2013) di un responsabile dell'impresa, che riceva le disposizioni che gli saranno di volta in volta impartite dall'Ufficio sociale di Selvazzano Dentro;
- imposte, tasse e assicurazioni derivanti dall'assunzione del servizio;
- retribuzioni e compensi diversi per il proprio personale, nonché oneri assicurativi e previdenziali del personale stesso;
- idonea struttura organizzativa per gli adempimenti amministrativi e contabili;
- assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione;
- spese non elencate, ma necessarie per la regolare e completa attuazione dei servizi oggetto dell'appalto.

In base al regolamento vigente, La ditta aggiudicataria dell'appalto deve mettere a disposizione degli operatori le auto che devono avere le seguenti scritte:

“CITTA' DI SELVAZZANO DENTRO” + LOGO e BLASONE del Comune
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il numero identificativo del mezzo (le auto devono essere numerate).

La Ditta Appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi alle Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, a quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto nonché alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.

La Ditta Appaltatrice è tenuta a rispettare tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio.

Art. 16 – ULTERIORI OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

In caso di mancata realizzazione dell'attività convenzionata, l'Ente affidante 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.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

L'affidatario si impegna inoltre al pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali e statali, senza diritto di rivalsa, dovute per l'esercizio del servizio previsto nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia.

L'affidatario si impegna a provvedere all'erogazione, trattandosi di servizio di pubblico interesse, delle prestazioni di cui al presente capitolato, anche se in presenza di contestazioni o vertenze sindacali ecc., nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali.

Art. 17- RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti della Ditta Appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta Appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, nell'esecuzione del servizio assunto.

La Ditta Appaltatrice risponderà, per intero, dei sinistri che possano colpire l'utente durante l'erogazione del servizio e della perdita o della rottura delle cose dell'utente, esonerando il Comune da ogni addebito civile o penale. A tale scopo non assume alcuna rilevanza che le persone siano o meno state ammesse al servizio.

La Ditta Appaltatrice risponderà dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente affidatario o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

La stessa Ditta dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi, anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno.

Per le responsabilità dell'appaltatore si richiama l'art. 1681 del Codice Civile, precisando che il momento iniziale della responsabilità non si identifica con l'inizio del servizio e la responsabilità non è limitata all'effettiva durata ma si debbono considerare avvenuti durante la prestazione i sinistri che colpiscono la persona durante le operazioni preparatorie o accessorie in genere del servizio.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire idonea copertura assicurativa R.C.A. ed R.C.T. per il servizio di cui trattasi a norma delle vigenti disposizioni di legge sulla responsabilità civile verso terzi di cui al successivo articolo.

ART. 18 – DICHIARAZIONE DI CUI ALLA LEGGE 136/2010 “PIANO STRAORDINARIO CONTRO LE MAFIE, NONCHE’ DELEGA AL GOVERNO IN MATERIA DI NORMATIVA ANTIMAFIA”

In attuazione degli obblighi previsti dalla legge 136/2010 l'Appaltatore dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in oggetto.

Le parti danno atto che il contratto può essere risolto in attuazione dell'art. 1456 c.c. laddove la Stazione Appaltante ritenga di avvalersi della clausola risolutiva espressa, allorquando le transazioni oggetto del contratto vengano effettuate senza l'utilizzo di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Art. 19 – COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nel servizio oggetto del presente capitolato e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose sia del Comune che di terzi in dipendenza di colpe nell'esecuzione del servizio stabilito.

L'affidatario è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che potessero derivare dall'esercizio delle attività appaltate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti.

L'affidatario del servizio è tenuto a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di lavoro, previdenza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

L'affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità.

L'affidatario, al fine di tenere indenne l'Amministrazione Comunale dei danni indicati al comma precedente, dovrà stipulare specifica e idonea polizza assicurativa per un massimale di €5.000.000,00 con primaria compagnia di assicurazioni, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale e del personale dipendente per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

L'affidatario dichiara, pertanto, espressamente di esonerare il Comune ed il personale dipendente da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato, nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose, che comunque potessero avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente capitolato di appalto.

La Ditta si impegna a consegnare copia della suddetta polizza contestualmente alla stipula del contratto.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

TITOLO IV

IL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 20 – PERSONALE

L'affidatario si avvale di personale qualificato idoneo e necessario al funzionamento del servizio nel numero e con la necessaria formazione professionale sufficiente a garantire la fornitura in oggetto, nell'osservanza delle leggi in materia igienico-sanitaria, dei contratti collettivi di lavoro.

La Ditta appaltatrice è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

L'affidatario dovrà mettere a disposizione:

- A. un referente unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali;
- B. un responsabile coordinatore organizzativo, in seguito RCO, per tutte le classificazioni di servizio richieste (S.A.D. e servizio pasti caldi a domicilio), responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi ed interlocutore con il Comune per ogni aspetto tecnico relativo ai servizi:

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

C. avere a disposizione personale con la qualifica di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) (ovvero O.A.A. e/o OTAA). Detti operatori potranno essere contattati all'occorrenza dal competente ufficio della Stazione Appaltante e dovrà essere sempre ed immediatamente disponibile per fornire tutte le necessarie informazioni.

La D.A. deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

La D.A. assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

La D.A. dovrà in ogni momento, a semplice richiesta della S.A., dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

La D.A. è obbligata a tenere indenne la S.A. da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti e a segnalare eventuali irregolarità all'Ispettorato del Lavoro.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico della Ditta.

La Ditta è tenuta al rispetto del D. Lgs. 151/2001, art. 7, relativo alla tutela della salute della donna e del bambino.

Considerata inoltre la delicatezza dei compiti cui il personale dell'appaltatore è preposto, la S.A. ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica verso gli utenti della mensa.

Il personale in servizio dovrà:

- a) tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quale il servizio si svolge;
- b) segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- c) ricevere disposizioni esclusivamente da soggetti ed organi competenti;
- d) mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Il personale impiegato dovrà eseguire gli ordini di servizio impartiti.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

ART. 21 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA VERSO IL PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente capitolato.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di lavoratori e soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010 in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del Documento Unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento sospende il pagamento e appena determinato l'esatto ammontare del credito dovuto agli enti previdenziali ed assicurativi trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente dagli Enti previdenziali ed assicurativi.

L'appaltatore riconosce che non avendo l'Ente Pubblico alcun potere di valutazione del merito delle controversie eventualmente in corso tra appaltatore ed Enti Previdenziali ed Assicurativi, trattandosi di adempimenti dovuti per legge, nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Ente Pubblico per i pagamenti così disposti, cosicché in caso di contestazioni sui crediti riscossi dagli Enti a seguito di emissione di DURC negativo, l'appaltatore si rivarrà direttamente su questi ultimi mallevando espressamente il Comune.

In caso di ritardo della Ditta nel pagamento delle retribuzioni, accertato dal Responsabile del procedimento, il Comune potrà intervenire, anche in corso di esecuzione del contratto, su domanda dei soggetti interessati, a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, fino a concorrenza delle prestazioni rese nell'abito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto invita per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i 15 giorni successivi.

Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, provvede al pagamento diretto ai lavoratori.

I pagamenti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di pagamento delle retribuzioni arretrate, il direttore dell'esecuzione del contratto provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro per i necessari accertamenti.

La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti, soci ed altri collaboratori impegnati nei servizi di cui al presente appalto al Responsabile del Procedimento al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune di Selvazzano Dentro.

L'Aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

ART. 22 –IL RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

L'affidatario dovrà individuare un unico Responsabile del Coordinamento Organizzativo, in seguito RCO, per tutte le classificazioni di servizio richieste (SAD e servizio pasti caldi a domicilio), responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi ed interlocutore con il Comune per ogni aspetto tecnico relativo ai servizi.

L'affidatario dovrà avvalersi della figura del responsabile in possesso di idonei requisiti e qualificazione professionale al fine di garantire il coordinamento degli operatori addetti all'assistenza, la pianificazione delle attività, i rapporti con la amministrazione comunale e l'utenza. Tale responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- di adeguata esperienza nel settore della gestione del personale quantificabile e certificabile da apposita attestazione.

Il nominativo ed il curriculum deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di gara.

In caso di assenza dell'RCO per qualsiasi motivo la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Il coordinatore è considerato insito nella organizzazione dell'impresa dell'affidatario e, pertanto, il relativo costo dovrà essere ricompreso nella tariffa oraria offerta e non potrà comportare in alcun modo oneri aggiuntivi a carico dell'Ente Affidante.

L'RCO deve essere disponibile e reperibile per il Comune di Selvazzano Dentro ogni qualvolta ve ne sia la necessità e comunque dalle ore 6,00 alle ore 22,00 dal lunedì al venerdì, dalle 07.00 alle 20.00 il sabato e la domenica.

L'RCO dovrà essere altresì reperibile dagli operatori in servizio durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Il Responsabile del Coordinamento Operativo avrà il compito di:

- Gestire e coordinare il personale addetto all'assistenza;
- Curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale;
- Provvedere alla definizione dei programmi di lavoro in funzione a quanto concordato con il Servizio Sociale del Comune di Selvazzano Dentro;
- Predisporre la programmazione settimanale delle attività e degli orari, in base ai progetti individuali di intervento predisposti dalle Assistenti Sociali Comunali;
- Supervisionare e collaborare con il Servizio Sociale del Comune per la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
- Curare la realizzazione di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente capitolato;
- Conoscere direttamente le situazioni in carico al servizio;
- Provvedere alla tempestiva sostituzione degli operatori assenti per ferie, malattia etc, per garantire la continuità degli interventi, assicurando il corretto passaggio di informazioni tra operatore titolare e sostituto e dando opportuna comunicazione circa la sostituzione ed eventuali variazioni di orario sia al Servizio Sociale Comunale che all'utenza sulla base delle disposizioni previste dall'art. 16 del regolamento;

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

- Rendere gli operatori identificabili dagli utenti sia per un badge con foto e i dati personali, sia per una divisa qualificante uguale per tutti;
- Deve mettere a disposizione degli operatori le auto che devono avere le seguenti scritte: “CITTA’ DI SELVAZZANO DENTRO” + LOGO e BLASONE del Comune

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il numero identificativo del mezzo (le auto devono essere numerate).

- Mantenere contatti con il servizio sociale comunale per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere le nuove proposte di inserimento, per fornire informazioni sulle disponibilità in merito a nuovi accessi;
- nelle verifiche e nella eventuale ridefinizione degli obiettivi del progetto assistenziale individualizzato;
- Fare una relazione trimestrale sul servizio e annualmente in base all’art. 19 del regolamento vigente;
- Gestire le richieste della stazione appaltante relativamente alle possibilità di trasformare il servizio pasti a domicilio in monte orario SAD o viceversa.

La Ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Direttore dell’esecuzione e Responsabile del Procedimento il nominativo dell’RCO e delle figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l’esecuzione dell’appalto, garantendone la reperibilità. Per suo conto il Comune nominerà, oltre al responsabile del procedimento, prima dell’avvio del servizio, il Direttore dell’esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell’esecuzione del contratto, che possono essere la stessa persona.

Il Responsabile del procedimento e direttore dell’esecuzione, cura tutti i rapporti con la D.A. comprese l’irrogazione delle sanzioni pecuniarie;

La ditta appaltatrice ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente variazioni di nominativi.

Art. 23 – OPERATORI

Gli operatori garantiranno le prestazioni di cui al presente capitolato per l’attuazione di quanto previsto nello specifico progetto assistenziale individualizzato di ciascun utente e documenteranno puntualmente quanto svolto (orario di servizio e prestazioni effettuate).

Inoltre, in quanto osservatori privilegiati della situazione personale e familiare dell’utente, gli operatori dovranno collaborare con il Servizio Sociale Comunale:

- nell’individuazione di ulteriori necessità della persona;
- con la segnalazione tempestiva di problemi, difficoltà, nuovi bisogni emergenti che potrebbero richiedere un immediato intervento di altri soggetti (assistente sociale, medico, infermiere domiciliare, altri servizi territoriali);
- nella partecipazione attiva alle riunioni periodiche di verifica con l’RCO.

Art. 24 – REQUISITI DEL PERSONALE

L'affidatario, entro 10 giorni dall’aggiudicazione definitiva, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio e produrre documentazione circa le qualifiche professionali e i corsi di aggiornamento frequentati dagli operatori (curricula) ovvero dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante inerente il possesso dei titoli su indicati.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

L'Amministrazione Comunale entro venti giorni dal ricevimento dei dati sopra citati può disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti previsti.

L'elenco dovrà essere costantemente e puntualmente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni (vedi regolamento).

L'affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio nell'ambito del territorio comunale da parte degli operatori assistenziali che dovranno recarsi a domicilio degli utenti in piena autonomia con mezzi aziendali.

Gli operatori dovranno essere in possesso di patente cat. B.

Il personale dovrà essere in possesso di tutti i requisiti di legge richiesti dalla vigente normativa in materia di igiene. La Ditta dovrà attestare il possesso dell'idoneità sanitaria ed alla funzione per ciascun operatore, entro 20 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

La ditta aggiudicataria è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

La Ditta dovrà garantire che il personale possa raggiungere le diverse sedi di intervento in tutto il territorio comunale.

Il turn over del personale dovrà essere svolto alle condizioni previste nel regolamento vigente.

L'impresa dovrà comunicare su richiesta dell'ente appaltante le posizioni assicurative del personale con la contestuale trasmissione dei DM 10 e delle posizioni INAIL.

In mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente Capitolato, l'Ente appaltante potrà chiederne la sostituzione del personale all'impresa affidataria.

Art. 25 – OBBLIGHI DEL PERSONALE E NORME DI COMPORTAMENTO

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza, e svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In base al vigente regolamento comunale ed in ottemperanza all'art. 6 della Legge 123/2007 e del D. Lgs.vo n.81/2008 il personale dovrà essere in divisa e dotato di tessera di apposita riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

E' fatto divieto alla ditta affidataria ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

Qualora l'operatore dovesse rendersi responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse con il suo comportamento pregiudicare il buon andamento del servizio o non fosse ritenuto idoneo al servizio è facoltà dell'Ente chiederne la sostituzione.

E' previsto anche il richiamo del personale su richiesta motivata dall'Ente Appaltante.

Art. 26 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E SUPERVISION DEL PERSONALE

L'affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso l'Ente affidante, certificando all'Amministrazione Comunale i corsi di formazione seguiti dal personale.

Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione è a carico dell'affidatario.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di concordare con gli uffici comunali di servizio sociale i contenuti della formazione e dell'aggiornamento professionale garantendo per il **personale OSS** in servizio le ore di formazione dichiarate nel progetto tecnico (piano di esercizio) presentato ai fini dell'aggiudicazione, non comunque minore di 10 ore annue, escluse le ore per l'attività di formazione obbligatoria (D.Lgs 626/94, D.L. 81/2007 e successive modifiche) e di formazione specifica per il personale che si occupa del servizio consegna pasti a domicilio.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

La Ditta affidataria dovrà altresì attivare a favore degli **operatori OSS** in servizio opportune occasioni di supervisione, al fine di elaborare le eventuali difficoltà derivanti da problematiche incontrate nello svolgimento del servizio o all'interno del gruppo stesso.

Il calendario annuale della formazione/aggiornamento, una volta definito, dovrà essere presentato preventivamente all'Ente Appaltante.

A tali corsi potrà assistere anche uno o più delegati del Comune; a tale scopo la ditta informerà preventivamente il Responsabile del Procedimento e il del Direttore dell'esecuzione circa il giorno, il luogo del seminario, il numero dei partecipanti ed il numero di ore previste, in ogni caso la Ditta è tenuta all'inoltro del verbale con i nominativi dei partecipanti ai corsi entro 5 giorni lavorativi dalla data di effettuazione.

Art. 27 - INFORMATIVA L. 196/03

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si forniscono le informazioni di seguito indicate:

1. i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla Legge, per l'affidamento di appalti di servizi;
2. il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria;
3. i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione;
4. al personale dipendente dell'Ente appaltante e delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento per ragioni di servizio;
5. a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della L. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni e del D. Lgs. n. 267/2000;
6. ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla Legge in materia di servizi;
7. il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
8. i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
9. i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui al Codice in materia di trattamento dei dati personali n. 196/2003, cui si rinvia.

Il personale dipendente della ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio sui fatti o circostanze concernenti gli utenti, dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del proprio servizio, in particolare si richiama la suddetta normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato in sede di gara.

TITOLO V

DOMICILIO, PRESIDI E MEZZI DELL'AFFIDATARIO

Art. 28 – DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà eleggere in Selvazzano Dentro la sede del proprio domicilio, dandone conseguente comunicazione entro il 1° giorno dalla sottoscrizione del presente contratto.

Art. 29 - SEDE OPERATIVA

Improrogabilmente alla data di consegna del servizio la ditta aggiudicataria dovrà essere proprietaria o avere la disponibilità giuridica per tutta la durata dell'appalto di una sede operativa entro un raggio massimo di 40 chilometri, dalla sede del Comune di Selvazzano Dentro, calcolato secondo il percorso più breve della viabilità ordinaria prendendo come riferimento Piazza G. Puchetti, 1 e, prevedendo un servizio di segreteria telefonica, fax e posta certificata attivi per l'intera giornata e per l'intera settimana di servizio.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Il luogo della sede operativa dovrà essere indicato in sede di gara.

Art. 30 - FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

L'affidatario deve assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale.

Pertanto dovrà provvedere a fornire:

- camici cotone multiuso;
- guanti lattice monouso;
- mascherine igieniche monouso;
- zoccoli lavabili;
- altri presidi sanitari prescritti dal servizio prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Tutto il materiale dovrà essere adeguato per quantità e a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza. Nel caso di interventi che richiedono particolari precauzioni igienico sanitarie atte a garantire l'incolumità degli operatori l'affidatario si obbliga a fornire i materiali di protezione a perdere.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a fornire ad ogni operatore la divisa, un badge identificativo, un mezzo, un cellulare di servizio nelle modalità previste dall'art. 16 del vigente regolamento.

Art. 31 – TRASPORTO ED AUTO DI SERVIZIO

L'affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio mettendo a disposizione di ogni operatore l'auto per gli spostamenti e gli accompagnamenti a favore degli utenti da effettuarsi durante il servizio.

I mezzi di trasporto dovranno avere evidente la denominazione della Ditta affidataria, che si dovrà assumere ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, ecc) sollevando il Comune di Selvazzano Dentro da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi; parimenti questo vale anche nel caso in cui l'operatore utilizzi il mezzo proprio: il Comune deve essere sollevato da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi.

La ditta aggiudicataria deve pertanto mettere a disposizione degli operatori le auto che devono riportare le seguenti scritte:

“CITTA' DI SELVAZZANO DENTRO” + LOGO e BLASONE del Comune
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Le auto devono essere numerate e riportare il proprio numero identificativo.

Nessun rimborso per le spese di spostamento degli operatori e di trasporto degli utenti è previsto a carico del Comune in quanto la tariffa oraria è da ritenersi onnicomprensiva.

TITOLO VI

NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICA E IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32 - RISPETTO D.L.vo 81/2008

L'affidatario è tenuto al rispetto del D. Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L.123/07 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n.3 del 5/3/2008), nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività.

Nel costo base fissato dall'Amministrazione Comunale sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici.

Ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/08, il Comune di Selvazzano Dentro ha predisposto il Documento Unico di valutazione dei Rischi e Interferenze relativo a possibili interferenze che esulano dall'attività ordinaria.

È previsto un aggiornamento del Documento Unico di valutazione dei Rischi su proposta sia del committente che dell'impresa affidataria sulla base di possibili modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dei servizi oggetto d'appalto.

Il costo generale individuato relativo alla sicurezza tiene in considerazione i seguenti oneri:

- individuazione del Responsabile;
- attività di formazione e informazione;
- ore di formazione del personale.

L'affidatario è tenuto a comunicare tenuta comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in sede di gara.

L'affidatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

L'affidatario deve osservare e far osservare al suo personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune di Selvazzano Dentro dei quali sarà idoneamente informato.

ART. 33 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

La Ditta ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti nel presente Capitolato l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive, tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dal committente (ad es.: D.P.R. n. 547/55, D.P.R. n. 303/56, D. Lgs. n. 277/91, alla legge 123 del 03.08.2007 e s.m.i. e D.Lgs 09.04.2008, n° 81 D.P.R. n. 459/96, nonché le direttive macchine 89/392/CEE e 91/368/CEE) e D. M. n. 388/2003.

La Ditta deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

La Ditta deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

La Ditta dovrà comunque tenere indenne il Comune da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di Selvazzano Dentro deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra la Ditta e i suoi dipendenti.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

ART. 34 – NORME DI SICUREZZA

Il Committente Comune ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ha redatto il DUVRI (Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze) in cui i costi della sicurezza da interferenze sono pari a 0.03 per servizio sad erogato e per il servizio di preparazione, trasporto, consegna che è parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato, così per complessivi € 240,00=. Il DUVRI è da intendersi documento dinamico che le parti si impegnano a rivedere ogni qualvolta le modalità esecutive dell'appalto cambino in maniera tale da modificare il quadro dei rischi da interferenza lavorativa.

Nell'importo di contratto sono comunque compresi tutti i costi riguardanti l'applicazione delle misure di sicurezza a carico dell'impresa connessi ai rischi relativi alle proprie attività, restando immutato l'obbligo per l'impresa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

ART. 35 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

LA D.A.. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (art. 42, D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327) da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al D. Lgs. n. 626/94 e s.m.i., alla legge 123 del 03.08.2007 e s.m.i. e D.Lgs 09.04.2008, n° 81 integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici al Committente.

In particolare la D.A.. deve mettere a disposizione degli addetti:

- camici cotone multiuso;
- guanti lattice monouso;
- mascherine igieniche monouso;
- zoccoli lavabili;

altri presidi sanitari prescritti dal servizio prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Il personale dovrà essere in divisa e dotato di tessera di apposita riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli indumenti devono riportare il nome della Ditta e consentire l'identificazione del dipendente.

La Ditta è tenuta, in particolari situazioni e su richiesta del Comune, a fornire al proprio personale addetto alla distribuzione, vestiario monouso.

I direttori e gli ispettori della Ditta sono tenuti ad indossare camice e copricapo nel momento della loro presenza presso il centro e la sede di ristorazione.

Tutto il materiale dovrà essere adeguato per quantità e a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza. Nel caso di interventi che richiedono particolari precauzioni igienico sanitarie atte a garantire l'incolumità degli operatori l'affidatario si obbliga a fornire i materiali di protezione a perdere.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a fornire ad ogni operatore la divisa, un badge identificativo, un mezzo, un cellulare di servizio nelle modalità previste dall'art. 16 del vigente regolamento.

ART. 36 - SOPRALLUOGO PER COMUNICAZIONI DEI RISCHI E SOTTOSCRIZIONE DI APPOSITO VERBALE

La Ditta dà atto, senza riserva di sorta:

- * di aver sottoscritto il relativo verbale congiunto di presa visione e d'atto e di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi alla sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori;

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

* di aver preso visione, ed eventualmente integrato ove concordemente ritenuto opportuno, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.RI), elaborato dal Datore di lavoro Committente, indicante le misure adottate per eliminare i rischi sul lavoro dovuti alle interferenze sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto ai sensi del D.lgs 626/94 e s.m.i., della legge 123 del 03.08.2007 e s.m.i. e D.Lgs 09.04.2008, n° 81 e s.m.i.

ART. 37 - DIVIETI

E' fatto divieto al personale della Ditta di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato.

ART. 38 - IMPOSIZIONE DEL RISPETTO DELLE NORME E DEI REGOLAMENTI

LA D.A.. deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

ART. 39 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E SANIFICANTI

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso dei prescritti Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.).

ART. 40 - IMPIEGO DI ENERGIA

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte della Ditta deve essere assicurata da personale adeguatamente informato formato dal proprio preposto sulle idonee modalità di manovra da eseguire sulle apparecchiature e relativi comandi elettrici e delle valvole e /o saracinesche di intercettazione. In particolare, per quanto riguarda la propria sicurezza e quella delle altre persone presenti, ogni responsabilità connessa è a carico della Ditta.

TITOLO VII

ORIENTAMENTO DEL SERVIZIO, VIGILANZA E CONTROLLO

ART. 41 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La vigilanza sul servizio compete alla Stazione appaltante per tutto il periodo dell'appalto, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

La S.A. si riserva il diritto di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso, con le modalità e la tempistica che riterrà più opportune, sulla qualità dei servizi erogati, allo scopo di accertare la loro rispondenza al presente capitolato.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Durante le operazioni di controllo, che verranno effettuate unicamente da personale autorizzato, il personale della ditta coinvolto a titolo diverso nel servizio non deve interferire in alcun modo nell'ispezione, offrendo viceversa tutta la collaborazione necessaria. Degli accertamenti eseguiti verranno redatti appositi verbali.

ART. 42 – VERIFICA DI CONFORMITA’

Poiché l’importo contrattuale complessivo è inferiore a € 500.000,00 il Comune, ai sensi degli artt. 300 e 314 comma 1 del d.p.r. n. 207/2010, dà atto che la verifica di conformità delle prestazioni dedotte in contratto saranno eseguite dal Direttore dell’esecuzione del contratto/Rup

Poiché le caratteristiche dell’oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, verranno effettuati, in relazione alla natura dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell’esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell’esecuzione del contratto con le seguenti periodicità:

- entro il 31 maggio di ciascun verrà eseguita una verifica di conformità attraverso gli accertamenti ed i riscontri che il soggetto incaricato della verifica di conformità ritenga necessari.

Ai controlli partecipano l’esecutore ed il direttore dell’esecuzione e l’esecutore verrà invitato con preavviso di almeno cinque giorni .

Della verifica di conformità è redatto processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti conforme all’art. 319 del d.p.r. n. 207/2010.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell’esecutore.

L’esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l’esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell’esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d’ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all’esecutore.

Art. 43 – REGISTRAZIONE E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

L’affidatario è tenuto alla rilevazione automatizzata, o sistema equivalente, delle prestazioni rese nel domicilio dell’utente.

Nell’organizzazione del servizio, le prestazioni effettuate a favore dell’utente dovranno essere giornalmente registrate su apposite schede predisposte dall’affidatario che dovranno prevedere il logo ed il blasone del Comune e concordate con lo stesso. In caso di registrazione cartacea, ogni utente dovrà apporre, sull’apposita scheda giornaliera, la firma a fianco delle prestazioni giornaliere effettuate. Sul modulo dovrà risultare leggibile anche la firma dell’operatore che ha eseguito le prestazioni stesse e dovrà essere indicato l’orario di inizio e fine del servizio stesso.

In caso di registrazione su supporto informatico dovrà essere chiaramente indicato il nome utente, nome operatore, data e orario della prestazione.

Tali schede, controfirmate dal Responsabile Coordinatore Organizzativo dell’affidatario, dovranno essere raccolte mensilmente e trasmesse entro il 10 del mese successivo al servizio sociale comunale al quale compete la verifica ed il controllo per assicurare la congruità e puntualità delle prestazioni del personale e l’efficacia ed efficienza degli interventi.

La verifica in ordine all’andamento dei progetti di intervento verrà effettuata nell’ambito delle riunioni periodiche tra l’Assistente Sociale del Comune e gli operatori del S.A.D.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Art. 44 – LE VERIFICHE DI EQUIPE

Il Comune può promuovere verifiche periodiche, anche con modalità di équipe, su singoli casi o sul servizio o su parte di esso, al quale devono partecipare gli operatori e/o il responsabile coordinatore organizzativo dell'affidatario.

Art. 45 – VALUTAZIONE QUALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio Sociale Comunale in collaborazione con l'RCO effettua di norma a cadenza annuale una valutazione sulla qualità attraverso l'impiego di strumenti e metodologie opportune per la misurazione di standard di qualità erogati dal S.A.D., attraverso i seguenti indicatori:

- erogazione del S.A.D. nelle modalità previste dall'art 16 del vigente Regolamento comunale del Servizio di Assistenza Domiciliare;
- ampliamento delle fasce orarie del S.A.D. in relazione alle richieste del cittadino;
- riduzione del turn-over degli operatori;
- riduzione della lista di attesa;
- riduzione dei tempi di attesa tra la presentazione della domanda e l'erogazione del S.A.D.;
- formazione-aggiornamento e supervisione degli operatori;
- ampliamento del S.A.D. a persone in condizione di parziale autosufficienza in risposta all'obiettivo di pervenire e/o ritardare l'aggravamento della situazione.

Nel caso in cui gli standard fossero difforni da quanto stabilito, l'Ente Locale, in base al regolamento vigente, può sospendere il servizio e nel caso revocare l'affidamento contestualmente all'attivazione di tutte le procedure per garantire il servizio stesso

TITOLO VIII IL CONTRATTO

ART. 46 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione/Rup redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto/Rup e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

Dovendo l'inizio dell'attività avvenire in luoghi diversi, il Direttore dell'esecuzione del contratto/Rup provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

Nel caso l'esecutore intenda far valere le pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi, o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

In caso di consegna anticipata del servizio, si dà atto, per le motivazioni esposte nella determinazione, il responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione procede alla consegna dell'esecuzione nelle more di stipula del contratto dell'ufficio come formalizzato.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

ART. 47 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica del contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

ART. 48 – VARIANTI INTRODOTTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) Per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) Per cause impreviste ed imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) Per la presenza di eventi inerenti alla natura ed alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- d) Nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alle migliori funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010.
- e) Inoltre l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

ART. 49 – VARIAZIONI ENTRO IL 20%

L'entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'Ente valore indicativo. La Ditta esecutrice nei casi elencati alla a), b), c) del precedente articolo è, pertanto, tenuta ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate nell'avviso di gara, nei limiti di 1/5 di quest'ultima o del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta, fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo, verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

ART. 50 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora la Ditta aggiudicataria non voglia sottoscrivere il contratto o lo dovesse disdire prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi, a titolo di penale su tutto il deposito cauzionale provvisorio o definitivo previsto nel presente capitolato.

Verrà, inoltre, addebitata alla Ditta aggiudicataria, la maggior spesa eventualmente derivante dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

ART. 51 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

In considerazione della particolarità del servizio da espletare e della conseguente necessità del Comune di avere un referente di stabile e sicura individuazione, è vietato alla Ditta appaltatrice, sotto pena di rescissione “de jure” del contratto e incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto o qualsiasi sua forma di subappalto totale o parziale.

ART. 52 – DIVIETO DI CESSIONE

Il contratto non può essere ceduto, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, pena la risoluzione del contratto stesso ed il risarcimento di tutte le spese ed i danni subiti dalla stazione appaltante.

Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune, che può a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Il Comune non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione circa la modifica di ragione sociale.

Art. 53 - CAUZIONE PROVVISORIA

L'offerta presentata dalla Ditta deve essere accompagnata da una garanzia pari al due per cento dell'importo a base di gara, e cioè pari a Euro 3.250,00.= costituita con le modalità di cui all'art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006. Tale cauzione verrà restituita successivamente all'aggiudicazione.

Art. 54 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto, la Ditta Appaltatrice dovrà, contestualmente alla stipula del contratto d'appalto, in conformità all'art. 113 D. Lgs. n. 163/2006, costituire cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'ammontare del contratto a favore della stazione appaltante valida fino alla data di scadenza del contratto, .

La cauzione, oltre ad essere a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate, garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dal Comune ed il rimborso delle spese che lo stesso dovesse sostenere durante l'applicazione del presente appalto a causa di inadempienze o cattiva esecuzione del contratto subiti dal Comune.

La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione nel caso in cui il Comune abbia dovuto avvalersene, in caso di inadempienza la quota potrà essere detratta dai corrispettivi dovuti per lo svolgimento del servizio, previa comunicazione scritta.

Nel caso in cui la cauzione risulti insufficiente resta salvo per il Comune esperire ogni altra azione risulti necessaria.

L'Ente appaltante ha facoltà di escutere la polizza fideiussoria a semplice richiesta.

Il deposito cauzionale sarà svincolato sino al termine del contratto ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

L'aggiudicatario in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie Uni CEI ISO 9000, ovvero della dichiarazione di presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme UNI CEI EN 45000, potrà presentare una cauzione definitiva ridotta del 50%, ovvero del 5% del valore del contratto, ai sensi dell'art.75 comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i

La mancata costituzione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva equivale a rinuncia alla stipula del contratto, determinando la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale del Comune di Selvazzano Dentro senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso di svolgimento del servizio, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune di Selvazzano Dentro.

In caso di variazioni al contratto, la medesima garanzia può essere ridotta in caso di riduzione degli importi contrattuali, mentre non deve essere integrata in caso di aumento degli stessi importi fino alla concorrenza di un quinto dell'importo originario.

La cauzione potrà essere costituita anche mediante fidejussione bancaria.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione di:

- obbligarsi a versare all'amministrazione comunale su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'amministrazione comunale, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- considerare valida la fidejussione fino a sei mesi dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale.

Art. 55 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato in forma pubblica amministrativa ai sensi del vigente regolamento sui contratti (Art.11 comma 13 D.lgs.163/06) e rogato dal Segretario Comunale.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- tutte le spese relative ad imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto;
- tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la gara e la stipula, sottoscrizione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione nonché quelle relative al deposito della cauzione.

TITOLO IX

CONTESTAZIONI, PENALITÀ E RISOLUZIONE

- TITOLO X – CONTESTAZIONI, PENALITÀ E RISOLUZIONE

Art. 56 – PERIODO DI PROVA

Per i primi due mesi l'appalto s'intende conferito a titolo di prova, allo scopo di consentire all'Ente Appaltante di verificare la regolarità d'esecuzione del servizio.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Durante tale periodo l'Ente Appaltante può, con atto debitamente motivato, a suo insindacabile giudizio, recedere in qualsiasi momento dal contratto, mediante semplice preavviso di trenta giorni. In tale eventualità spetta all'Impresa il solo corrispettivo del servizio eseguito, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo.

Nell'ipotesi in cui l'Ente Appaltante receda dal contratto, essa si riserva la facoltà di affidare l'appalto all'impresa risultata seconda in graduatoria, ed eventualmente anche alle successive.

Art. 57 – CONTESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale farà pervenire alla Ditta, per iscritto e via e-mail, le osservazioni e le contestazioni rilevate durante i controlli.

La Ditta Appaltatrice, in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte entro due giorni. Trascorso infruttuosamente tale termine o nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute soddisfacenti, il Comune procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste al successivo "Penalità".

Il Comune potrà inoltre far pervenire alla Ditta eventuali prescrizioni, alle quali essa dovrà uniformarsi entro 5 giorni; la Ditta, entro tale termine dovrà adeguarsi oppure presentare controdeduzioni che, se accolte, interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

Art. 58 - PENALITÀ

Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante dell'Azienda. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. In caso di inadempienze, l'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

TIPOLOGIA DI SERVIZIO INADEMPIENZA PENALITA'

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	INADEMPIENZA	PENALITA'
Tutte le tipologie	Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio.	€ 500,00
Tutte le tipologie	Disattesa delle indicazioni del servizio sociale nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori.	€ 300,00
Tutte le tipologie	Mancato singolo intervento	€ 700,00
Tutte le tipologie	Prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti e/o non attestati.	€ 3000,00
Tutte le tipologie	Mancata attivazione dell'intervento entro le 24 ore senza preventiva, scritta e motivata giustificazione.	€ 600,00
Tutte le tipologie	Ingustificata e mancata presa in carico	€ 500,00

	dell'utente nel rispetto dei termini prescritti dal capitolato.	
Tutte le tipologie	Mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta.	€ 500,00
Tutte le tipologie	Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio.	€ 500,00
Tutte le tipologie	Mancata realizzazione della supervisione e formazione ed aggiornamento professionale annuale del personale, secondo quanto proposto in sede di offerta.	€ 2.000,00
Tutte le tipologie	Mancata assicurazione di una sufficiente continuità di presenza dello stesso operatore (turn over eccessivo) senza che vi siano validi motivi tecnici funzionali all'utente e concordati all'interno del progetto individuale, e cioè in ogni caso in cui all'interno di un anno solare (mesi 12) all'utente sia stato svolto il servizio da più di 5 operatori diversi.	€ 4.000,00
Tutte le tipologie	Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto.	€ 1.000,00
Consegna pasti	Impiego di attrezzature utilizzate per la consegna dei pasti a domicilio non conformi all'offerta presentata in sede di gara e sprovvisti delle prescritte autorizzazioni (tale penale si applica ad ogni verifica operata dal comune durante la quale emerga l'uso di attrezzature non idonee e può avere pertanto un carattere ripetitivo);	€ 2500,00
Consegna pasti	Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto al trasporto pasti a domicilio.	€ 2.500,00
Tutte le tipologie	Mancato rispetto delle indicazioni previste dal regolamento con particolare riferimento all'art. 16 (auto, divise, badge, sostituzione, rilevazione de personale e della prestazione)	€ 1.000,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella precedente tabella verranno raddoppiati.

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese, saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Art. 59 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, le parti concordano che il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- 1) Fallimento dell'impresa appaltatrice o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- 2) Messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della Ditta;
- 3) Impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la Ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente;
- 4) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla Ditta, anche a seguito di diffida del Comune che comportino infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio;
- 5) Gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- 6) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D.Lgs 26 maggio 1997, n° 155;
- 7) Uno (n. 1) episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori della Ditta;
- 8) Interruzione non motivata del servizio;
- 9) Gravi disservizi nella consegna dei pasti e nell'erogazione dei servizi a domicilio da parte della Ditta;
- 10) Aver subappaltato;
- 11) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e di prevenzione;
- 12) Violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- 13) Cessione del contratto, a qualsiasi titolo;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Responsabile del Procedimento e Direttore dell'esecuzione, a mezzo di lettera raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso alla Ditta non spetta alcun indennizzo ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la ditta ha l'obbligo comunque di continuare il servizio se ciò venga richiesto dal Comune, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

Alla Ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'appaltatore non in regola per due volte consecutive, il responsabile del procedimento e Direttore dell'esecuzione, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dall'ufficio, propone, ai sensi dell'art. 135 comma 1 del codice contratti la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Art. 60 – MODALITÀ DI CALCOLO DEL DANNO SUBITO DAL COMUNE IN CASO DI RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Per quanto all'oggetto del presente articolo, l'aggiudicatario corrisponderà al Comune i seguenti risarcimenti:

- 1) una somma pari alla differenza di prezzo fra quello offerto dall'aggiudicatario e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo corrente fra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto;
- 2) i costi di pubblicazione sui giornali e sulle gazzette ufficiali aumentati del 10% per spese non dimostrabili, per l'indizione di una nuova gara d'appalto da parte del Comune.

Art. 61 – DECADENZA

L'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento della Ditta Aggiudicataria sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale e dell'interesse pubblico.

Art. 62 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

In tutti i casi di risoluzione, l'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare la cauzione, fatto salvo, comunque, il risarcimento da parte dell'affidatario di ogni danno, anche di entità superiore.

Il Comune, in caso di risoluzione del contratto, potrà rivalersi sul deposito cauzionale prestato anche per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il ri-affidamento del servizio;
- soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dall'impresa.

Art. 63 - DIRITTO DI RECESSO DAL CONTRATTO

Alla Ditta appaltatrice non è consentito recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non per giusta causa o causa di forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno; diversamente la ditta sarà tenuta al pagamento di apposita penale.

Nel caso di risoluzione anticipata da parte dell'amministrazione comunale del contratto di appalto, sarà dato preavviso all'affidatario almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Art. 64 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL’AFFIDATARIO

Qualora la Ditta aggiudicataria non voglia sottoscrivere il contratto o lo dovesse disdire prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi, a titolo di penale su tutto il deposito cauzionale provvisorio o definitivo previsto nel presente capitolato.

Verrà, inoltre, addebitata alla Ditta aggiudicataria, la maggior spesa eventualmente derivante dall’assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

Art. 65 – MODALITÀ DI CALCOLO DEL DANNO SUBITO DAL COMUNE IN CASO DI RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Per quanto all’oggetto del presente articolo, l’aggiudicatario corrisponderà al Comune i seguenti risarcimenti:

3) una somma pari alla differenza di prezzo fra quello offerto dall’aggiudicatario e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo corrente fra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto;

4) i costi di pubblicazione sui giornali e sulle gazzette ufficiali aumentati del 10% per spese non dimostrabili, per l’indizione di una nuova gara d’appalto da parte del Comune.

ART. 66 - INFORMATIVA L. 196/03

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs n. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti delle imprese concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire lo svolgimento della presente procedura e la successiva stipula e gestione del contratto . E’ facoltà dell’impresa fornire i dati richiesti; in caso di omessa o incompleta indicazione di dati, l’impresa verrà esclusa dalla gara; i dati sono trattati dal Settore Servizi alla Persona; ambito di comunicazione/diffusione: uffici interni alla P.A. interessati al procedimento e, a richiesta e nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti amministrativi, altre P.A, imprese partecipanti alla procedura , terzi interessati. titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Selvazzano Dentro; Responsabile è il Caposettore Servizi alla Persona.

TITOLO X CORRISPETTIVO

Art. 67 - PAGAMENTI CORRISPETTIVI

I prezzi orari saranno quelli risultanti dal verbale che concluderà la gara. Tali prezzi si intendono onnicomprensivi di ogni onere occorrente per l’espletamento del servizio di cui al presente capitolato, inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali anti-infortunistici, i costi di gestione, materiale di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, e ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Alla liquidazione dei compensi spettanti all'affidatario si provvederà su presentazione di regolare fattura mensile, nella quale dovrà essere indicato il numero di CIG assegnato per tale contratto.

Il Comune provvederà al pagamento della fattura, previo verifica e visto dell'ufficio comunale competente, in presenza di regolare documentazione attestante il versamento dei contributi assistenziali e dei contributi assicurativi obbligatori da parte dell'affidatario, come da normativa vigente in materia di regolarità contributiva.

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.
Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione Comunale di operare i controlli che riterrà opportuni con l'obbligo per la ditta di esibire l'eventuale documentazione richiesta.

Art. 68 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, e s.m.i. e della L.217/2010 de s.m.i. nonché delle Determinazioni dell'A.V.C.P. n.8/2010 e 10/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 causa di risoluzione del contratto.

La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la "filiera" delle imprese.

Art. 69 – REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006, ai prezzi di aggiudicazione verrà operata la revisione annuale sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del medesimo D. Lgs. 163/2006

TITOLO XII CONTROVERSIE

ART. 70 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Nel caso di controversia circa l'interpretazione o applicazione dei rapporti derivanti dal contratto d'appalto, resta convenuta la competenza del Foro di Padova.

Art. 71 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio al regolamento vigente, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile in generale.

L'Amministrazione Comunale, con il presente affidamento, si ritiene comunque esonerata da qualsiasi responsabilità connessa con l'espletamento del servizio.

Art. 72 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'appalto si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, (anche sad) oltre che al Regolamento dei contratti del Comune di Selvazzano Dentro, e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, con particolare riguardo all'art. 1655 e seguenti, nonché ad ogni altra disposizione normativa vigente in materia.

La Ditta è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 584/1975 concernente il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazione del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità 28/03/2001 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo"

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato

Lì, 00/00/2011

Il sottoscritto _____

nato a _____ **il** _____

nella sua qualità di legale rappresenta/titolare di

con sede in _____

via _____ **n.** _____

COD.FISCALE/PARTITA IVA n. _____

Dichiaro di aver preso visione integrale del presente capitolato e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute

(luogo e data) _____

(firma) _____

Data e Firma

Per presa visione ed accettazione del capitolato
