



CITTA' DI SPINEA

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

SETTORE SERVIZI SOCIALI

PROGETTO DEI SERVIZI ASSISTENZIALI DI TIPO DOMICILIARE A FAVORE DEI
CITTADINI RESIDENTI NEL COMUNE DI SPINEA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER
L'APPALTO DEI SERVIZI ASSISTENZIALI DI TIPO
DOMICILIARE A FAVORE DEI CITTADINI RESIDENTI
NEL COMUNE DI SPINEA**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA C.I.G 72548489F4

ART. 1 OGGETTO

Il presente capitolato è riferito all'affidamento di servizi assistenziali di tipo domiciliare, finalizzati alla costruzione di una rete locale a sostegno delle persone in condizioni di difficoltà e delle loro famiglie, in carico ai Servizi Sociali del Comune di Spinea.

I servizi oggetto d'appalto costituiscono un insieme integrato di prestazioni di Assistenza Domiciliare, Educativa Domiciliare, Supporto Centro Anziani e Supporto Nuove Fragilità e sono rivolti a: minori, adulti, disabili, anziani ed in generale alla FAMIGLIA.

L'appalto in oggetto viene, pertanto, considerato un unico paniere di servizi domiciliari integrati che si diversificano esclusivamente per la peculiarità della tipologia di prestazione, ma non per gli obiettivi e per il target di utenza.

Tutte le prestazioni richieste concorrono a perseguire la finalità di cambiamento dell'individuo così come inteso nell'ambito del servizio sociale.

Le prestazioni sono, pertanto, strumentali, fermo restando che l'interesse pubblico primario perseguito è quello del benessere dell'individuo e della sua famiglia, attraverso l'analisi dei bisogni e la costruzione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), a cui i servizi erogati devono fare riferimento.

La flessibilità richiesta dall'esecuzione dei PAI può comportare:

- Utilizzo maggiore in alcune aree prestazionali e uno minore in altre rispetto a quanto previsto, senza per questo modificare il prezzo finale del contratto;
- quantificazione e qualificazione delle prestazioni indicativa, potendo variare con i bisogni espressi, modificando il prezzo finale del contratto entro i limiti di legge.

ART. 2 SCELTA DEL CONTRAENTE

Per la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato il Comune di Spinea si avvale della collaborazione di una Impresa, che di seguito verrà chiamata anche affidatario, individuata a seguito di gara d'appalto esperita mediante procedura aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016 con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi della lettera a) comma 3 dell'art. 95, D.Lgs. 50/2016, senza ammissione di offerte in aumento rispetto all'importo a base di gara.

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 dell'art. 1341 del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 50/2016, si precisa che il presente affidamento avviene in lotto unico in quanto la prestazione richiesta assume valore e utilità solo se unitariamente considerata, garantendo la natura funzionale del lotto e l'economicità dell'appalto medesimo, come descritto nell'art. 1.

L'esecuzione del servizio potrà avere avvio, nelle more della stipula del contratto, ai sensi di quanto disposto all'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto sarà stipulato secondo le disposizioni di cui all'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, in forma pubblica. Le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario e sono stimate in € 2.930,00 ca. complessive.

ART. 3 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO E MONTE ORE

Ai soli fini previsti dall'art. 35 del D.lgs. 50/2017 il valore globale dell'appalto è stimato in € 2.209.399,20 (duemilioniduecentonovemilatrecentonovantanove/20), comprensivo di eventuale rinnovo e variazione del "quinto d'obbligo" di cui all'art. 106 del citato Codice degli appalti.

Il suddetto valore complessivo presunto dell'appalto, è così composto:

- importo del contratto relativo alla prima triennialità € 920.583,00 (novecentoventimilacinquecentoottantatre/00) IVA esclusa;
- importo relativo all'eventuale quinto d'obbligo di cui all'art. 106 del Codice degli appalti stimata per il primo periodo di durata certa del contratto in massimo € 184.116,60 (centoottantaquattromilacentosedici/60) IVA esclusa;
- importo del contratto per il periodo di eventuale rinnovo (seconda triennialità) € 920.583,00 (novecentoventimilacinquecentoottantatre/00) IVA esclusa;
- importo relativo all'eventuale l'eventuale quinto d'obbligo di cui all'art. 106 del Codice degli appalti stimata per il periodo di eventuale rinnovo del contratto in massimo € 184.116,60 (centoottantaquattromilacentosedici/60) IVA esclusa;

L'avvio del servizio è fissato a decorrere dal 01/04/2018, salvo differimento del momento iniziale del rapporto, derivante dalla necessità di rispettare i tempi prescritti per le diverse fasi procedurali.

Il valore presunto dell'appalto nella prima triennialità si compone come di seguito:

a. Servizio ASSISTENZA DOMICILIARE:

- importo a base di gara € 578.358,00 (cinquecentosettantottomilatrecentocinquantotto/00): importo € 22,00 * 26.289 ore

b. Servizio EDUCATIVA DOMICILIARE:

- Importo a base di gara € 124.488,00 (centoventiquattromilaquattrocentoottantotto/00): importo orario 21,00 * 5.928 ore

c. Servizio SUPPORTO CENTRO ANZIANI:

- Importo a base di gara € 47.736,00 (quarantasettemilasettecentotrentasei/00): importo orario € 17,00 * 2.808 ore

d. Supporto nuove fragilità

- Importo a base di gara € 170.001,00 (centosettantamilauno/00): importo orario € 19,50 * 8.718,00 ore

Il fabbisogno orario medio annuale presuntivo è di:

- a. n. 8.763 per prestazioni SAD
- b. n. 1.976 per prestazioni SED
- c. n. 936 per prestazioni di Socializzazione e Supporto Centro Anziani
- d. n. 2.906 per prestazioni di supporto nuove fragilità e coordinamento educativa domiciliare

Qualora si creassero le condizioni di applicazione del quinto d'obbligo di cui all'art. 106 del Codice degli appalti le stesse verranno quantificate con ore aggiuntive, al costo dell'offerta di gara presentata dall'aggiudicatario, in base ai bisogni rilevati, per un corrispettivo massimo € 184.116,60 (centoottantaquattromilacentosedici/60).

Il successivo importo di rinnovo, speculare a quanto evidenziato nel presente articolo, non impegna il Comune di Spinea in alcun modo, potendo lo stesso, in rapporto all'andamento della domanda sociale o ad altre condizioni, subire un incremento o un decremento, anche in relazione a nuove disposizioni legislative o regolamentari rilevanti per il settore. Per il mancato raggiungimento dell'importo contrattuale, da qualunque motivo causato, nulla è dovuto all'aggiudicatario a titolo di risarcimento, indennizzo o altra causa.

Si precisa che il SAD costituisce prestazione principale, mentre i servizi SED, Supporto Centro Anziani e Supporto Nuove Fragilità costituiscono prestazioni secondarie.

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

Nulla sarà dovuto nel caso in cui le prestazioni richieste dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico che, ha unicamente valore indicativo.

Eventuali eccezioni in aumento saranno riconosciute solo ed esclusivamente se autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile del Settore Servizi Sociali.

Spetterà all'impresa aggiudicataria monitorare mensilmente l'andamento del servizio ed è responsabile in caso di scostamento in più rispetto al totale ore indicato al presente articolo, se non formalmente autorizzato come specificato al punto precedente.

Nessun corrispettivo sarà riconosciuto dal Comune in caso di superamento del monte ore, non preventivamente e formalmente autorizzato dal Responsabile del Settore Servizi Sociali.

L'importo definitivo dell'affidamento verrà determinato in base all'importo che verrà offerto un sede di gara.

ART. 4 OBIETTIVI GENERALI

Il presente capitolato speciale d'oneri costituisce l'impianto di un sistema di servizi integrato, in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; le prestazioni sociali che ne derivano si collocano all'interno della rete di servizi territoriali con lo scopo di fornire un adeguato servizio di assistenza alle persone con ridotta autonomia, o che vivono in situazione di grave marginalità e isolamento sociale o a rischio evolutivo.

Considerato che nella "domiciliarità" rientra la qualità delle relazioni, gli interventi si rivolgeranno anche al contesto della persona come i familiari, i conviventi, il vicinato, il volontariato, i servizi del territorio, o chi costituisce, o può costituire, per la persona una risorsa attiva o attivabile per il suo mantenimento a domicilio e la tutela della sua salute.

Tale sistema prestazioni persegue le seguenti finalità:

- A. Garantire alle persone la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, tutelando la salute e favorendo il miglioramento della qualità di vita dei soggetti interessati e dei loro familiari;

- B. contrastare le situazioni di fragilità, ostacolare un possibile depauperamento e creare le condizioni di aiuto per uno sviluppo della persona da tutti i punti di vista: economico, sociale, culturale;
- C. Promuovere e assicurare il benessere dei cittadini attraverso interventi di sostegno e assistenza riguardanti le diverse problematiche legate alle difficoltà economiche, al disagio abitativo, alla mancanza e/o precarietà di lavoro, alla salute psico-fisica, all'inclusione sociale e/o l'emarginazione, alla giustizia;
- D. Collaborare con i Servizi Sociali nel realizzare interventi di tutela dei minori a rischio evolutivo da svolgersi al domicilio del minore o nel suo ambiente di vita, attraverso interventi di sostegno educativo individuale, familiare e/o di gruppo, interventi di osservazione e supporto alla genitorialità;
- E. Realizzare percorsi di accompagnamento all'autonomia, attraverso, ad esempio, interventi di orientamento nella ricerca di un lavoro, di attività formative o di una sistemazione alloggiativa;
- F. Concorrere attraverso l'erogazione di prestazioni di assistenza diretta alla persona, nella realizzazione degli interventi e delle attività svolte presso il Centro di Aggregazione Comunale "Anziani Insieme".

ART. 5 OBIETTIVI SPECIFICI

Il servizio di **assistenza domiciliare** persegue gli obiettivi di:

- Assicurare un'adeguata assistenza socio-assistenziale domiciliare agli anziani, ai disabili e ai nuclei familiari problematici residenti nel comune di Spinea;
- Recuperare le autonomie, dove possibile, e mantenere le potenzialità dell'utente al fine di consentire la permanenza nel proprio contesto di vita, a contatto con i propri familiari ed amici, riducendo il ricovero in strutture residenziali;
- Favorire l'integrazione familiare e sociale e supportare l'utente in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione e migliorare la qualità della vita in generale;
- Assicurare ai beneficiari, attraverso l'adozione di strumenti adeguati di valutazione del bisogno, interventi che consentano di mantenere la routine di vita quotidiana, di conservare relazioni affettive, familiari e sociali, indispensabili per vivere in maniera autonoma;
- Favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente familiare e sociale;
- Contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti;
- Favorire la socializzazione dei soggetti, ampliandone i rapporti interpersonali;
- Alleggerire l'isolamento e sostenere psicologicamente i membri della famiglia, favorendo l'inserimento nella vita del quartiere o della frazione e stimolando la partecipazione della famiglia nella ricerca delle possibili soluzioni ai problemi di interesse comune;
- Ritardare il più possibile l'accesso a servizi ospedalieri e di ricovero, anche prevenendo l'aggravarsi di situazioni fisiche e/o psichiche già compromesse;
- Evitare l'inappropriato inserimento in strutture protette;
- Promuovere e favorire l'attivazione di forme di solidarietà familiari ed extra familiari,
- Supportare nell'organizzazione e nei compiti le famiglie in difficoltà con minori e/o diversamente abili;
- Accompagnare e orientare.

Gli obiettivi del servizio di **educativa domiciliare** possono essere riassunti in:

- Osservazione, monitoraggio e verifica della situazione familiare;

- Supporto individualizzato al minore: sviluppo dell'autostima, creazione di relazioni significative e soddisfacenti, modeling, promozione dell'autonomia e dell'integrazione sociale e scolastica;
- Accompagnamento, orientamento e ascolto attivo;
- Sostegno educativo alle relazioni familiari;
- Promozione delle competenze genitoriali;
- Supporto alla famiglia per l'integrazione sociale e territoriale;
- Mediazione dei bisogni del minore alla famiglia;
- Mediazione tra famiglia e Servizi;
- Interventi educativi e di attivazione per adulti;
- Interventi educativi di promozione della cittadinanza attiva.

Gli obiettivi generali del servizio **Supporto Centro Anziani** si possono così riassumere

- migliorare la qualità di vita delle persone anziane favorendone l'integrazione nel tessuto sociale di appartenenza;
- Assicurare un'adeguata assistenza socio-assistenziale alle persone che frequentano il Centro aggregativo Comunale;
- contrastare il disagio derivante da solitudine ed isolamento attraverso l'inserimento della persona anziana in un contesto che favorisca la creazione di relazioni amicali;
- fornire un supporto significativo alla famiglia di appartenenza dell'anziano;
- fornire prestazioni assistenziali che agevolino il mantenimento e/o la riattivazione delle risorse fisiche e mentali attraverso processi di integrazione e di socializzazione.

Gli obiettivi generali del servizio **Supporto Nuove Fragilità** possono essere così riassunti:

- presa in carico del caso e formulazione di un progetto personalizzato di intervento;
- sostenere la persona nella costruzione di un percorso di vita autonomo, promuovendo per quanto possibile le risorse individuali per un appropriato utilizzo delle opportunità offerte dal territorio e per costruire una valida rete di relazioni;
- accompagnare i soggetti in condizioni di disagio e/o vulnerabilità sociale in un percorso di recupero delle capacità personali e relazionali, favorendo l'autonomia e l'integrazione sociale degli stessi e prevenendo i rischi di esclusione;
- rispondere ai bisogni espressi dagli adulti tramite azioni tese al superamento del disagio anche in collaborazione con i soggetti che, a vario titolo, si occupano di adulti;
- accompagnare la persona nella gestione quotidiana e nell'uso adeguato del denaro;
- accompagnare gli adulti nella costruzione di una loro autonomia lavorativa, personale e abitativa.

ART. 6 CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI

I servizi e le prestazioni oggetto del presente appalto devono essere organizzati e gestiti in base a quanto previsto:

- Dal presente Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale;
- Dal Regolamento in materia di servizi sociali del Comune di Spinea e dai documenti correlati reperibili al link <http://www.spinea.gov.it/comune/Amministrazione-Trasparente/Sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/Criteri-e-modalita.html#.WXcWcmfr2vo>

Il servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) si svolge per tutta la durata dell'anno solare, di massima, presso il domicilio dell'utente, ma anche presso altri luoghi, in base al progetto individuale formulato dall'Assistente Sociale del Comune di Spinea.

Il S.A.D si caratterizza per l'elasticità, flessibilità e tempestività delle prestazioni che possono essere molteplici e diversificate in relazione ai bisogni dell'utente e agli obiettivi da raggiungere;

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 dai Piani di Zona, in collaborazione con l'Azienda ULSS.

La presa in carico degli utenti e l'attivazione del servizio avviene con le modalità indicate nel citato Regolamento Comunale.

Gli utenti in carico al S.A.D al momento dell'aggiudicazione del nuovo appalto e i relativi progetti d'intervento saranno comunicati all'impresa aggiudicatrice esclusivamente dal Servizio Sociale del Comune di Spinea.

L'attivazione di nuovi servizi avverrà in base alla graduatoria trasmessa periodicamente dal Servizio Sociale alla Ditta appaltante, che la gestirà in base alle disponibilità orarie che si verificano sul totale teorico indicato all'art. 3 del presente capitolato.

Congiuntamente alla graduatoria verranno trasmessi alla Ditta aggiudicataria i progetti d'intervento degli utenti inseriti in graduatoria.

La sospensione temporanea di un servizio SAD può essere comunicata dall'utente o suo familiare sia all'Assistente Sociale Comunale che al Responsabile Coordinamento Operativo. In entrambi i casi ne deve essere data comunicazione formale all'altro interlocutore.

La cessazione di un servizio SAD, ad esclusione dei casi di decesso, avviene solamente attraverso comunicazione formale dell'Assistente Sociale alla Ditta Aggiudicatrice.

L'attivazione di un nuovo servizio deve avvenire da parte dell'impresa aggiudicataria entro le 24 ore dalla comunicazione della cessazione di un servizio utilizzando la graduatoria di cui sopra, salvo diverse e formali comunicazioni relative a situazioni che per la loro gravità siano valutate dal Servizio Sociale come urgenti, previa preventiva stima della disponibilità oraria sul monte ore fissato.

Nel S.E.D (Servizio Educativo domiciliare) l'educatore dovrà operare nel setting familiare con la finalità di condurlo alla modifica e al riequilibrio della situazione di pregiudizio per il minore e lavorare con il minore per il recupero e sviluppo delle sue potenzialità. Dovrà, inoltre, nel caso di lavoro con gli adulti promuovere percorsi di attivazione personale all'interno dei progetti assistenziali individuali.

Gli interventi individuali e/o di gruppo devono essere graduati in base alle problematiche del caso e alla valutazione del Servizio Sociale Comunale.

Per il servizio di socializzazione e supporto centro anziani la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere all'esecuzione integrata di attività generali di socializzazione e animazione che coinvolgono gruppi di utenti, di attività specifiche di supporto all'inserimento di soggetti particolarmente fragili, curandone l'accompagnamento personalizzato e l'assistenza.

Nella realizzazione del servizio la Ditta dovrà tener conto:

- del clima di gruppo e dell'importanza della propria azione ai fini del mantenimento di un ambiente positivo e sereno;
- del rispetto dell'indicazioni operative del coordinatore del Centro e dell'assistente sociale Comunale;
- della necessità di operare in sinergia con i volontari e le loro associazioni trovando un corretto equilibrio, favorendo la partecipazione e la comunicazione reciproca, rispettando le reciproche competenze e ruoli;

- della necessità di operare attraverso un ascolto attivo nei confronti delle persone ospiti del centro, entrando in relazione empatica attraverso la relazione di aiuto e rispettando i ruoli delle diverse figure professionali;
- del rispetto della privacy di ognuno, non diffondendo informazioni e conoscenze acquisite;
- dell'esigenza di mantenere un atteggiamento neutro rispetto le conflittualità e le divergenze tra le persone ospiti, componendo le diverse posizioni attraverso la comprensione reciproca e la valorizzazione di ognuno.

Il servizio di supporto nuove fragilità è rivolto prevalentemente ad adulti, a persone diversamente abili e a famiglie che si trovano in una situazione problematica, di difficoltà e di disagio (individuale o familiare o sociale)

Realizza interventi di ascolto, consulenza, sostegno e aiuto rivolti alla persona (e/o alla famiglia) attraverso la formulazione di un progetto individualizzato.

L'intervento viene attivato su richiesta della persona interessata e/o su segnalazione di altri servizi ed enti.

L'aiuto si concretizza in colloqui e incontri, presso il Servizio e/o a domicilio e/o altri servizi sia sociali che sanitari nei quali vengono ascoltati e valutati i problemi e i bisogni della persona (e/o della famiglia), viene formulato e attivato un piano di intervento e viene fatta una opportuna verifica dell'andamento e dei risultati. Queste azioni vengono realizzate insieme e d'intesa tra operatore e utente, eventualmente anche con precisi accordi sottoscritti.

Lo scopo è di sostenere le persone interessate ad individuare ed affrontare i propri problemi e trovare, con progressiva autonomia, le possibili soluzioni, utilizzando tutte le risorse disponibili (proprie, della famiglia, istituzionali e della comunità).

ART. 7 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE

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.

Le prestazioni richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

- A. 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;
 - 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.
- B. 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.
- C. Prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività assistenziali:
 - Assistenza 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 anormalità nelle condizioni stabilizzate del cliente;
- D. 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
- E. 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;
- F. 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.
- G. 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.
- H. Consegna pasti a domicilio, prelevandoli dalla struttura predisposta alla loro preparazione con utilizzo di mezzi propri della Ditta Aggiudicataria. I mezzi e le attrezzature utilizzate dovranno essere conformi alla vigente normativa igienico sanitaria e ottenere le previste autorizzazioni dall'azienda ULSS competente per territorio.
La Ditta deve provvedere ai seguenti obblighi:
 - Il personale adibito alla consegna deve essere in possesso di attestazioni riguardanti la partecipazione a corsi relativi al sistema HACCP del DL.vo 155/97
 - Deve compilare con puntualità e precisione la schede sistema HACCP;
 - Deve provvedere alla pulizia dei mezzi per il trasporto degli alimenti;
- I. Altre e eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

All' educatore per le prestazioni di Educativa Domiciliare rivolta ai minori si richiede:

Nei confronti dell'utenza:

- di costruire e "tenere" una relazione significativa con il minore soggetto dell'intervento per accompagnarlo e supportarlo nei suoi processi di crescita;

- di prestare particolare attenzione al momento osservativo per individuare le risorse interne del nucleo alle quali attingere e sulle quali costruire una progettualità;
- di modulare un'abilità relazionale tale da permettergli di relazionarsi anche con gli adulti del nucleo, includendoli così nel progetto e collegandoli al percorso del minore;
- di mettere in atto un ascolto empatico dei bisogni, delle difficoltà e diffidenze degli adulti del nucleo allo scopo di conquistare fiducia e collaborazione, necessarie a riconnetterli al Progetto Sociale elaborato dai Servizi Sociali e al PEI relativo al minore. L'educatore dovrà quindi operare una conduzione parallela di lavoro con il minore e con i suoi adulti di riferimento e il suo ruolo e progetto educativo, interno alla famiglia, dovrà sempre essere sentito come parte di un più ampio progetto e Servizio;
- di svolgere il ruolo di conduttore/facilitatore all'interno di specifici gruppi finalizzati alla solidarietà sociale e alla supporto alla genitorialità.

Rispetto ai Servizi Sociali comunali:

- di incontrare l'AS di riferimento per il caso, con orario e cadenza da concordare con la stessa, per un confronto restituzione sull'andamento degli interventi;
- di partecipare all'Equipe Minori dei Servizi Sociali qualora questo sia richiesto dall'equipe stessa, con cadenza da concordare;
- di partecipare ad eventuali incontri con le altre realtà territoriali coinvolte nel caso (ASL; Scuola ecc), concordando con l'AS una partecipazione congiunta o individuale;
- di stendere, dopo un periodo di interventi osservativi, il Progetto Educativo Individuale (PEI), che andrà ad inserirsi nel Progetto Sociale elaborato dall'Assistente Sociale che coinvolge l'intero nucleo e a cui il PEI farà riferimento con una specifica attenzione al minore e alle sue risorse e potenzialità;
- di tenere un diario degli interventi effettuati, come strumento per la rielaborazione e restituzione del lavoro e per la stesura delle relazioni periodiche, la cadenza delle quali verrà concordata con l'AS di riferimento per il caso;
- di elaborare in forma scritta relazioni relative ai casi in carico.

L'operatore verrà inserito inoltre nell'equipe tutela che si costituisce sul caso nelle situazioni per le quali l'autorità giudiziaria chiede l'indagine sociale.

L'Educativa Domiciliare rivolta agli adulti si realizza attraverso le seguenti prestazioni:

- orientamento, accompagnamento e supporto nello svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento o al rafforzamento dell'autonomia della persona;
- gestione degli aspetti pratici e burocratici connessi alla conduzione di una casa;
- accompagnamento nella gestione delle risorse economiche disponibili, finalizzato anche al rientro da situazioni debitorie;
- costruzione di relazioni positive con gli altri;
- mediazione tra adulto o gruppo e servizi;
- sostegno alle persone nell'uso delle risorse e per l'organizzazione delle relazioni familiari.

Relativamente al servizio di supporto Centro Anziani le prestazioni richieste alla ditta aggiudicataria sono le seguenti:

- apertura e chiusura del Centro Aggregativo Anziani Insieme del Comune di Spinea;
- accoglienza quotidiana degli ospiti;
- cura e assistenza della persona all'interno del Centro;
- segretariato sociale;
- prestazioni igienico sanitarie di semplice esecuzione;
- aiuto alla deambulazione;

- uso corretto di presidi, ausili ed attrezzature;
- sostegno alla vita di relazione;
- animazione di gruppo e attività nei laboratori;
- supporto personalizzato all'inserimento nel gruppo;
- esecuzione del progetto personalizzato;
- collaborazione con i volontari e le loro associazioni operanti nel Centro;
- partecipazione alle riunioni di equipe.

Le prestazioni di supporto nuove fragilità, svolte presso gli Uffici di Servizio Sociale del Comune, il domicilio dell'utente e presso le sedi di altre realtà e servizi territoriali coinvolti nel caso o progetti, prevedono le seguenti azioni minime:

- Creazione di raccordi tra bisogni e risorse attivando un sistema di aiuto intorno ai problemi del singolo e della collettività;
- Aiuto alle persone a sviluppare conoscenze e capacità per affrontare e risolvere i propri problemi assistenziali con senso di responsabilità e autonomia;
- Progettare, organizzare e gestire i servizi e le risorse in modo personalizzato, affinché siano corrisposti i bisogni individuali e collettivi;
- evidenziare, studiare e analizzare i problemi collettivi ai fine di contribuire alla progettazione e realizzazione di un adeguato sistema di servizi nell'ambito delle politiche locali;
- presa in carico degli utenti dell'area adulti e svolgimento di istruttorie per l'attivazione dei servizi a favore dell'utenza;
- Interventi di analisi e valutazione finalizzati all'erogazione di interventi regionali ove sia previsto l'apporto professionale delle Assistenti Sociali
- Analisi, valutazione, progetto d'intervento e sua implementazione nell'area dell'emergenza sociale prevalentemente nell'area adulti e disabili;
- Promozione di risorse del territorio anche con l'attivazione di processi finalizzati a:
 - reperire disponibilità di persone, famiglie, gruppi che possono diventare risorsa per il servizio;
 - stimolare l'attività di soggetti collettivi che, anche con autonome iniziative, costituiscono una ricchezza del territorio (ad es. gruppi di auto/mutuo aiuto, associazioni, ecc.).

Tutte le prestazioni succitate non hanno valore esaustivo: rientrano infatti nell'oggetto dell'appalto e potranno essere validamente richieste dal Comune, anche prestazioni non specificate, in quanto estensioni delle tipologie sopra definite, funzionali alla realizzazione delle finalità e degli obiettivi descritti in premessa.

ART. 8 ORARIO DEL SERVIZIO

I Servizi Assistenziali di tipo domiciliare oggetto del presente appalto possono effettuarsi nell'orario di sei giorni settimanali, dalle ore 7.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 7.00 alle ore 14.00.

Le prestazioni dovranno essere comunque assicurate per tutti i giorni dell'anno, compresa la domenica e le altre festività, qualora se ne verificasse l'esigenza in situazioni eccezionali di particolare gravità.

Gli interventi avranno orario e cadenza che verranno concordati con le Assistenti Sociali comunali di riferimento basati sul bisogno dell'utente. Il calendario sarà modificabile a seconda dell'andamento degli interventi e del progetto, sempre concordando le eventuali modifiche con l'Assistente Sociale di riferimento per il caso.

Gli interventi di S.A.D si effettuano per un totale presumibile di **26.289 ore** per i primi tre anni, da cadenzare in modo proporzionale o in base alle necessità.

Tale monte ore è comprensivo di:

- lavoro diretto con l'utenza;
- 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 rientranti nel monte ore comprendono:

- partecipazione alle riunioni del personale coordinate dal Responsabile del Coordinamento Operativo della ditta aggiudicataria (massimo delle ore riconosciute numero 2 ogni 15 gg. per ogni operatore effettivamente in servizio);
- partecipazione alle riunioni con l'Assistente Sociale del Comune (massimo delle ore riconosciute numero 2 ogni 2 mesi per ogni operatore effettivamente in servizio);
- eventuali incontri tra il singolo Operatore Addetto all'Assistenza e l'Assistente Sociale del Comune titolare del caso.

Non rientrano in tale ammontare complessivo orario:

- I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro (ad esempio l'abitazione da un utente all'altro); si ritiene che tale attività sia già retribuita nella quantificazione del costo orario del servizio
- Le ore di lavoro svolte per l'attività di cura e aggiornamento delle cartelle sociali dell'utente e della scheda tecnica di monitoraggio; si ritiene che tale attività sia già retribuita nella quantificazione del costo orario del servizio

Gli interventi del S.E.D si effettuano per un totale medio presumibile complessivo di **n. 5.928** ore per i primi tre anni, da cadenzare proporzionalmente o in base al bisogno.

Pertanto è necessaria la massima disponibilità ed elasticità oraria da parte degli operatori.

Le ore per il quale viene riconosciuto il corrispettivo riguardano:

- il lavoro di front office, tra le cui prestazioni rientrano a titolo esemplificativo:
 - lavoro diretto con il minore e gli adulti di riferimento e con la famiglia/adulto
 - lavoro diretto con altri soggetti significativi per la conduzione del caso e lo svolgimento della attività educativa compreso e concordato nel progetto del Servizio Sociale Comunale (incontri con gli insegnanti e con altri Servizi sociali, socio-sanitari o sanitari, ecc.)
 - partecipazione alle Unità Operative Distrettuale, se richiesta
 - contatti telefonici con utenti
- le attività di back office tra le cui prestazioni rientrano a titolo esemplificativo:
 - tenuta e aggiornamento diario degli interventi
 - stesura del PEI partecipazione alle equipe Tutela Minori e area adulti del Comune di Spinea, se richiesta

Le attività di back office non devono superare mai il 15% delle ore di servizio autorizzate.

Tenuto conto che il Centro Anziani è aperto agli utenti mediamente salvo alcune eccezioni dal lunedì al giovedì dalle ore 14,00 alle ore 18,30, la presenza dell'operatore deve essere sempre garantita all'interno di tale orario per un totale presuntivo complessivo di n. **2.808** ore per i tre anni, da cadenzate proporzionalmente o in base al bisogno.

In situazioni particolari, il servizio potrà essere effettuato anche in altri giorni della settimana.

Gli interventi di supporto nuove fragilità si effettuano secondo calendario da concordare con la Responsabile del Settore Servizi ai Cittadini, per un totale ipotetico di **8.718,00** ore per i tre anni.

ART. 9 REGISTRAZIONE E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

La Ditta deve mensilmente rendicontare gli orari effettuati distinguendo:

- le ore a contatto diretto con l'utenza per le erogazioni delle prestazioni, specificando le tipologie di prestazione
- le ore utilizzate per il back office, specificando l'attività svolta (ad esempio: la partecipazione alle riunioni coordinate dal Responsabile del Coordinamento Operativo della Ditta Aggiudicataria, le ore utilizzate per gli incontri tra singolo Operatore e l'Assistente Sociale del Comune titolare del caso, ecc.).

Nell'organizzazione del servizio, le prestazioni effettuate a favore degli utenti dovranno essere giornalmente registrate.

La registrazione deve essere effettuata su supporto informatico e dovrà essere chiaramente indicato il nome utente, nome operatore e data e orario della prestazione, con registrazione a domicilio dell'utente.

Il riepilogo mensile redatto sulla base dei consuntivi dovrà essere trasmesso mensilmente al Servizio Sociale della stazione appaltante, al quale competono funzioni di verifica e controllo.

La verifica in ordine all'andamento dei progetti di intervento verrà effettuata nell'ambito delle riunioni periodiche tra le Assistenti Sociali del Comune, il Coordinatore Operativo e gli operatori.

ART. 10 AUTOMOBILI DI SERVIZIO E CONTENITORI MONOPASTO

L'affidatario dovrà garantire l'espletamento del servizio mettendo a disposizione di ogni operatore addetto al SAD 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 assume ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, manutenzione, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, ecc) sollevando il Comune di Spinea da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi.

Qualora l'educatore, all'intero di un piano di intervento ed esclusivamente su autorizzazione dell'assistente sociale del Comune, necessiti dell'auto per realizzare una specifica attività con un utente, tale auto sarà messa a disposizione dall'impresa aggiudicataria.

Per il servizio di consegna dei pasti a domicilio l'impresa aggiudicataria dovrà:

- mettere a disposizione idoneo mezzo adeguato al trasporto dei pasti a domicilio, provvisto delle autorizzazioni igienico-sanitarie eventualmente necessarie;
- fornire n. 70 contenitori isotermitici monopasto, separati ermeticamente dall'esterno, con una chiusura a prova di contaminazione, ognuno attrezzato per il trasporto sia di alimenti caldi che di alimenti freddi.

ART. 11 PERSONALE

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto l'Aggiudicatario dovrà garantire le seguenti figure professionali per le quali si richiedono i sottoelencati requisiti minimi di accesso:

- **Operatori Socio Sanitari**, detto personale dovrà essere in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione; si precisa che in Veneto tali corsi sono stati autorizzati ai sensi della L.R.V n. 20/2001, della L.R.V 17/2002 e relative D.G.R.V attuative e loro s.m.i., ovvero equipollente.
- **Educatori**, che dovranno essere in possesso alternativamente dei seguenti titoli:
 - diploma triennale di Educatore Professionale e almeno tre anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori;
 - laurea triennale in Scienza dell'Educazione e almeno tre anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori;
 - laurea specialistica in Scienza dell'Educazione e almeno due anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori;
 - laurea in Pedagogia e almeno due anni di esperienza continuativa di lavoro nei servizi di educativa domiciliare, o in comunità per minori.

Il requisito dell'esperienza viene richiesto in quanto gli educatori devono agire anche con minori in situazioni di grave rischio e pregiudizio, il cui sviluppo evolutivo è già gravemente compromesso, che richiedono a tutela del minore stesso, prestazioni altamente professionali unitamente ad un'esperienza acquisita.

- **Assistenti Sociali** in possesso dei seguenti titoli:
 - laurea triennale o magistrale in Servizio Sociale
 - Iscrizione all'Albo Professionale delle Assistenti Sociali

Il personale impiegato dovrà possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni del servizio.

Per la tipologia e la delicatezza degli interventi è necessario attivare tutte le strategie per assicurare al Comune continuità delle figure impiegate evitando turnover di personale al fine di una continuità relazionale con gli utenti.

Gli operatori potranno essere variati solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

In caso di assenza del personale per qualunque motivo, deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

In ottemperanza all'art. 6 della Legge 123/2007 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 delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

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 dei servizi come specificato dal presente capitolato speciale d'onori.

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.

Il personale dovrà inoltre essere munito di patente B.

Gli operatori, inoltre, se cittadini di Paesi Terzi devono avere una buona conoscenza della lingua italiana.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 146/90 e legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al gestore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

In caso di sciopero, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare i servizi essenziali secondo quanto stabilito dalle norme vigenti e dal CCNL di categoria.

ART. 12 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

La Ditta affidataria ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento, dei quali verrà concordato il contenuto con i referenti comunali:

- del personale OSS in servizio pari ad almeno 6 ore individuali all'anno, 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 (HACCP);
- degli educatori e dell'assistente sociale in servizio pari ad almeno 8 ore individuali all'anno, escluse le ore per l'attività di formazione obbligatoria (D.Lgs 626/94, D.L. 81/2007 e successive modifiche);

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;
- a favore degli educatori e dell'assistente sociale supervisione per un totale minimo di 10 ore annue per operatore, opportunamente frazionata nell'arco dell'anno, ai fini di supportare correttamente l'operatore stesso nella gestione dei vissuti sul caso.

La supervisione e la formazione saranno tenute da esperti di comprovata esperienza nel campo formativo e nella supervisione di operatori sociali e verrà svolta a carico dell'impresa aggiudicataria al di fuori dell'orario previsto dal presente capitolato.

Il calendario annuale della formazione/aggiornamento dovrà essere presentato entro il 1° novembre per l'anno successivo.

ART. 13 REFERENTE RESPONSABILE

L'impresa aggiudicatrice 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 prima della stipulazione del contratto.

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.

Il Responsabile della Ditta può coincidere con il responsabile del coordinamento operativo.

ART. 14 RESPONSABILE COORDINAMENTO OPERATIVO

L'impresa aggiudicataria dovrà individuare un unico Responsabile del Coordinamento Operativo, in seguito RCO, per tutte le classificazioni di prestazioni richieste, responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi ed interlocutore con il Comune per ogni aspetto tecnico relativo ai servizi.

Tale responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- in alternativa: laurea triennale o specialistica in Scienza dell'Educazione, laurea in Pedagogia, laurea triennale o specialistica in Psicologia, laurea triennale o specialistica in Servizio Sociale e iscrizione all'albo professionale, diploma triennale di educatore professionale.
- di adeguata esperienza nel ruolo specifico di coordinatore o responsabile di servizi domiciliari quantificabile in almeno anni tre e certificabile da apposita attestazione.

In caso di assenza del 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.

L'RCO deve essere disponibile e reperibile per il Comune di Spinea ogni qualvolta ve ne sia la necessità e comunque dalle ore 8,00 alle ore 19,00 dal lunedì al venerdì.

L'RCO dovrà essere altresì reperibile dagli operatori in servizio e dagli utenti e loro familiari durante tutto l'orario di funzionamento dei servizi.

La Ditta appaltatrice dovrà fornire agli utenti del SAD e dell'Educativa Domiciliare il nominativo dell'RCO e un numero telefonico di reperibilità.

Il Responsabile del Coordinamento Operativo avrà il compito di:

- Gestire e coordinare il personale addetto all'assistenza e gli educatori;
- 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 Spinea;
- Predisporre la programmazione settimanale delle attività e degli orari, in base ai progetti individuali di intervento predisposti dalle Assistenti Sociali Comunali;
- Curare 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;
- Curare i rapporti con l'utenza comunicando tempestivamente all'utente ogni eventuale variazione di orario o di giorno delle prestazioni ed eventuali cambiamenti dell'operatore addetto all'assistenza;
- Conoscere direttamente le situazioni in carico al servizio effettuando anche visite domiciliari;
- Provvedere alla tempestiva sostituzione del personale 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;

- Prevedere la compresenza per quelle situazioni di grosso impegno fisico e di pericolosità per l'utente durante le manovre di mobilitazione, se richiesto dagli Assistenti Sociali Comunali sempre in base alla disponibilità oraria;
- Gestire la graduatoria attivando nuovi servizi in relazione a disponibilità oraria;
- Comunicare formalmente all'Assistente Sociale Comunale referente del servizio ogni nuova attivazione, temporanea sospensione o modifica dell'orario base con le relative motivazioni
- Gestire correttamente il monte orario necessario per realizzare le prestazioni oggetto del presente capitolato in modo da soddisfare nel modo migliore possibile le richieste dell'amministrazione Comunale.

Il Responsabile del coordinamento operativo può coincidere con il Referente Responsabile.

ART. 15 RELAZIONE SEMESTRALE

L'impresa aggiudicataria dovrà, con cadenza semestrale, rimettere una relazione dettagliata sull'andamento del servizio espletato, evidenziando i dati elaborati relativi all'utenza, i risultati ottenuti, gli eventuali problemi/criticità emersi e le ipotesi e proposte di risoluzione, il monitoraggio del consumo del monte ore.

ART. 16 ELENCO NOMINATIVI OPERATORI

L'elenco nominativo completo degli operatori ed il relativo curriculum dovranno essere consegnati all'Ente Appaltante entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio.

L'elenco nominativo dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

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

ART. 17 FORNITURA MATERIALE PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

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

Pertanto, in aggiunta a quanto previsto all'art. 10 per presente Capitolato, dovrà provvedere a fornire agli operatori OOSS:

- Camici cotone multiuso;
- Guanti lattice monouso;
- Mascherine igieniche monouso;
- Zoccoli lavabili
- Altri presidi sanitari prescritti dal servizio prevenzione e sicurezza di 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 un cellulare di servizio.

Per il servizio Supporto alle nuove fragilità la ditta dovrà fornire:

- computer
- indirizzo di posta elettronica personale
- firma digitale

Considerando che quest'ultimo servizio verrà prevalentemente svolto nella sede comunale dei servizi sociali, tali materiali andranno depositati e utilizzati presso la sede comunale indicata, che a sua volta metterà a disposizione rete elettrica, cancelleria e rete internet, nonché quanto previsto nel presente capitolato d'appalto.

ART. 18 SEDE OPERATIVA

L'impresa dovrà avere una sede operativa, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, attiva durante la giornata per qualsiasi comunicazione, anche con personale incaricato ad affrontare eventuali emergenze in assenza del Responsabile del Coordinamento operativo.

L'Impresa, inoltre, dovrà assicurare un luogo agli operatori dove svolgere attività di back office comprese le riunioni con il Responsabile del Coordinamento Operativo. In relazione alla sua funzione tale sede, anche non a uso esclusivo, deve essere collocata entro e non oltre 15 KM dal Comune di Spinea.

Il luogo della sede operativa andrà comunicato 30 giorni dall'avvio del servizio alla stazione appaltante.

ART. 19 COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente ai volontari o a terzi (personale comunale, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato esonerando il Comune di Spinea da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

Il soggetto affidatario deve stipulare idonee polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stesso, provvedendo al rinnovo in caso di rinnovo, fornendo copia della quietanza di rinnovo e precisamente, Polizza RCT/O, la quale deve contenere:

- fra il novero dei Terzi il Comune di Spinea, i suoi dipendenti o altri soggetti collegati al Comune di Spinea;
- espresse garanzie per danni a cose in consegna e custodia per lo svolgimento del servizio per un massimale non inferiore a euro € 500.000,00;
- la causale Incendio per pari importo (€ 500.000,00);
- massimale non inferiore a euro € 3.000.000,00.

Le predette polizze assicurative devono esplicitamente prevedere fra i soggetti assicurati il personale a qualsiasi titolo dipendente o collegato con il soggetto affidatario per le attività del presente capitolato di appalto.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Spinea o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata.

Tale copertura assicurativa andrà presentata al Comune di Spinea prima della stipula del contratto.

ART. 20 RISPETTO D.L.gs 196/2003

L'impresa è tenuta all'osservanza del D.L.gs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.. e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi la Ditta adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

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.

Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato prima della stipula del contratto.

ART. 21 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI E CLAUSOLA SOCIALE

L'impresa si obbliga ad applicare nei confronti dei dipendenti occupati nelle attività di cui al presente appalto le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi, firmati dai sindacati comparativamente più rappresentativi, per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi in vigore per il tempo in cui viene eseguito il servizio oggetto dell'appalto, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione.

Ai lavoratori, dipendenti o soci, sono mantenute da parte della Ditta aggiudicataria le eventuali documentate condizioni economiche di miglior favore maturate nel precedente rapporto d'impiego.

Nel caso in cui ad aggiudicarsi l'appalto sia una società cooperativa, questa potrà illustrare i vantaggi economici e giuridici delle condizioni di "socio" ma, nel rispetto delle libertà costituzionalmente garantite, nessun lavoratore potrà essere costretto ad accettare la condizione di socio, in fase di cambio gestione.

L'impresa appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

L'appaltatore 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 l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. 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.

Ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 50/2016 l'affidatario, al fine di garantire la prosecuzione del servizio, si impegna ad assumere le maestranze che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa, con il mantenimento delle condizioni di miglior favore acquisite (rispettando gli scatti di anzianità già maturati), sempre che il personale sia in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato. Le eventuali restanti prestazioni sono erogate dall'affidatario tramite proprio

personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa.

Si evidenzia che durante lo svolgimento di tutto l'appalto l'impresa aggiudicataria deve mantenere una costante correttezza nei confronti dei lavoratori impiegati nell'appalto, correttezza che si esplica attraverso un regolare pagamento delle prestazioni lavorative in base al contratto applicato. Il mancato pagamento dei lavoratori nonché una non regolarità contributiva aprirà un contenzioso finalizzato alla risoluzione del contratto.

ART. 22 PENALITA'

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di Legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Il Comune attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza e del controllo.

Ove la ditta appaltatrice non attenda agli obblighi imposti per Legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di € 860,00.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

- ◆ Penale di Euro 258,00 per ogni ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;
- ◆ Penale di Euro 300,00 per ogni mancato singolo intervento;
- ◆ Penale di Euro 860,00 al giorno in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti e/o non attestati;
- ◆ Penale di Euro 500,00 per il mancata attivazione dell'intervento entro le 24 ore senza preventiva, scritta e motivata giustificazione;
- ◆ Penale di Euro 860,00 annuali per la mancata realizzazione della supervisione, € 860,00 annuali per la mancata realizzazione della formazione ed € 860,00 per la mancata realizzazione dell'aggiornamento professionale del personale;
- ◆ Penale di euro 258,00 ogni qualvolta non sia assicurata 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.
- ◆ Penale di euro 860,00 per ogni giornata di impiego di mezzi ed attrezzature utilizzate per la consegna dei pasti a domicilio non conformi alla vigente normativa igienico sanitaria e sprovvisti delle prescritte autorizzazioni (tale penale si applica ad ogni verifica operata dal comune durante la quale emerga l'uso di un mezzo non idoneo e autorizzato e può avere pertanto un carattere ripetitivo);
- ◆ Penale di euro 860,00 per inadeguata igiene degli automezzi che veicolano i pasti a domicilio (tale penale si applica ad ogni verifica operata dal comune durante la quale emerga una inadeguata igiene degli automezzi e può avere pertanto un carattere ripetitivo);
- ◆ Penale di euro 860,00 per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto al trasporto pasti a domicilio (tale penale si applica ad ogni verifica operata dal comune durante la quale emerga tale criticità);

- ◆ Penale di euro 300,00 per ogni giorno di impiego di personale non possesso dei titoli richiesti.

Le penalità di cui ai punti precedenti sono comminate previa contestazione scritta trasmessa via PEC dal Comune di Spinea – Settore Servizi Sociali all'impresa aggiudicataria. Decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, senza che la ditta abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente dal Comune di Spinea – Settore Servizi Sociali, le penalità si intendono accettate.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

ART. 23 PAGAMENTI CORRISPETTIVI

I prezzi orari saranno quelli risultanti dalla gara. Tali prezzi si intendono onnicomprensivi di tutte le spese necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla Ditta appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato

Il pagamento dei servizi sarà nei termini di legge. Le fatture devono essere presentate mensilmente, con allegato report su supporto informatico delle prestazioni o servizi effettuati.

La fatturazione dovrà essere corrispondente in modo proporzionale al servizio effettivamente svolto nell'arco del mese e, pertanto, ai fini della quantificazione andranno riportate il numero delle ore di prestazione effettuate e la loro suddivisione per tipologia di servizio erogato

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.

In sede di effettivo pagamento delle fatture verrà applicato:

- l'art. 30, comma 5/bis, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il quale prevede che *“In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni e' operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva”*. Verranno pertanto pagate le fatture in applicazione della suddetta disposizione per il 99,5%, mentre il saldo complessivo rimanente verrà pagato in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzia irregolarità;
- le disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (split payment) previste dall'art.1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190, a cui nel predisporre le fatture le imprese aggiudicatarie dovranno adeguarsi.

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. 24 AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

L'aggiornamento dei prezzi è effettuabile in sede di eventuale rinnovo del servizio, dietro richiesta dell'impresa aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici del Comune.

Trattandosi di appalto con prevalenza del costo della manodopera, allo scopo di assicurare la copertura dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dall'art. 95 comma 10 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50, l'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato per le voci di costo relative al personale in caso di rinnovo del C.C.N.L. considerando unicamente le eventuali variazioni del costo del lavoro derivante dai nuovi valori minimi tabellari per ciascuna delle singole categorie in cui è inquadrato il personale dipendente.

Per le altre voci di costo, la variazione dei prezzi avverrà sulla base della variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT-FOI, con riferimento all'annualità precedente a condizione che si realizzino le condizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge L. 28/12/2015, n. 208 e s.m.i..

ART. 25 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.

ART. 26 VERIFICA DI CONFORMITA'

Ai sensi dell'art. 102 D.lgs.n.50/2016, è prevista la verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento, in termini di:

- prestazioni
- obiettivi
- caratteristiche tecniche, economiche e qualitative

La verifica di conformità è avviata entro 15 dall'ultimazione della prestazione, prevista per la prima triennalità (durata certa del contratto) il 31.03.2021, e conclusa entro il termine di 60 giorni.

All'esito delle operazioni il Comune di Spinea rilascia il certificato di verifica di conformità e lo trasmette per l'accettazione all'impresa affidataria, la quale deve firmarlo nel termine di 15 dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'impresa può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune.

Solo successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede 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.

La fattura a saldo dovrà contenere la dicitura "nient'altro è dovuto".

Identico procedimento verrà attuato in caso di rinnovo per una ulteriore triennalità.

ART. 27 CAUSE DI RISOLUZIONE

Fatto salvo quanto previsto dall'art.108 del D.Lgs n.50/2016, indipendentemente dall'applicazione delle penali previste il Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del CC e seguenti, nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'Impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà via PEC all'Impresa diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a controdedere di almeno giorni 10 (dieci). Trascorso inutilmente detto termine, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità (di cui al precedente articolo 23);
- avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Qualora l'Impresa, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, il pagamento delle fatture sarà subordinato alla regolarizzazione del debito in questione comprensivo degli accessori.

Nei casi di inadempienza dell'impresa agli obblighi retributivi, nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, è facoltà del Comune, previa comunicazione all'impresa, all'Ispettorato del lavoro, all'INPS e all'INAIL, di operare una trattenuta cautelativa sul dovuto. Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento agli obblighi predetti e l'Impresa non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

Il comune si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto con solo preavviso scritto inviato con PEC almeno 10 giorni prima e con il solo onere di remunerare le prestazioni erogate sino alla data dell'ultimo giorno di servizio regolarmente prestatato, trattenendo definitivamente la cauzione. 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:

- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dalla Ditta o comunque dalle ditte partecipanti all'ATI o consorzi;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- abbandono del servizio, salvo le giustificate cause;
- inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- gravi inadempienze normative retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- ulteriore inadempienza della Ditta appaltatrice dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;
- violazione degli obblighi di tracciabilità;
- 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;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- cessione parziale o totale del contratto a terzi;
- 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
- 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. 95/2012 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.

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.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale di risarcimento per i danni subiti.

Il Comune si riserva la facoltà di applicare quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 28 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DEL COMMITTENTE

L'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto ai sensi dell'art.109 del D.Lgs.n. 50/2016.

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.

ART. 29 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

In caso in cui il soggetto affidatario receda anticipatamente dal contratto, il Comune di Spinea, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

ART. 30 MODIFICHE DEL CONTRATTO

Le modifiche, nonché le varianti, del presente capitolato possono essere autorizzate dal responsabile unico del procedimento, senza una nuova procedura di affidamento nei casi ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili per il Comune. In tali casi le modifiche all'oggetto del capitolato assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

- b) la modifica non altera la natura generale del contratto;
- c) la modifica non eccede il 50% del contratto originario.

Al soggetto affidatario può succedere, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti nel bando e disciplinare che hanno indetto la procedura, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto.

ART. 31 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Sono vietati il subappalto e la cessione anche parziale delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Si ritiene, infatti, che la particolare tipologia di servizio nonché la fragilità dell'utenza a cui è rivolto lo stesso, richiedano una specifica preparazione professionale e tecnica, nonché affidabilità morale e professionale dell'impresa e dei soggetti che erogano il servizio.

In caso di violazione di quanto sancito dal presente articolo si procederà all'applicazione della clausola risolutiva.

ART. 32 CAUZIONI

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva secondo quanto disposto dall'art.103 co.1 del D.Lgs n.50/2016.

ART. 33 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, D.L. 187/2010 convertito in L.217/2010 e 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.

Ai fini della liquidazione delle fatture le stesse dovranno riportare chiaramente il numero di CIG assegnato per tale appalto.

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

ART. 34 ALTRI OBBLIGHI

L'Appaltatore dichiara di conoscere e si impegna a rispettare tutte le disposizioni di cui al Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto, in data 7 settembre 2015, recepito dal Comune di Spinea con Delibera di Giunta n. 120/2015 e pubblicato sul sito internet istituzionale al link: http://www.spinea.gov.it/dms/Amministrazione-Trasparente/Anti-corrruzione/ADESIONE-PROTOCOLLO-LEGALITA-/PROTOCOLLO-LEGALITA--2015/PROTOCOLLO%20LEGALITA_%202015.pdf

In particolare l'Appaltatore prende atto e sottoscrive le clausole risolutive ivi previste ai sensi dell'art. 1456 cc.

L'appaltatore si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato, in ottemperanza del D.P.R. n. 62/2013, con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 22/01/2014 e pubblicato sul sito internet istituzionale al link: <http://www.spinea.gov.it/dms/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-di-comportamento/Codice%20Comportamento%20DPR.pdf>.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

ART. 35 SPESE TASSE ED ONERI

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto in forma pubblica.

ART. 36 CRITERI PREMIALI DA APPLICARE ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN SEDE DI GARA

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 20 (venti) |
| B. QUALITÀ | punteggio massimo 80 (ottanta) |

Si procederà con la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

$C_{(a)}$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

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

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

\sum_n = sommatoria.

I coefficienti $V_{(a)i}$ sono determinati per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa che richiedono valutazione discrezionale, attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Il progetto tecnico, redatto in lingua italiana, deve essere formulato nel numero delle facciate indicate nella tabella sottostante, in formato A4, carattere non inferiore a 11, ad interlinea singola, e dovrà essere strutturato nei punti di seguito elencati

1	GESTIONE EFFICIENTE DEL SERVIZIO	PUNTEGGIO MASSIMO 13
CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di 5 facciate deve contenere la descrizione di:	
<p>Si intendono valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le strategie aziendali attuate dal concorrente per garantire un servizio continuativo all'utenza garantendo stabilità del personale impiegato; - le proposte migliorative del concorrente rispetto al capitolato relative alle modalità e ai tempi della presa in carico e dell'effettiva e concreta erogazione delle prestazioni e dei servizi all'utente finale 	<p>Azioni finalizzate alla limitazione del turn over e sistema (modalità e tempistiche) per la sostituzione in caso di assenze programmate o impreviste del personale. Tempi di sostituzione e attivazione concreta degli interventi anche nei momenti di criticità. Gestione delle emergenze</p> <p>Modalità e strumenti della presa in carico e erogazione dei servizi e prestazioni. Definizione del processo/procedura attivata dal momento della richiesta di intervento all'effettiva erogazione del servizio, con attenzione alla tempistica prevista per ogni azione del cronoprogramma e alla definizione degli strumenti utilizzati.</p>	
2	GESTIONE EFFICACE DEL SERVIZIO	15
CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di 5 facciate deve contenere la descrizione di:	
<p>Si intende valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la coerenza tra i servizi/prestazioni effettivamente erogati e il Progetto Assistenziale Individuale (PAI) o il Progetto Educativo Individuale (PEI); - gli strumenti utilizzati per verificare l'esatta corrispondenza del servizio realizzato al servizio richiesto sia in termini di tipologia e qualità della prestazione sia in termini di controllo dell'orario effettivamente svolto dall'operatore per ogni utente del servizio, la metodologia utilizzata per raggiungere gli obiettivi del PAI; - la capacità di attuare in modo efficace, da un punto di vista di tecniche operative e relazionali e di strumenti utilizzati gli interventi di assistenza diretta alla persona 	<p>Modalità di analisi tecnico operativa e valutazione e verifica degli interventi attuati comparati analiticamente al PAI o PEI, conseguente programmazione operativa.</p> <p>Procedure, modalità e strumentistica per l'attuazione dei progetti di intervento di assistenza (PAI e PEI) alla persona nell'ambito dei servizi del capitolato</p>	

3	SISTEMA DI CONTROLLO	17
	CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di 5 facciate deve contenere la descrizione di:
	<p>Si intendono valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i mezzi e gli strumenti attivati per il controllo dal concorrente, controllo inteso come un sistema complessivo, coerente con gli obiettivi e le prestazioni, di monitoraggio e verifica dell'andamento dei servizi - gli strumenti, le modalità e gli indicatori idonei a rilevare la soddisfazione dell'utente e loro frequenza - le caratteristiche del sistema di rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi proposto dal concorrente, con particolare riferimento alle sue caratteristiche tecniche, alla velocità di utilizzo (tempi richiesti all'operatore per effettuare le operazioni richieste), alla semplicità di utilizzo, alle ulteriori opportunità offerte rispetto alle caratteristiche base indicate nel capitolato 	<p>Sistema di monitoraggio e auditing interno e esterno e sua descrizione</p> <p>Presenza di strumenti di analisi quali ad esempio customer satisfaction, gradimento dell'utenza, ecc. modalità di somministrazione, report, frequenza</p> <p>Caratteristiche del sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi</p>
4	ESPERIENZA DEL COORDINATORE	10
	CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di 5 facciate deve contenere la descrizione di:
		<p>Esperienza del coordinatore nel settore della gestione del personale oltre a quella minima già prevista dal Capitolato, attribuendo: 0,20 punti per mese lavorato con il medesimo ruolo (coordinatore o responsabile di servizi domiciliari), fino al concorso massimo di 10 punti.</p> <p>In caso di frazione di mese nell'inizio dell'attività o nel termine dell'attività il punteggio viene calcolato per difetto e il mese non conteggiato.</p> <p>Si deve presentare curriculum con dettagliati i periodi di lavoro e le date di inizio e fine.</p>
5	COORDINAMENTO OPERATIVO	15
	CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di

		5 facciate deve contenere la descrizione di:	
	Si intende valutare l'effettiva organizzazione del coordinamento cooperativo, gli approcci metodologici, le attività svolte e il tempo dedicato ad ogni attività	<p>Approcci e modalità di lavoro del coordinamento operativo.</p> <p>Descrizione di una settimana tipo del coordinatore operativo, con evidenziate le attività e il tempo, in termini orari, dedicato alle singole attività individuate. Tale programma settimanale deve prevedere un congruo tempo dedicato alle attività di contatto diretto del coordinatore con l'utenza, con gli operatori dedicati ai servizi oggetto dell'appalto e il servizio sociale comunale Comune.</p> <p>L'impresa fornirà anche una sintesi di quanto descritto attraverso una ipotesi di "timesheet" settimanale.</p> <p>Approccio all'utenza: modalità e strumenti di relazione con la stessa per la gestione quotidiana del servizio.</p> <p>Descrizione della gestione ordinaria e straordinaria in caso di emergenza (assenze improvvise di operatore, conflitti tra operatore e utente, ecc.) e tempo dedicato a tale attività.</p> <p>Strumenti e metodologie innovative che l'impresa intende utilizzare</p>	
6	FORMAZIONE		5
	CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di 5 facciate deve contenere la descrizione di:	
	Si intende valutare il programma di formazione e supervisione proposto in favore degli operatori e del coordinatore del servizio, in riferimento all'attinenza del corso rispetto alle competenze specifiche necessarie e alla quantità e durata dei corsi	Programma di formazione e supervisione prodotto direttamente o partecipato all'esterno, che l'impresa intende realizzare nel corso di esecuzione dell'appalto a favore del personale coinvolto	
7	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO E ALTRI INVESTIMENTI DEDICATI (Massimo 5 facciate)		5
	CRITERI MOTIVAZIONALI	La relazione costituita da un max di 5 facciate deve contenere la descrizione di:	
	Si intende valorizzare la	Offerta di eventuali servizi aggiuntivi	

<p>disponibilità di servizi ulteriori rispetto a quanto richiesto dal capitolato , offerti dal concorrente senza oneri aggiuntivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio offerto, le condizioni di lavoro degli operatori del SAD e le opportunità per gli utenti.</p> <p>Si valorizzeranno la concretezza e fattibilità delle proposte, la completezza e il dettaglio nella definizione del servizio e/o della miglioria proposta</p>	<p>rispetto a quanto richiesto in favore degli utenti o migliorativi delle condizioni di lavoro degli operatori del SAD senza oneri aggiuntivi</p>	
--	--	--

ULTERIORI INDICAZIONI:

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti sul punteggio tecnico complessivo.

Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla sopra detta soglia.

AGGIUDICAZIONE:

Offerta tecnica max p.ti 80
Offerta economica max p.ti 20

L'aggiudicazione avverrà alla **migliore offerta economicamente più vantaggiosa** determinata da una commissione giudicatrice

Il soggetto che avrà offerto il prezzo complessivo più basso, per tutti i servizi previsti e per l'intera durata dell'appalto, avrà punti 20 (VENTI), mentre gli altri offerenti avranno punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula::

20 x prezzo migliore offerta
prezzo ditta X

ART. 37 **ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'AMMINISTRAZIONE Comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, a tal fine, l'impresa aggiudicataria dovrà presentare tempestivamente:

1. garanzia definitiva;
2. trasmissione documenti relativi al personale impiegato
3. trasmissione nominativi del responsabile della sicurezza e della privacy;

4. trasmissioni assicurazioni previste RTC/O

ART. 38 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Venezia.

Ai sensi dell'art. 209, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso.