



# **COMUNE DI PIANIGA**

**(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)**

## **CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DOMICILIARI (SAD) ED EDUCATIVI (SED)**

### **ART. 1 -NATURA E OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

I Servizi Assistenziali Domiciliari sul territorio del Comune di Pianiga consistono nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa a favore di anziani, minori, disabili e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione anche temporanea. I suddetti Servizi sono in prevalenza svolti a domicilio o presso istituti scolastici e possono essere coordinati con quelli sanitari e di natura infermieristica (effettuati tramite gli operatori dell'Azienda ULSS nel territorio, sulla base di una convenzione con l'Azienda citata).

I Servizi si suddividono in:

**-Servizio di Assistenza Domiciliare (di seguito SAD)** i cui interventi mirano a garantire il soddisfacimento di esigenze personali, domestiche, relazionali, a favore di cittadini non autosufficienti, in stato di dipendenza o emarginazione. Tali interventi sono di norma coordinati e integrati con gli interventi di natura sanitaria ed infermieristica, presso il domicilio dell'utente ovvero ai recapiti presso i quali lo stesso si trovi (presidi sanitari, centri diurni, ...), al fine di consentire la conduzione di una vita familiare dignitosa e la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

Potrebbe essere richiesto servizio di coordinamento amministrativo (il cui prezzo dovrà essere indicato nell'offerta ma che non sarà valutato ai fini dell'aggiudicazione), da espletarsi presso la sede comunale, per garantire un rapporto costante e preciso fra ente e fornitore delle prestazioni fornite, del gradimento delle stesse presso gli utenti e del monitoraggio amministrativo delle prestazioni. In particolare, su indicazione dell'assistente sociale:

A) coordinare i servizi domiciliari e per particolari progettualità che potranno essere svolte nel corso della durata dell'affidamento;

B) rendicontare e aggiornare la documentazione relativa ai servizi domiciliari e per particolari progettualità che potranno essere svolte nel corso della durata dell'affidamento;

C) effettuare la comunicazione organizzativa con i cittadini utenti dei ai servizi domiciliari e per particolari progettualità atto a coordinare, rendicontare e aggiornare la documentazione relativa ai servizi domiciliari e per particolari progettualità che potranno essere svolte nel corso della durata dell'affidamento.

**-Servizio Educativo Minori (di seguito SED)** indirizzato a sostenere particolari situazioni di disagio sociale e/o di pregiudizio in cui versano alcuni minori o nuclei familiari del territorio comunale, attraverso interventi educativi, ricreativi e di sostegno post scolastico.

## **ART. 2 -DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

L’affidamento avrà durata di 36 mesi a decorrere dal giorno 01.08.2017 fino al 31.07.2020, con possibilità di rinnovo, ai sensi dell’art. 106 del D. Lgs. 50/2016, per ulteriori 36 mesi (fino al 31/07/2023).

La Ditta aggiudicataria dell’affidamento si impegna a rispettare tutte le norme del presente capitolato.

L’avvio del Servizio potrà avvenire anche in pendenza della stipulazione del contratto mediante verbale di avvio dell’esecuzione del contratto stesso.

## **ART. 3 -IMPORTO PRESUNTO DELL’AFFIDAMENTO**

La durata prevista è di 36 mesi per il periodo 01.08.2017 – 31.07.2020. Il costo presunto del servizio è pari ad €376.164,00- IVA 5 % esclusa. E’ prevista l’opzione del rinnovo per ulteriori 36 mesi fino alla scadenza del 31/07/2023.

Ai sensi dell’art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l’Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell’importo complessivo del contratto, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

	Ore mensili medie	Ore periodo per 36 mesi	*Costo orario	Costo complessivo
SAD 36 mesi	366	13.176	21,50	283.284,00
SED 36 mesi	120	4.320	21,50	92.880,00
<b>TOTALE</b>				<b>376.164,00</b>

Modalità di calcolo:

\*Il costo orario da porre a base d’asta è stato calcolato sulla base di un’indagine di mercato, tenendo conto dei CCNL applicabili ai vari profili professionali richiesti per le specifiche tipologie di prestazioni, nonché sui corrispettivi attualmente applicati per appalti simili nei territori limitrofi, e comprende anche le spese generali di gestione, le spese per lo spostamento sul territorio degli operatori (con mezzi propri o della ditta) ed ogni altra spesa necessaria all’espletamento del servizio.

Si precisa che l’importo massimo stimato dell’appalto, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto (ai sensi dell’art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016) è pari a € 902.793,60 (IVA esclusa).

## **ART. 4 -IMPORTO EFFETTIVO DELL’AFFIDAMENTO**

L’importo effettivo dell’affidamento verrà determinato in base all’importo che verrà offerto in sede di gara. E’ facoltà dell’Amministrazione Comunale aumentare o diminuire il monte ore di cui al precedente art. 3 in relazione alle esigenze del Servizio di Assistenza Domiciliare e del Servizio Educativo. Gli eventuali aumenti del fabbisogno orario saranno indennizzati nella misura del costo orario contrattuale. Diversamente, non verranno indennizzate le prestazioni non rese se dovute ad una restrizione del citato presunto orario settimanale per volontà dell’amministrazione comunale o per esigenze del servizio.

L'importo contrattuale che risulterà dall'aggiudicazione è comprensivo di tutte le spese di personale, inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali anti-infortunistici, i costi di gestione, rimborso chilometrico per uso mezzi, materiale di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, e ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, nonché di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio. Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere. La Ditta è pertanto impegnata a fornire alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione quanto richiesto nei predetti limiti. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, al fine consentire una diversa organizzazione del servizio.

#### **ART. 5 – ONERI PER LA SICUREZZA**

In applicazione del D. Lgs. n. 81/2008, la Ditta e l'Amministrazione cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti. In considerazione della tipologia di appalto, a seguito di specifica valutazione si ritengono i rischi associati alle interferenze causate dal servizio in oggetto di lieve entità tali da poter quindi essere eliminati/ridotti adottando semplici accorgimenti organizzativi. Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenze sono quindi pari a zero. La Ditta si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'appalto stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni, e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento del servizio o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Amministrazione, utenti, visitatori, ecc).

#### **ART. 6 – CONDIZIONI PARTICOLARI**

La presentazione dell'offerta da parte delle ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

#### **ART. 7 -SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore Socioculturale. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico della Ditta senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A. s'intende a carico del Comune di Pianiga. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17/ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario. In caso di proroga del contratto le eventuali spese saranno a carico della Ditta. La Ditta sarà inoltre tenuta a rimborsare entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese di pubblicazione del bando di gara, ai sensi dell'art. 216 comma 11 del D. Lgs. 50/2016. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

## **ART. 8 -CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

Si elencano di seguito gli interventi dei Servizi Assistenziali Domiciliari ed educativi, 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 e rientranti nei compiti della categoria professionale.

### **Per il Servizio di Assistenza Domiciliare:**

Le prestazioni oggetto del presente contratto e richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

1. Aiuto per il governo della casa:
  - Riordino del letto e della stanza;
  - Pulizia dei servizi e dei vani dell'alloggio ad uso dell'utente e dello stesso utilizzati, curando l'aerazione e l'illuminazione dell'ambiente;
  - Cambio della biancheria;
  - Lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario dell'utente ed eventuale servizio di lavanderia ;
  - Piccoli lavori di rammendo e cucito;
  - Spesa e rifornimenti;
  - Preparazione dei pasti ed eventuali pulizia delle stoviglie;
  - Attivazione di risorse per i problemi riguardanti la manutenzione dell'alloggio.
  
2. Aiuti atti a favorire e/o mantenere l'autosufficienza nell'attività giornaliera:
  - Alzare l'utente dal letto;
  - Curare l'igiene della persona (aiuto per il bagno, taglio delle unghie, ecc);
  - Vestizione;
  - Fornitura pasti ed eventualmente aiuto nell'assunzione degli stessi (taglio carne, imboccamento, ecc);
  - Aiuto per una corretta deambulazione con o senza ausili;
  - Aiuto nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;

- Accorgimenti per una giusta posizione degli arti invalidi in condizioni di riposo;
  - Aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare, ecc.;
  - Mobilizzazione delle persone costrette a letto e cambio di postura periodica.
3. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione:
- Supervisione e controllo per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche prescritte dal medico e/o riabilitative non specialistiche;
  - Frizioni e massaggi per la prevenzione delle piaghe da decubito;
  - Rilevamento della temperatura corporea;
  - Effettuazione di piccole medicazioni su specifica indicazione sanitaria;
  - Segnalazione al medico curante di qualsiasi anomalia nelle condizioni stabilizzate del cliente;
4. Prestazioni di supporto alla famiglia:
- Cura quotidiana dei bambini nella prima infanzia (cambio, igiene personale);
  - Babysitteraggio, accudienza del bambino in presenza o assenza dei genitori;
  - accompagnamenti
5. Prestazioni di segretariato sociale:
- Informazioni e/o aiuto per il disbrigo di pratiche a carattere assistenziale, previdenziale e amministrativo;
  - Informazione e/o facilitazione all'accesso ai servizi;
  - Collegamento e collaborazione con associazioni di volontariato per la utilizzazione di supporti all'anziano (pasti caldi, telesoccorso, ecc.);
  - Trasporto e/o accompagnamento dell'utente per visite mediche o altre necessità;
6. Interventi volti a favorire la vita di relazione (anche insieme ad altri operatori):
- Coinvolgimento di parenti e vicini;
  - Partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero a favore della persona;
  - Rapporti con strutture sociali, sanitarie, ricreative del territorio.
7. Organizzazione, coordinamento, programmazione:
- Partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari;
  - Registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
  - Contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;

- Compilazione puntuale e dettagliata della scheda tecnica individuale di ciascun utente per monitorare l'andamento del progetto assistenziale domiciliare.

8. Consegna pasti a domicilio (solo su richiesta dell'Amministrazione Comunale):

- Attestazione della partecipazione a corso HACCP del D.lgs 155/97
- Compilazione schede sistema HACCP.

Altre e eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

#### **Per il Servizio Educativo Minori:**

A) Sostegno pomeridiano extrascolastico;

B) Supporto alla famiglia nei suoi compiti educativi e di cura;

C) Conduzione di attività ludico-ricreative;

D) Coordinamento delle attività in collaborazione con il Servizio Sociale che prevede la stesura di relazioni socio-educative a cadenza periodica;

E) Collegamento fra famiglia –scuola-servizi territoriali quando previsto dal programma personalizzato.

F) Collaborazione con i Servizi Sociali: -collaborazione alla stesura del programma d'intervento e verifica dei singoli interventi socioassistenziali, ai sensi del successivo art. 10.

#### **ART. 9 -MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

Sono di competenza del servizio sociale del comune, l'esame dei casi e l'individuazione dei soggetti a rischio, la rilevazione dei bisogni, l'ammissione ai servizi e le modalità di intervento, la predisposizione di una eventuale graduatoria di accesso. In collaborazione con la UVMD distrettuale vengono autorizzati gli interventi di Assistenza Domiciliare Integrata. La stessa procedura viene adottata anche per la revoca dei servizi o per le eventuali modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 10 -PROGRAMMA DI INTERVENTO**

L'Assistente Sociale stende un programma di intervento sui singoli utenti predisponendo per ciascuno di essi una scheda individuale contenente tutte le notizie e le informazioni utili sul caso, indicando luogo delle attività svolte e in particolare: sede ove dovrà essere svolto il servizio, servizi richiesti, servizi prestati e inizio e durata del servizio. (Sulla base dei programmi di intervento stilati dal servizio sociale, la ditta aggiudicataria dovrà predisporre in accordo con i Servizi Sociali un piano di lavoro settimanale che tenga conto di orari e servizi per ogni utente). Compete al Servizio Sociale l'autorizzazione all'avvio degli interventi attraverso preventiva comunicazione scritta (anche semplice mail) alla ditta affidataria, e l'individuazione di eventuali priorità. 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.

Ogni decisione in ordine alla variazione, sospensione, cessazione del programma di intervento compete al servizio sociale. Verifiche periodiche sul programma di intervento sopra citato e sull'andamento dei servizi saranno effettuate da parte dei Servizi Sociali del Comune: 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. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà con cadenza trimestrale, rimettere una relazione sull'andamento del servizio espletato, evidenziando eventuali problemi emersi al fine di studiare concordemente con l'Ufficio Servizi Sociali le migliori soluzioni.

La verifica in ordine all'andamento dei progetti di intervento sui singoli utenti verrà effettuata dall'assistente sociale comunale nell'ambito di incontri periodici con il gruppo degli operatori addetti all'assistenza e/o gli educatori. Sulla base di particolari necessità potranno essere previsti ulteriori incontri tra il singolo operatore addetto all'assistenza, l'educatore e l'assistente sociale titolare del caso, nonché tra responsabile della ditta e il responsabile del servizio sociale del Comune.

Nella gestione dei dati la ditta è tenuta al rispetto della L.196/2003.

La ditta dovrà eleggere un proprio domicilio per l'invio della documentazione e delle comunicazioni.

Il servizio di assistenza domiciliare viene svolto di norma presso il domicilio dell'utente, fatte salve altre necessità collegate a precise analisi dei bisogni e progetto personalizzato che competono al servizio sociale, intendendosi il concetto di domiciliarietà riferita al contesto di vita della persona e alla sua rete di relazioni.

Il servizio educativo minori viene di norma assicurato nelle ore pomeridiane presso il domicilio del minore o presso agenzie territoriali (biblioteca, parrocchia...).

Il personale incaricato del servizio di assistenza domiciliare, educativo è tenuto a partecipare agli incontri di programmazione e verifica riguardanti l'utenza in carico presso le sedi istituzionali dei servizi, anche non comunali. In casi eccezionali il servizio potrà svolgersi anche al di fuori del territorio comunale.

## **ART. 11 -PERSONALE**

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi, nello svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare di personale in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 20/2001, o equipollente.

Per lo svolgimento del servizio educativo dovrà avvalersi di operatori in possesso di laurea in scienza dell'educazione, psicologia, oppure in possesso del diploma di educatore animatore conseguito in base ai corsi triennali o ai corsi di aggiornamento organizzati/autorizzati dalla Regione Veneto o equipollente se di altre regioni. Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro sulla base delle indicazioni date dal Servizio Sociale, nonché possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio. La ditta dovrà garantire che il personale possa raggiungere le diverse sedi di intervento in tutto il territorio comunale nei tempi previsti dal Capitolato. Per particolari situazioni, su richiesta dell'assistente sociale di riferimento, la ditta dovrà garantire che il personale possa effettuare spostamenti all'interno del territorio dell'ULSS 3 senza che questo preveda maggiori oneri per il Comune di Pianiga. Il personale dovrà mantenere un contegno professionalmente corretto nei confronti dell'utenza. In

ottemperanza all'art. 6 della Legge 133/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Gli operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto d'ufficio. 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. Gli operatori sono tenuti a svolgere la loro attività nell'ambito dell'orario del servizio di cui all'art. 15. L'Affidatario è obbligato a garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo. Su richiesta motivata dell'Ente, è prevista la sostituzione di quegli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio (nel caso in cui l'operatore assuma comportamenti non consoni all'attività che è chiamato a svolgere e che possano provocare disagi agli utenti, e non rispettare le competenze di cui alla L.R. 20/2001 Allegato B): in tal caso è prevista la possibilità da parte dell'Ente di intimare per iscritto con raccomandata A/R una diffida ad adempiere entro il termine di 15 giorni. Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome del supplente regolarmente assunto dall'affidatario, dovrà essere tempestivamente informato il servizio sociale (anticipato telefonicamente e comunicato per iscritto).

In caso di sciopero devono essere garantiti gli interventi essenziali concordati con l'amministrazione comunale. Il servizio sociale individuerà e segnalerà i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui a norma di legge va assicurata la prestazione.

In mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente Capitolato, l'Ente appaltante potrà chiedere la sostituzione del personale alla ditta. L'affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento obbligatorio del personale in servizio presso l'Ente affidante, oltre che la formazione e l'aggiornamento così come proposti in sede di gara. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione è a carico dell'affidatario. L'affidatario dovrà espletare i servizi con i propri automezzi (con spese a proprio carico) anche nel caso necessiti il trasporto degli utenti, sollevando da qualsiasi responsabilità civile l'Amministrazione Comunale. A tal fine gli operatori dovranno essere in possesso di patente cat. B.

L'impresa affidataria dovrà individuare un Referente Operativo interno al gruppo operatori (in seguito RO), quale collaboratore dell'Assistente Sociale del Comune responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi relativi al Servizio di Assistenza Domiciliare.

Il RO deve essere disponibile e reperibile per il Comune di Pianiga e per il personale della ditta impegnato nel SAD dalle ore 7,00 alle ore 20,00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 7,00 alle ore 18,00.

A tal fine, il RO verrà dotato di telefono cellulare per le comunicazioni di servizio, con oneri a carico della Ditta.

In caso di assenza del RO la Ditta individua e comunica il nominativo del sostituto.

L'elenco nominativo completo degli Operatori e del RO ed i relativi curricula verranno consegnati all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio; dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

## **ART. 12 – CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 50/2016 “...i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti possono inserire, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, ...” si chiede che la Ditta, qualora non sia già soggetta in base alla legislazione vigente e/o ai contratti collettivi di lavoro all'obbligo di assunzione delle maestranze dipendenti dal precedente appaltatore, e qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori maestranze per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, si impegni in via prioritaria ad assumere le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa.

## **ART. 13 – REFERENTE RESPONSABILE**

La ditta aggiudicataria dovrà individuare un suo referente che sarà l'unico interlocutore per l'amministrazione comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali. Il nominativo dovrà essere comunicato entro 10 gg dall'aggiudicazione del servizio. Il Responsabile della ditta non può coincidere con il Responsabile operativo. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare e le risposte dovranno essere sottoscritte dal medesimo Referente.

## **ART. 14 – RESPONSABILE OPERATIVO**

La ditta dovrà individuare un Responsabile operativo (coordinatore) che sarà responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi ed interlocutore con il Comune per ogni aspetto tecnico relativo al servizio. Il coordinatore è considerato insito nell'organizzazione della ditta dell'affidatario e, pertanto, il relativo costo non potrà in alcun modo essere posto a carico dell'Ente affidante. Il nominativo e il curriculum vitae dovrà essere inserito nell'offerta proposta. In caso di assenza del Responsabile operativo per qualsiasi motivo, la ditta è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto in forma scritta (anticipata via mail o via fax) che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione. L'affidatario dovrà fornire al Comune le indicazioni atte a reperirlo.

Il Responsabile dovrà essere disponibile e reperibile per il Comune, per gli operatori in servizio e per gli utenti e/o loro familiari, ogni qual volta ve ne sia la necessità, e comunque dalle ore 7 alle ore 20 dal lunedì al venerdì, e dalle ore 7 alle ore 14 del sabato. Il Responsabile Operativo avrà il compito di:

- Gestire e coordinare il personale addetto all'assistenza per i servizi di cui all'articolo 1);
- Curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale;
- Verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
- Provvedere alla tempestiva sostituzione del personale addetto all'assistenza assente, 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 che all'utenza;
- Mantenere contatti con gli Assistenti Sociali Comunali 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;

#### **ART. 15 – ORARIO DI SERVIZIO**

I servizi oggetto d'appalto si effettuano nell'orario compreso nei sei giorni settimanali, dalle ore 7.00 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 7.00 alle ore 14.00.

In situazioni eccezionali, su valutazione del Servizio Sociale, potrà essere richiesto un "servizio d'emergenza" da svolgersi anche nei giorni festivi o in orario notturno. Il prezzo, seppur dovrà essere indicato in sede di gara, non verrà valutato ai fini dell'aggiudicazione.

Il monte ore preventivato è comprensivo di: lavoro diretto con l'utenza, tempi di percorrenza tra un luogo di lavoro e un altro (domicili degli utenti) e attività svolte dagli operatori non in contatto diretto con l'utenza (back office).

Le attività di back office comprendono:

- Partecipazione alle riunioni del personale coordinate dall'assistente sociale;
- Eventuali incontri tra il singolo Operatore Addetto all'Assistenza/educatore e l'Assistente Sociale titolare del caso.

I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro (ad esempio l'abitazione degli utenti) vengono riconosciuti nella misura massima di 10 minuti per ogni spostamento (intesi esclusivamente da utente a utente e quindi con esclusione dei tempi morti di inizio e fine turno) e sono compresi nel monte-ore suddetto. La ditta deve mensilmente rendicontare gli orari effettuati attraverso apposita modulistica, nella quale saranno distinti i tempi utilizzati per la percorrenza, i tempi di effettiva prestazione e l'attività di back office. Le prestazioni verranno fornite negli orari concordati e stabiliti tra il Comune e la ditta.

#### **ART. 16 – REGISTRAZIONE E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Nell'organizzazione del servizio, la ditta, anche per tramite dell'operatore provvederà alla registrazione delle prestazioni effettuate a favore dell'utente con modalità che preveda forma di convalida da parte dell'utenza o altro sistema concordato con il comune.

La rendicontazione dei servizi effettuati va trasmessa mensilmente al Servizio Sociale del Comune di Pianiga, al quale compete la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà, l'efficacia ed efficienza degli interventi, nonché la congruità e puntualità delle prestazioni del personale.

#### **ART.17 – FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

L'affidatario si obbliga a fornire agli operatori vestiario e strumenti necessari all'esecuzione delle prestazioni richieste, quali:

- Camici cotone multiuso;

- Guanti lattice monouso;
- Altro materiale atto a garantire la sicurezza (DPI previsti dalla normativa vigente).

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.

#### ART.18 – SEDE

La ditta dovrà dichiarare la sede di riferimento ed i recapiti per qualsiasi comunicazione, anche del personale incaricato ad affrontare eventuali emergenze in assenza del Coordinatore.

#### ART.19 – CRITERI PREMIALI (art. 23 commi 14 e 15 D. Lgs. 50/2016)

All'aggiudicazione dell'appalto si procederà applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016. L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che abbia conseguito il punteggio più alto in relazione alla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi, espressi in centesimi:

**A. PREZZO** punteggio massimo 30 (trenta)

**B. QUALITÀ** punteggio massimo 70 (settanta)

**OFFERTA ECONOMICA max punti 30** come di seguito attribuiti:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Prezzo complessivo offerto rispetto all'importo del servizio a base di gara di euro 376.164,00 = I.V.A. esclusa	30	Il soggetto che avrà offerto il prezzo complessivo più basso, per tutti i servizi previsti e per l'intera durata dell'appalto, avrà punti 30 (trenta), mentre gli altri offerenti avranno punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:  $P=30 \times OB/AO$  P= Punteggio da assegnare;  OB= Offerta più Bassa;  AO= ognuna delle Altre Offerte

**OFFERTA TECNICA max punti 70** (di massimo 8 pagine ovvero 16 facciate) come di seguito attribuiti:

REQUISITO PREMIATO	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI	CRITERIO MOTIVAZIONALE
<p>1) Formazione e supervisione degli operatori (aggiuntiva rispetto alla formazione minima richiesta all'art. 11 del CSA), senza oneri aggiuntivi per il comune di Pianiga.</p>	<p>Massimo 16 punti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 punto ogni 6 ore di supervisione proposte per tutti gli operatori, fino ad un massimo di 8 punti;</li> <li>- 1 punto ogni 3 ore di formazione proposte per tutti gli operatori, fino ad un massimo di 8 punti;</li> </ul>	
<p>2) Qualificazione del Responsabile Operativo (art. 14 del CSA) ed esperienza di coordinamento.</p>	<p>Massimo punti 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 punti se il Responsabile Operativo proposto dall'operatore economico risulta privo di esperienza, rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;</li> <li>- 1 punto se il Responsabile Operativo proposto dall'operatore economico ha esperienza di almeno 1 anno rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;</li> <li>- 2 punti se il Responsabile Operativo proposto dall'operatore economico ha esperienza di più di 1 anno rispetto al ruolo richiesto e ai servizi richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;</li> <li>- 4 punti se il Responsabile Operativo proposto dall'operatore economico ha esperienza di almeno 3 anni rispetto al ruolo richiesto e ai servizi</li> </ul>	

	richiesti dal CSA per conto di pubbliche amministrazioni;	
3) Sostituzione personale assente Sad e Sed	<p>Massimo 6 punti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sostituzione del personale assente SAD entro 24 ore: 3 punti;</li> <li>- sostituzione del personale assente SED per assenze superiori ai 15 giorni. Sostituzione entro due settimane: 3 punti;</li> </ul>	
4) Capacità progettuale organizzativa ed innovativa con riguardo allo sviluppo dei servizi oggetto dell'affidamento	<p>Massimo 14 punti</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>P = mc \times 14</math>  dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	<p>L'operatore economico dovrà produrre una puntuale, dettagliata relazione descrittiva della proposta organizzativa offerta con particolare riferimento a (massimo 2 pagine ovvero 4 facciate):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registrazione delle prestazioni effettuate a favore dell'utente, forma di convalida da parte dell'utenza prevista, rendicontazione dei servizi effettuati al Servizio Sociale del Comune;</li> <li>- modalità della comunicazione all'utente e al committente;</li> <li>- modalità di attivazione e ricerca delle sostituzioni;</li> <li>- gestione delle emergenze;</li> <li>- strategie per il contenimento del turn-over;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategie di gestione delle relazioni e delle eventuali conflittualità tra operatore e utente o tra operatori</li> </ul>
5) sistema di valutazione e predisposizione di schede per il monitoraggio e la verifica dell'andamento del servizio (customer satisfaction)	<p>Massimo punti 2</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>P = mc \times 2</math></p> <p>Dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	<p>L'operatore economico dovrà produrre una puntuale, dettagliata relazione descrittiva della proposta offerta illustrando (massimo 1 pagina ovvero 2 facciate):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli strumenti e le modalità proposte per rilevare la customer satisfaction;</li> <li>- gli indicatori proposti per la rilevare della soddisfazione dell'utenza;</li> <li>- la cadenza della rilevazione.</li> </ul>
6) Qualità dell'equipaggiamento offerto in dotazione agli operatori in servizio	<p>Massimo punti 3</p> <p>Cellulari solo per gli operatori SAD e 1 automezzo a 5 porte: 1 punto</p> <p>Cellulari per tutti gli operatori SAD e SED e 2 automezzi a 5 porte: 2 punti</p> <p>Cellulari per tutti gli operatori SAD e SED e 3 o più automezzi a 5 porte: 3 punti</p>	
7) Formazione e supervisione rivolta alle assistenti sociali del Comune di Pianiga valida ai fini del riconoscimento dei crediti formativi dell'ordine professionale di appartenenza, senza oneri aggiuntivi per il Comune.	<p>Massimo 10 punti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 punto ogni 6 ore di supervisione proposte per le assistenti sociali, fino ad un massimo di 5 punti;</li> <li>- 1 punto ogni 3 ore di formazione proposte per le assistenti sociali, fino ad</li> </ul>	

	un massimo di 5 punti;	
8) Conoscenza del territorio e legame organico con la comunità di appartenenza finalizzati alla costruzione di rapporti con i cittadini, con i gruppi sociali e con le istituzioni	<p>Massimo punti 10</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>P = mc \times 10</math></p> <p>dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	L'operatore economico dovrà presentare un progetto contenente le modalità e i tempi con i quali intende concretamente avviare o ha già rapporti di collaborazione/accordi con le risorse del territorio: Azienda ULSS 3, scuole, associazioni, reti informali, altri servizi del territorio, specificando le attività, gli strumenti e gli operatori coinvolti (massimo 1 pagina ovvero 2 facciate).
9) Proposte aggiuntive e migliorative senza oneri aggiuntivi per il comune di Pianiga rispetto a quanto previsto dal capitolato speciale	<p>Massimo punti 5</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>P = mc \times 5</math></p> <p>dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	Il progetto deve contenere proposte attività/azioni integrative e migliorative rispetto al minimo richiesto dal CSA, per entrambi i servizi di Sad e Sed effettivamente realizzabili, che portino ad un miglioramento qualitativo e quantitativo misurabile dei servizi (massimo 1 pagina ovvero 2 facciate).

Al fine di rendere omogenea l'attribuzione dei punteggi agli elementi da valutare la Commissione giudicatrice procederà ad assegnare per gli elementi di cui ai punti 4 -5 - 8 e 9 sopraindicati, un giudizio tra quelli sotto riportati, al quale corrisponde il rispettivo coefficiente.

\* Ogni Commissario provvederà ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti giudizi:

Giudizio	Descrizione	Coefficiente
INSUFFICIENTE	nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,0
SUFFICIENTE	nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti	0,3

BUONO	nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,5
OTTIMO	nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti	0,7
ECCELLENTE	nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti	1,0

#### **ART. 20 -MODALITA' DI PAGAMENTO**

La ditta aggiudicataria procederà all'emissione della fattura solo a seguito della comunicazione di intervenuta verifica di conformità dei servizi prestati, trasmessa all'amministrazione entro 30 giorni dall'effettuazione degli stessi. Il pagamento del compenso dovuto avverrà, previa verifica a cura dell'Amministrazione, entro 30 giorni dall'acquisizione al Protocollo della regolare fattura, fatti salvi eventuali diversi termini di pagamento previsti dalla legge. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile, a fronte della regolare emissione di fatture e subordinatamente al riscontro di regolarità nell'esecuzione del servizio.

Le fatture elettroniche dovranno essere compilate e inviate secondo le leggi vigenti, redatte in lingua italiana. I dati di intestazione, unitamente al codice IPA e ulteriori informazioni di dettaglio da riportare in fattura saranno successivamente comunicati all'aggiudicatario.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture da parte del Settore competente. L'eventuale importo per gli interessi di mora sarà determinato in base al tasso di riferimento BCE, periodicamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, a cui verrà aggiunta una maggiorazione di 8 (otto) punti percentuali. Sono a carico della Ditta le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

#### **ART. 21 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Ritenendo che la particolare tipologia del servizio, nonché la fragilità dell'utenza cui è rivolto lo stesso (anziani, minori, disabili...), richiedano una specifica preparazione professionale e tecnica e caratteristiche di affidabilità professionale e morale dell'impresa e dei soggetti che erogano il servizio, è vietato alla ditta

appaltatrice di subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato, sotto pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore del committente, di eventuali ulteriori danni.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

#### **ART. 22 -RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

L'affidatario è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che potessero derivare dall'esercizio delle attività affidate, anche se causati dall'operato dei propri dipendenti. L'affidatario, al fine di tenere indenne l'Amministrazione comunale dei danni indicati al comma precedente, dovrà presentare al momento della sottoscrizione del contratto (oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro i cinque giorni successivi l'inizio della esecuzione stessa), idonea polizza assicurativa in essere o da stipularsi con primaria compagnia di assicurazioni. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio. L'affidatario pertanto dichiara espressamente di esonerare il Comune 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. L'esistenza di tale polizza non libera la ditta dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti. Nello specifico, la polizza assicurativa dovrà coprire i seguenti rischi:

-Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: € 10.000.000,00 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta: la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio nonché la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti;

#### **ART. 23 – RISPETTO DEL D.LGS. 81/2008**

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del nuovo Testo Unico in materia di sicurezza.

L'affidatario dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della Sicurezza entro 10 gg. dall'aggiudicazione del servizio.

#### **ART. 24 – RISPETTO DEL D.LGS. 196/2003**

L'affidatario è tenuto all'osservanza del D.L.gs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.. Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato entro 10 gg. dall'aggiudicazione del servizio. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

#### **ART. 25 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci lavoratori almeno le condizioni normative e retributive previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai lavoratori per le prestazioni richieste dal presente capitolato. Ai lavoratori, dipendenti e/o soci, sono mantenute da parte della ditta le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego. La ditta è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi. La ditta deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

#### **ART. 26 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria, secondo l'art. 103 del D. Lgs. 50/2016. In caso di garanzia sotto forma di fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'Aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione. La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento. La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

#### **ART. 27 – INADEMPIENZA, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RISARCIMENTO DANNI**

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza della ditta agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà alla ditta mediante raccomandata A/R diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa (o 48 ore in casi ritenuti gravi dal Responsabile del Servizio Sociale). Trascorso inutilmente detti termini, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza: - applicare una sanzione a titolo di penalità (inviando una raccomandata A/R); - avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto. Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze

rispetto a quanto previsto dal presente capitolato l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le sanzioni seguenti (anche cumulabili tra loro):

- a) Reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio: €100,00.
- b) Disattesa delle indicazioni del servizio sociale nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: €200,00.
- c) Ingiustificata e mancata presa in carico dell'utente nel rispetto dei termini prescritti dal capitolato: € 200,00.
- d) Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: €300,00.
- e) Mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta: €500,00.
- f) Inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: €1.000,00.
- g) Utilizzo di personale privo di titolo specifico: €1.000,00.
- h) Mancata realizzazione della formazione e aggiornamento professionale annuale: €400,00
- i) Elevato turn over degli operatori tali da non garantire una minima continuità assistenziale (nel caso in cui all'interno di un anno solare all'utente sia stato svolto il servizio da più di 5 operatori diversi): €1.000,00.

La stazione appaltante si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando alla ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata. La stazione appaltante, oltre all'applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. In tal caso la Ditta è obbligata al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Amministrazione Comunale, in caso di ripetute gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, si riserva la facoltà di risolvere il contratto con solo preavviso scritto inviato con lettera raccomandata almeno 10 giorni prima e con il solo onere di remunerare le prestazioni erogate sino alla data dell'ultimo giorno di servizio regolarmente prestato, trattenendo definitivamente la cauzione prestata. La stazione appaltante potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. previa comunicazione scritta all'appaltatore anche nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- cessione del contratto a terzi e/o subappalto del servizio;
- reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria;
- inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- in caso di successiva disponibilità di convenzione quadro Consip con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato, ai sensi dell'art.1 co.13 del D.L. 95/2013 si procederà al recesso del contratto, qualora l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488;
- nonché in tutti i casi previsti dall'art. 108 D. Lgs. 50/2016.

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo previsto per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta senza bisogno di diffide formali.

L'Amministrazione Comunale procederà inoltre ad introitare il deposito cauzionale e la ditta sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

#### **ART. 28 – RECESSO**

L'Amministrazione Comunale potrà recedere dal contratto ai sensi dall' art. 109 D Lgs 50/2016.

#### **ART. 29 – RECESSO PER GIUSTA CAUSA**

Qualora il legale rappresentante o il responsabile tecnico dell'Appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p., per delitti contro la pubblica Autorità, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, il Comune ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In ogni caso, il Comune potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di sopravvenienze normative interessanti il Comune che abbiano incidenza sull'esecuzione della

fornitura o della prestazione del servizio, lo stesso Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Appaltatore con PEC. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

#### **ART. 30 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento *ope legis* del presente contratto di appalto. Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Comune proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

In caso di fallimento dell'impresa mandataria, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza della causa predetta, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento dell'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente. Ai sensi dell'art. 110 del del D.Lgs. 50/2016, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

#### **ART. 31 -TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010, ART.3)**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara CIG. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Comune di Pianiga – Ufficio Ragioneria – Piazza S. Martino, 1 – 30030 Pianiga (VE), entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi. Il contraente si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente contratto, una clausola che

imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

### **ART. 32 -FORO COMPETENTE**

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di affidamento sarà competente il Foro di Venezia. E' esclusa la competenza arbitrale.

### **ART. 33 -DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune nominerà il direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo ed alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia.

Il direttore dell'esecuzione, oltre ai singoli compiti allo stesso attribuiti dalle disposizioni del presente contratto e dalla normativa di settore, provvede al rilascio dell'attestazione di verifica di conformità prima del pagamento di ogni fattura.

### **ART. 34 -SOSPENSIONI E RIPRESE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Le sospensioni dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto potranno essere ordinate dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto nei casi e con le modalità previste dall' art. 107 del D. Lgs. 50/2016.

### **ART. 35 -CONTESTAZIONI IN CORSO DI SERVIZIO E ORDINI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE**

Nel caso di insorgenza di contestazioni circa aspetti, anche tecnici, che possano influire sull'esecuzione del contratto e comunque qualora risulti che le prestazioni non vengano eseguite secondo i termini e le condizioni del contratto e secondo la regola d'arte, l'Appaltatore ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne danno comunicazione al Responsabile del Procedimento con le modalità previste dall'art. 101 del D. Lgs. 50/2016. L'Appaltatore/Esecutore non potrà rifiutarsi di dare immediata esecuzione alle disposizioni ed agli ordini dell'amministrazione committente riguardanti le controversie insorte, fatto salvo il diritto dell'iscrizione di contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità, per il quale si applicano le disposizioni di legge.

### **ART. 36 -ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' FINALE E RELATIVO CERTIFICATO**

All'ultimazione delle prestazioni, l'amministrazione eseguirà l'Attestazione di conformità finale, al fine di accertare e certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di attestazione di regolare esecuzione accerteranno altresì che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore. Il certificato di verifica di conformità verrà emesso non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni. Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascerà il Certificato di verifica di conformità, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il

Certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all' Appaltatore/Esecutore, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 gg. dal ricevimento dello stesso. Successivamente all'emissione del Certificato di verifica di conformità, si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto. Se, in sede di verifica di conformità, venissero riscontrati difetti e manchevolezze, l'Appaltatore/Esecutore verrà invitato a fornire dette prestazioni, compiute a perfetta regola d'arte entro un termine stabilito. In difetto, l'amministrazione committente farà eseguire da altra ditta le prestazioni contestate, addebitandone l'importo all'Appaltatore. Con l'approvazione della verifica di conformità e del relativo Certificato, si procederà alla corresponsione all'Appaltatore dell'importo risultante dalla relativa liquidazione.

#### **ART. 37 -NORMA FINALE E DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al codice civile ed alla normativa vigente in materia.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
SOCIOCULTURALE  
Cav. Beppino NODELLI**