

CAPITOLATO SPECIALE PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE, AIUTO PERSONALE ED ACCUDIENZA SCOLASTICA

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di assistenza domiciliare, aiuto personale ed accudienza scolastica rivolto alle famiglie, ai minori, agli anziani ed ai disabili residenti sul territorio del Comune di Cavallino-Treporti. I servizi si rivolgono prioritariamente alle persone in condizione di emarginazione, anche temporanea.

ART. 2

CONDIZIONI GENERALI

L'appalto, oltre che alle norme previste dal presente capitolato, è disciplinato dalle disposizioni del Codice Civile.

ART. 3

CONDIZIONI PARTICOLARI

La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

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. 4

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata biennale a decorrere dal giorno 01/1/2010 e fino al giorno 31/12/2011. L'Amministrazione si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula, l'attivazione del servizio mediante preavviso alla ditta aggiudicataria di giorni cinque. In tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme del presente capitolato.

Alla scadenza del contratto e qualora la normativa vigente lo consenta, è facoltà dell'amministrazione aggiudicatrice di rinnovare il servizio oggetto di gara per pari durata ex art.57, co.5, lett.b) del D.Lgs.163/2006, valutata l'efficacia della gestione e acquisita la disponibilità dell'affidatario. In caso di rinnovo, l'importo del corrispettivo orario verrà rivalutato in base al tasso di inflazione programmata del periodo di riferimento.

ART. 5

IMPORTO A BASE D'ASTA E METODO DI GARA

Oggetto dell'appalto sono complessivamente numero ore presunte 18.000 all'anno che potranno oscillare in eccesso o in difetto nella misura del 20%, in base ai bisogni effettivi registrati dal Servizio Sociale. Detto monteore include i tempi di percorrenza ed i tempi destinati a riunioni di coordinamento e formazione.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale aumentare o diminuire il monte ore in relazione alle esigenze del servizio. Gli eventuali aumenti del fabbisogno orario saranno indennizzati nella misura del costo orario contrattuale. Diversamente, non verranno indennizzate le ore di lavoro non rese se dovute ad una restrizione del citato presunto monte ore per volontà dell'Amministrazione Comunale o per esigenze del servizio.

L'importo a base d'asta viene fissato in €734.884 iva esclusa per il biennio 01/01/2010-31/12/2011. L'importo effettivo dell'appalto verrà determinato in base all'importo che verrà offerto in sede di gara.

L'appalto sarà affidato mediante pubblico incanto, ai sensi dell'art.83 del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006) con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa valutata in relazione al progetto, con i seguenti criteri:

- fino a 60 punti per gli aspetti di qualità legati al progetto tecnico-organizzativo per la gestione del servizio, lettera A);
- fino a 40 punti per il prezzo offerto, lettera B);

Ciascuna ditta concorrente dovrà documentare ed articolare la propria offerta come segue:

A) progetto tecnico-organizzativo congruente con obiettivi, indirizzi e contenuti del presente capitolato che tratti i seguenti punti (massimo 60 punti) :

1. la conoscenza del territorio e delle principali problematiche oggetto di intervento del servizio descritto nel presente capitolato, specificando eventuali proposte che prevedano soluzioni organizzative/gestionali finalizzate ad introdurre risorse complementari e/o modalità innovative nella realizzazione del servizio richiesto (massimo 10 punti);
2. prefigurazione e descrizione delle modalità e degli strumenti impiegati per la rilevazione delle presenze, il monitoraggio e la razionalizzazione del servizio (massimo 20 punti);
3. prefigurazione e descrizione degli indicatori e degli strumenti che si intenda impiegare nella valutazione del servizio svolto sia in termini di gradimento da parte dell'utenza che di qualità (efficacia ed efficienza) delle prestazioni e delle relazioni (massimo 10 punti);
4. il modello gestionale relativo all'attività di supervisione e coordinamento (massimo 10 punti);;
5. previsione di attività formativa per gli operatori (massimo 10 punti);

A tal fine si elencano i dati riferiti ai servizi erogati nel 2008 e all'interno del territorio comunale, sottolineando che tali dati sono solo esemplificativi in quanto variabili in corso d'anno:

assist. domiciliare: 76 anziani , 13 disabili adulti;

accudienza scolastica: 10 minori disabili: i minori vengono seguiti nella sede scolastica indicata nel progetto di assistenza, che può anche non insistere nel Comune di Cavallino-Treporti;

minori assistiti a domicilio: 4

totale ore riunioni coordinamento e verifica: 72 ore annue

media dei tempi spostamento: 210 ore mensili.

Ai fini della determinazione del punteggio di cui al punto A) la Commissione procederà alla valutazione degli elementi qualitativi attribuendo un punteggio ad ogni offerta.

B) prezzo orario offerto dalla ditta (massimo 40 punti):

Ai fini della determinazione del punteggio di cui al punto B) la Commissione procederà alla valutazione degli elementi quantitativi come segue:

$$D_i = P_{\min}/P_i$$

ove:

D_i è il coefficiente attribuito al concorrente i esimo

P_i è il prezzo formulato dal concorrente i esimo

P_{\min} è il prezzo minimo offerto.

$$\text{Punteggio} = 40 * D_i$$

Alla valutazione delle offerte provvede una commissione giudicatrice, nominata dall'amministrazione appaltante con determinazione del responsabile del servizio competente, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse, ai sensi dell'art. 84 del codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 163/2006).

In ordine alla formulazione dell'offerta economica non sono ammesse offerte in aumento e, qualora venissero presentate, non verranno prese in considerazione.

ART. 6

AMMISSIBILITÀ DEI CONCORRENTI

Le imprese per essere ammesse alla gara devono essere in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ad appalti di servizi, indicati nel bando e norme di gara, dei seguenti requisiti minimi:

- a) iscrizione al Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura per attività conformi a quelle oggetto della gara;
- b) capacità finanziaria ed economica ai sensi dell'art. 41 D.Lgs.163/2006: si intende per "capacità finanziaria ed economica" l'aver conseguito un fatturato globale per i servizi cui si riferisce l'appalto non inferiore all'importo di € 1.500.000,00 con riferimento, complessivamente, ai tre ultimi esercizi finanziari (2006 – 2007 - 2008);
- c) capacità tecnica e professionale ai sensi dell'art. 42 D.Lgs.163/2006: si intende per "capacità tecnica e professionale" l'aver svolto negli ultimi tre anni (2006 –2007 – 2008) servizi analoghi pari ad almeno €600.000,00 di cui almeno uno pari a €300.000,00;

L'impresa dovrà allegare, qualora in possesso, copia di certificazione di qualità avente ad oggetto le prestazioni socio-assistenziali di cui trattasi.

ART. 7

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'assistenza domiciliare si connota quale servizio integrativo e non sostitutivo rispetto alle risorse personali e familiari dell'utente, di cui l'operatore incaricato deve saper riconoscere e promuovere le potenzialità e/o mantenere i livelli residuali di autonomia anche attraverso l'attivazione delle reti formali ed informali di riferimento. Il servizio di aiuto personale si pone come risorsa essenziale nell'ambito degli interventi di assistenza domiciliare integrata, intesa quale formula assistenziale che prevede prestazioni di figure professionali diverse, sanitarie e sociali, sulla base di progetti personalizzati ed unitari di intervento finalizzati a supportare la persona in stato di bisogno presso il proprio domicilio migliorandone la qualità della vita e ponendosi in alternativa ad impropri ricoveri ospedalieri o presso strutture residenziali.

Il servizio di assistenza domiciliare assume rilevanza nei progetti di tutela dei minori offrendo ai genitori supporto e strumenti per l'esercizio delle funzioni educative e di cura dei propri figli.

Il servizio di accudienza scolastica è rivolto ai minori individuati ai sensi della DGRV 17/07/2007 n.2248 ("Modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap ai fini dell'integrazione scolastica"). La figura dell'Operatore svolge un ruolo essenziale anche nell'ambito del contesto scolastico al fine di assicurare la piena integrazione degli alunni disabili; gli interventi saranno svolti in modo unitario e concordato con gli operatori scolastici e dei servizi socio-sanitari nonché con la famiglia del minore e costituiscono parte integrante e sostanziale del Piano Educativo Individualizzato.

Le prestazioni ricomprendono gli aspetti di cura ed assistenza diretta dell'utente, gli interventi riguardanti il contesto di vita, nonché le attività a carattere organizzativo e gestionale essenziali al buon andamento del servizio, incluso il coordinamento e la collaborazione con gli Operatori del Servizio Politiche Sociali.

A titolo indicativo, si individuano di seguito – in modo esemplificativo e non esaustivo - ambiti di intervento e prestazioni:

- a) cura della persona:
 - igiene personale, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti;
- b) governo della casa:
 - pulizia ordinaria dei locali abitualmente utilizzati dall'utente, cambio e lavaggio della biancheria, spesa e rifornimenti, preparazione pasti;

- c) prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, qualora non richiedano un titolo professionale specifico e vengano attuate in collaborazione e sotto supervisione del medico di medicina generale:
 - frizioni e massaggi antidecubito;
 - assistenza e controllo della corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche;
 - piccole medicazioni assimilabili ad attività normalmente svolte da familiari;
- d) mobilitazione:
 - aiuto alla deambulazione con o senza ausili;
 - mobilitazione della persona allettata;
- e) segretariato sociale:
 - informazione e/o aiuto per il disbrigo di pratiche a carattere assistenziale, previdenziale, amministrativo;
 - informazione e/o facilitazione all'accesso a servizi socio-sanitari territoriali;
- f) accudienza scolastica:
 - interventi di assistenza, aiuto nell'igiene personale e nell'assunzione dei pasti a favore di minori portatori di handicap presso strutture educative, riabilitative, scolastiche;
- g) sostegno a genitori in difficoltà nelle attività di cura ed accudimento dei figli minori e nell'esercizio delle responsabilità educative:
 - presenza a domicilio dell'Operatore, attività di orientamento e supporto nella gestione della vita familiare e nelle relazioni del minore e dei genitori coi contesti sociali di riferimento, accompagnamento e inserimento del minore in attività educative e ricreative;
- h) socializzazione
 - accompagnamento, nell'ambito di programmi concordati, ad attività o strutture territoriali con finalità ricreative e culturali;
 - azioni facilitanti l'attivazione, il mantenimento ed il consolidamento delle relazioni familiari e sociali;
- i) organizzazione, coordinamento, programmazione:
 - partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori del servizio sociale o di altri servizi socio-sanitari;
 - registrazione delle prestazioni (tempi e tipologia) effettuate a favore dell'utenza;
 - partecipazione ad incontri su aspetti organizzativi complessivi;
 - contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio.

ART. 8

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Gli utenti del servizio saranno indicati all'impresa dal Servizio Politiche Sociali del Comune.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a riassumere il personale in servizio alla data di aggiudicazione dell'appalto, qualora disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro.

Per ogni utente sarà predisposto dal Servizio Sociale un Progetto di intervento.

L'impresa aggiudicataria dovrà predisporre, in accordo con il Servizio Sociale, un piano di lavoro per ogni utente.

Di ogni utente dovrà essere predisposta un'apposita scheda individuale con tutte le notizie ed informazioni utili, su cui dovranno essere annotate luogo delle attività svolte ed in particolare: sede ove dovrà essere svolto il servizio - servizi richiesti - servizi prestati - inizio e durata del servizio.

L'Impresa aggiudicataria s'impegnerà a svolgere tutti i servizi rientranti nell'oggetto del presente capitolato a richiesta del Servizio Sociale in tutto l'ambito del territorio comunale, ovvero in territori limitrofi previa definizione della diversa sede (luogo di lavoro o scuola) nel Progetto assistenziale di intervento predisposto dal Servizio Sociale.

Ai fini del monitoraggio qualitativo l'impresa aggiudicataria dovrà, con cadenza trimestrale, rimettere una relazione sull'andamento del servizio espletato, evidenziando eventuali problemi

emersi nel servizio stesso al fine di studiare concordemente con il Servizio Politiche Sociali le migliori soluzioni.

Ai fini del monitoraggio quantitativo l'impresa aggiudicataria dovrà, con cadenza mensile, rimettere una proiezione sull'utilizzazione complessiva del servizio (monteore autorizzato) aggiornato ai cambiamenti conseguenti a chiusure/aperture casi al fine di studiare concordemente con il Servizio Politiche Sociali le migliori soluzioni nel rispetto del budget complessivo di cui al presente.

Sia la gestione dei singoli utenti, con la creazione della relativa scheda domiciliare, l'indicazione del programma di intervento e tutta la documentazione ad esso inerente, sia i rapporti trimestrali al Servizio Sociale potranno essere svolti con procedure informatiche. Nella gestione dei dati l'impresa è tenuta al rispetto del D.Lgs. 196/2003.

L'Impresa dovrà eleggere un proprio domicilio per l'invio della documentazione e delle comunicazioni e dovrà designare un responsabile con esperienza di coordinamento, preparazione professionale ed esperienza idonea al servizio, che dovrà inoltre:

- o gestire e coordinare il personale addetto;
- o provvedere alla definizione dei programmi di lavoro in funzione di quanto concordato con il Servizio Politiche Sociali del Comune;
- o curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
- o essere referenti del progetto complessivo prodotto in sede di gara.

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

Il servizio di accudienza ai minori portatori di handicap viene di norma assicurato entro il contesto scolastico di riferimento. L'Operatore potrà tuttavia prestare il proprio servizio anche in situazioni diverse in occasione di uscite o gite programmate dal personale insegnante con finalità didattiche. L'accudienza viene altresì garantita durante il periodo estivo a favore dei minori frequentanti centri diurni ricreativi.

Il Servizio può essere assicurato anche fuori Comune previa definizione della diversa sede (luogo di lavoro o scuola) nel Progetto di intervento predisposto dal Servizio Sociale.

Il personale incaricato del servizio di assistenza domiciliare ed accudienza scolastica è tenuto a partecipare agli incontri di programmazione e verifica riguardanti l'utenza in carico presso le sedi istituzionali dei servizi, anche non comunali, nel qual caso è necessaria la preventiva autorizzazione del Servizio Sociale.

In casi eccezionali, e previo accordo con la ditta, il servizio potrà svolgersi al di fuori del territorio comunale.

ART. 9 ORARIO DEL SERVIZIO

L'assistenza domiciliare si effettua nei giorni feriali, dalle ore 7 alle ore 20.

In presenza di situazioni particolari e su precisa indicazione ed autorizzazione del Servizio Sociale il servizio verrà assicurato anche durante i giorni festivi e remunerato secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il servizio di accudienza ai minori disabili si svolge nell'ambito del calendario e dell'orario di frequenza scolastica, secondo la programmazione effettuata congiuntamente ai responsabili delle strutture educative e scolastiche. Si provvederà in modo analogo anche alla organizzazione del servizio nell'ambito di attività estive ricreative.

ART. 10

AVVIO, VARIAZIONE, SOSPENSIONE E VERIFICA DEL SERVIZIO

La rilevazione dei bisogni, la valutazione psico-sociale inerente la casistica, la formulazione dei progetti di intervento e l'individuazione di eventuali priorità competono al Servizio Sociale e/o ai Servizi Socio-sanitari specialistici. Compete in ogni caso al Servizio Sociale l'autorizzazione all'avvio degli interventi attraverso preventiva comunicazione scritta alla ditta affidataria.

La presa in carico della situazione dovrà avvenire entro tre giorni feriali dalla segnalazione; nei casi urgenti l'avvio del servizio dovrà avvenire entro le 24 ore.

Ogni decisione in ordine alla variazione, sospensione, cessazione del programma d'intervento compete al Servizio Sociale.

La verifica in ordine all'andamento dei progetti d'intervento verrà effettuata nell'ambito di incontri periodici, con cadenza di norma quindicinale, con il gruppo degli Operatori, le Assistenti Sociali del Comune, il responsabile nominato dalla ditta.

Sulla base di particolari necessità, potranno essere previsti ulteriori incontri tra il singolo Operatore e l'Assistente Sociale titolare del caso, nonché tra il responsabile della ditta ed il responsabile del Servizio Politiche Sociali del Comune.

ART. 11 SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.

Il Servizio Sociale potrà individuare e segnalare i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui – a norma di legge – va assicurata la prestazione. A tale proposito si rinvia in ogni caso alle norme vigenti in materia.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 12 COORDINAMENTO E SEDE OPERATIVA

La ditta affidataria dovrà avvalersi della figura di un responsabile tecnico in possesso di idonei requisiti e qualificazione professionale al fine di garantire il coordinamento degli Operatori, la pianificazione delle attività, i rapporti con l'Amministrazione Comunale e, se necessario, l'utenza. Il responsabile del coordinamento provvederà – in accordo con le indicazioni del Servizio Politiche Sociali – ad effettuare l'abbinamento operatore/utente e a programmare gli accessi in orario compatibile con le esigenze dell'utenza e con gli obiettivi previsti dal progetto d'intervento. Provvederà altresì ad organizzare tempestivamente la sostituzione degli operatori assenti per ferie, malattia ecc., assicurando il corretto passaggio di informazioni tra operatore titolare e sostituto e dando opportuna comunicazione circa la sostituzione ed eventuali variazioni dell'orario di servizio sia al Servizio Sociale che all'utenza. Rientrano, a titolo esemplificativo, in tale ambito, la gestione del personale (selezione, movimentazione e sostituzione), la comunicazione al Comune e all'utente di variazioni d'orario o di operatore, la partecipazione ad incontri periodici di programmazione e verifica del servizio.

Nominativo e curriculum del responsabile verranno comunicati dalla ditta in sede di presentazione dell'offerta di gara.

In caso di assenza temporanea, la Ditta è tenuta a comunicare tempestivamente al comune il nominativo della persona designata alla sostituzione.

Per i coordinamenti interni la Ditta potrà richiedere, previa verifica della disponibilità, l'uso di uno spazio comunale (Sala Airone, etc.).

Alla data di attivazione del Servizio la ditta aggiudicataria dovrà disporre di una sede operativa sul territorio comunale, prevedendo servizi di segreteria telefonica, fax, posta elettronica attivi per

l'intera giornata e per l'intero arco settimanale, nonché la presenza continuativa in detta sede del responsabile di cui al presente articolo di norma dalle ore 7 alle ore 13 e la reperibilità telefonica fino alle ore 20.

ART. 13

RAPPORTO OPERATORI/UTENTI

Gli Operatori sono tenuti a svolgere il loro ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto professionale. Devono inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti e rispettare il vincolo del segreto d'ufficio per le attività affidate dal Comune.

È fatto obbligo all'Operatore indossare il cartellino d'identificazione personale.

È 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.

ART. 14

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI

La Ditta Affidataria dovrà attivare direttamente (o aderire), con oneri a proprio carico, iniziative di formazione ed aggiornamento del personale, garantendo a tutti gli Operatori in servizio almeno 20 ore di formazione/aggiornamento/supervisione nel corso di ogni anno .

L'oggetto, il programma e la durata delle iniziative verranno comunicati all'Amministrazione Comunale unitamente al nominativo dei partecipanti.

ART. 15

OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

L'impresa si impegna ad assicurare le proprie prestazioni, con le modalità indicate e senza variazione del corrispettivo orario offerto in sede di gara, per un presunto numero annuale di ore pari a 18.000 la cui distribuzione potrà oscillare mensilmente in eccesso o in difetto in ragione dei bisogni effettivi registrati dal Servizio Sociale.

Sono inclusi in detto monteore i tempi di percorrenza ed i tempi destinati a riunioni di coordinamento.

L'orario delle prestazioni è comunque flessibile ed è facoltà del Servizio Sociale indicare la ripartizione oraria secondo le esigenze di volta in volta emergenti, come pure operare riduzioni od aumenti di orario giornaliero e complessivo.

L'impresa aggiudicataria dovrà applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro anche tenendo conto delle condizioni di maggior favore conseguenti al rinnovo dello stesso.

L'impresa è tenuta a garantire il rimborso del buono pasto agli operatori assegnati all'accudienza di bambini disabili in servizio presso le strutture scolastiche nell'orario di mensa.

L'impresa dovrà prevedere una dotazione minima di 5 autovetture a disposizione degli Operatori impegnati nei servizi di assistenza domiciliare.

Nell'eventualità che gli Operatori facciano uso di autovettura propria, la ditta dovrà prevedere a proprio carico il rimborso di una indennità chilometrica in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina per ogni chilometro percorso.

In tal caso la Ditta provvederà altresì a tutelare gli Operatori mediante stipula di apposita polizza assicurativa e impegnandosi a rifondere eventuali danni non coperti da franchigia.

L'indennità chilometrica è da intendersi riconosciuta per gli spostamenti tra una sede di servizio (di norma coincidente col domicilio dell'utente) e l'altra, escludendo il percorso da e per il domicilio dell'operatore alla - e dalla - sede di lavoro.

I tempi di percorrenza tra una sede di servizio e l'altra sono da considerare normale svolgimento di lavoro e verranno remunerati all'operatore con le modalità descritte al presente articolo.

La Ditta, a seguito di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, provvede alla dotazione dei dispositivi di protezione individuali ai sensi del D.Lgs.626/94 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 16

MODALITA' DI PAGAMENTO

Alla fine di ogni mese di servizio la Ditta è tenuta a presentare al Comune regolare fattura con allegato l'elenco delle ore svolte operando la seguente distinzione:

- ore effettivamente svolte a titolo di prestazioni a favore dell'utenza;
- tempi impiegati per lo spostamento tra le varie sedi di lavoro
- tempi dedicati ad incontri di coordinamento, verifica, supervisione.

Viene espressamente convenuto che il Comune potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta.

Più specificatamente il corrispettivo orario del servizio oltre I.V.A. di legge sarà corrisposto entro i termini di legge dalla data di ricevimento della fattura a mezzo emissione di mandato di pagamento presso la tesoreria del Comune, previo rendiconto dettagliato e aggiornato dell'attività prestata.

Il corrispettivo suindicato s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, materiali di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Alla fattura dovrà essere allegata una autodichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/00, sottoscritta dal Legale rappresentante della ditta appaltatrice, nella quale si dichiara che sono stati versati tutti i contributi previdenziali ed assicurativi relativi al personale in servizio. L'Amministrazione aggiudicataria fa salva la possibilità di richiedere copia dei modelli DM 10 INPS, attestanti la regolarità contributiva nei confronti del personale impegnato nei servizi.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di operare i controlli che riterrà opportuni con l'obbligo per la Ditta di esibire l'eventuale documentazione richiesta. Il corrispettivo orario è fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

L'appaltatore deve fornire al Comune prova dell'avvenuta assunzione del personale di cui all'art. 8 entro gg. 30 dall'affidamento del servizio.

ART. 17

CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata ogni forma di cessione del servizio.

ART. 18

RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

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

L'Impresa, al fine di tenere indenne l'Amministrazione Comunale dei danni indicati al comma precedente, dovrà stipulare specifica polizza assicurativa per un massimale di Euro 2.500.000,00.= con primaria compagnia di assicurazioni, che sarà acquisita a corredo del contratto di servizio che sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione definitiva. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

L'Impresa dichiara, pertanto, 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 di appalto.

La Ditta si impegna ad inviare copia della suddetta polizza cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata del servizio, entro i cinque giorni successivi l'inizio della esecuzione stessa. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è, conseguentemente, esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

ART. 19 ONERI INERENTI IL SERVIZIO

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con rogito del Segretario Comunale.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

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

ART. 20 CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Deposito Cauzionale Provvisorio

L'offerta presentata dalla Ditta deve essere, accompagnata da una cauzione provvisoria di importo pari al 2% dell'importo posto a base d'asta.

Il deposito cauzionale provvisorio potrà essere costituito anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria, in tal caso si deve dare atto della espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La fideiussione bancaria - o la polizza assicurativa - dovrà avere una validità minima di 90 giorni decorrenti dal giorno di scadenza dei termini per la presentazione delle offerte.

La fideiussione bancaria e la polizza assicurativa dovranno essere presentate contestualmente alle offerte.

In ogni caso il deposito cauzionale dovrà essere effettuato con un unico tipo di valori. Tale cauzione provvisoria verrà restituita successivamente all'aggiudicazione.

Qualora la ditta appaltatrice non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto al recupero della cauzione provvisoria e sarà, comunque, tenuta al risarcimento degli eventuali danni superiori subiti dal Comune.

Deposito Cauzionale Definitivo

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve costituire cauzione nella misura del 10% dell'ammontare del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.

Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

La cauzione potrà essere costituita anche mediante fideiussione bancaria o assicurativa e dovrà essere corredata da autentica notarile circa la qualifica ed i poteri dei soggetti firmatari per conto dell'Impresa assicurativa o della Banca.

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

- obbligarsi a versare alla Amministrazione Comunale (di seguito per brevità denominata A.C.) su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dalla A.C., senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- considerare valida la fideiussione fino a sei mesi dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale.

ART. 21

INADEMPIENZA E RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'Impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà all'Impresa diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a controdedere di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità
- avviare la procedura di revoca 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 fino ad un massimo del 30% del 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.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la Ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore
- inosservanza del divieto di subappalto rispetto alla disciplina contenuta del presente Capitolato
- ritardo nell'inizio della gestione del servizio.
- impiego di personale non dipendente dalla Ditta.
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi
- interruzione non motivata di servizio
- applicazione di 3 penali per una stessa delle violazioni previste dall'art. 22
- ulteriore inadempienza della Ditta appaltatrice dopo la comminazione di 6 penalità complessive
- 2 violazioni riguardo la mancata sostituzione di personale ritenuto non idoneo
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi di assistenza domiciliare, aiuto personale ed accudienza scolastica che pregiudichino il raggiungimento delle finalità di recupero e di integrazione sociale proprie di tale attività.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata.

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

In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, alla Ditta appaltatrice oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

ART. 22
PENALITA'

La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- a) immotivati e reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento del servizio: Euro 100,00;
- b) disattesa delle indicazioni del Servizio Sociale nella realizzazione dei progetti assistenziali anche mediante impropria designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: Euro 100,00;
- c) ingiustificata mancata presa in carico dell'utente nel rispetto dei termini prescritti dal capitolato: Euro 100,00;
- d) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: Euro 100,00;
- e) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: Euro 1.000,00;
- f) utilizzo di personale privo di titolo specifico: Euro 2.000,00.

L'Amministrazione Comunale provvederà al recupero della penality mediante compensazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta affidataria.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione della convenzione secondo quanto previsto dal seguente articolo.

ART. 23
APPLICAZIONE PENALITA'

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione a mezzo di raccomandata A.R., trascorsi i quali il Comune si potrà rivalere sulla cauzione prestata e/o per detrazione sul pagamento immediatamente successivo.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte dell'Impresa di richiedere - con raccomandata A.R.- contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire al Comune entro giorni 15 (quindici) dall'avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti, in presenza del Responsabile del Servizio alle Politiche Sociali del Comune e dell'incaricato preposto dall'Impresa. Di tale contraddittorio si redigerà opportuno verbale che sarà trasmesso alla Giunta Comunale per la determinazione definitiva.

ART. 24
EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

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

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

ART. 25
FACOLTA' DI CONTROLLI

Il Servizio Sociale del Comune ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento ed al buon andamento del servizio e di chiedere l'adozione di misure risolutive di eventuali inadempienze o situazioni pregiudizievoli al raggiungimento degli obiettivi di servizio.

ART. 26

PERSONALE. REQUISITI

La ditta affidataria dovrà avvalersi, nello svolgimento del servizio di assistenza domiciliare ed accudienza scolastica, di operatori socio-sanitari (OSS) – nel testo definiti per semplicità “Operatori” - in possesso di attestato di qualifica conseguito a seguito specifica di formazione professionale nell’ambito dei corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n.20/2001, o equipollente.

L’elenco nominativo completo degli Operatori ed il relativo curriculum verranno consegnati all’Amministrazione Comunale entro 10 giorni dall’aggiudicazione del servizio; dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

La ditta dovrà documentare, tramite apposita certificazione, il possesso dei requisiti di idoneità sanitaria per ciascun operatore.

La ditta dovrà garantire che il personale addetto all’assistenza possa raggiungere le diverse sedi di intervento in tutto il territorio comunale. La Ditta dovrà garantire l’assegnazione di personale con adeguata esperienza in riferimento alla tipologia di utenti da assistere (anziani, portatori di handicap, minori).

Di norma è richiesta all’Impresa affidataria la continuità nell’utilizzo del personale in favore degli stessi utenti, al fine di favorire una più completa realizzazione del piano di intervento predisposto all’inizio del servizio. Si evidenzia all’uopo che il servizio richiesto è un servizio alla persona e dunque la continuità dell’azione dell’operatore è condizione indispensabile per la garanzia della buona riuscita dell’intervento.

Per quanto riguarda il personale già impiegato nel servizio, dovrà essere rispettato quanto disposto dalle leggi in materia e dai contratti collettivi di categoria vigenti.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell’utenza. In caso contrario, e comunque per la mancanza di uno dei requisiti indicati nel presente contratto, l’Ente appaltante potrà chiederne la sostituzione all’impresa affidataria.

E’ previsto anche il richiamo del personale su richiesta motivata dall’Ente appaltante.

Il personale dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni e dovrà parlare correttamente la lingua italiana.

L’impresa dovrà comunicare ogni tre mesi, anche senza richiesta dell’ente appaltante: le generalità del personale impiegato, le posizioni assicurative con la contestuale trasmissione dei DM 10 e delle posizioni INAIL, il piano di intervento attuato con l’indicazione degli orari di servizio ed una relazione sullo stesso.

Le sostituzioni, anche temporanee, del personale dovranno invece essere comunicate il giorno precedente la sostituzione o in caso di forza maggiore il giorno stesso con ogni mezzo utile compreso quello telefonico o telegrafico.

Non è consentita per nessun motivo, pena la rescissione del contratto, la sospensione del servizio, salvo casi previsti espressamente nel presente capitolato e da norme vigenti di legge.

Tutti gli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali relativi al proprio personale sono a carico dell’impresa aggiudicataria, per cui l’Ente appaltante è sollevato da ogni responsabilità anche in deroga all’art. 1676 del C.C.

Sono altresì a carico dell’impresa aggiudicataria gli obblighi relativi al rispetto delle leggi in materia di lavoro in quanto applicabili al personale, che opererà per conto dell’impresa stessa.

Per i dipendenti l’impresa aggiudicataria si obbliga al rispetto del CCNL, sollevando l’ente appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono altresì a carico dell’impresa tutti gli obblighi derivanti dal rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 626/94 e da altre leggi inerenti l’igiene e la sicurezza sul lavoro.

L’appaltatore deve presentare il Piano Operativo di Sicurezza in analogia con l’art.18 legge 55/90 e in conformità all’art. 4 D. Lgs. 626/94.

ART. 27
OFFERTE PER LA GARA

Non saranno accettate offerta non compilate e non presentate in conformità alle prescrizioni contenute nel bando di gara e nel presente capitolato speciale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, così come di non aggiudicare a nessuna ditta concorrente.

L'amministrazione del comune si riserva la facoltà di sospendere o annullare le procedure di gara in ogni momento. In tal caso nessun compenso o rimborso spetta alle Ditte concorrenti per la compilazione dell'offerta presentata o in caso di annullamento o revoca dell'appalto.

Il trattamento dei dati forniti dalle Ditte concorrenti avverrà nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs.196/2003, unicamente ai fini della selezione, dell'aggiudicazione e della successiva stipula de contratto di appalto.

ART. 28
FORO COMPETENTE

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

ART. 29
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.