



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



CAPITOLATO PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI PREPARAZIONE-CONSEGNA PASTI CALDI A DOMICILIO PER IL TRIENNIO 03.04.2017-31.03.2020. CIG 6936161D1E.

ARTICOLO 1
OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale ha per oggetto l'aggiudicazione del servizio di assistenza domiciliare e di preparazione-consegna pasti caldi a domicilio a persone e/o famiglie in situazioni di disagio per il periodo 03.04.2017-31.03.2020.

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

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

L'importo presunto annuo è pari a **€ 104.726,00 (euro centoquattromilasettecentoventisei/00) oltre IVA** di legge se dovuta, per un importo complessivo dell'appalto relativo al periodo di **€ 314.178,00 (euro trecentoquattordicimilacentosettantaotto/00) oltre IVA** di legge se dovuta, finanziato con apposito stanziamento del bilancio pluriennale.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63 del D.Lgs n.50/2016 di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto dal progetto e nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale posto alla base del presente affidamento e nel rispetto dell'art. 63 per un importo massimo, iva esclusa, **pari a € 314.178,00.**

Qualora alla scadenza del contratto non fosse possibile procedere al rinnovo/ripetizione oppure esperire in tempo utile le procedure di gara necessarie per addivenire a nuova aggiudicazione del servizio, il soggetto aggiudicatario, previa richiesta formulata dal Comune, sarà tenuto alla prosecuzione del servizio medesimo in regime di temporanea prorogatio alle stesse condizioni contrattuali e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza del vincolo contrattuale. Il **valore della proroga massimo è di € 52.363,00 (cinquantaduemilatrecentosessantatre/00) oltre all'iva di legge.**

Pertanto, ai sensi dell'art. 35 del Codice, l'importo complessivo dell'appalto è pari a **€ 680.719,00 (euro euro seicentoottantamilasettecentodiciannove/00), esclusa IVA.**



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



ARTICOLO 2

FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

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

ARTICOLO 3

DURATA

Il contratto avrà la durata di anni tre con decorrenza dal 3 aprile 2017 e fino al 31 marzo 2020. E' prevista la facoltà di rinnovo, se consentita dalla normativa vigente; in tal caso la durata del contratto verrà prolungata per il periodo 01.04.2020 – 31.12.2023.

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

E' facoltà della stazione appaltante, nei limiti di cui all'art. 63 del D.gs n. 50/2016, affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto e nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale posto alla base del presente affidamento e nel rispetto.

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

ARTICOLO 4

TIPOLOGIA DEI SERVIZI

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

A) CURA DELLA PERSONA

- Igiene personale dell'utente quando egli non sia in grado di provvedervi direttamente, alzata, mobilizzazione e trasferimento letto – carrozzina, igiene personale e bagno assistito;
- Supervisione dell'aspetto e dell'igiene quotidiana (aiuto nella vestizione, frizioni antidecubito, semplici medicazioni);

B) CURA DELLA CASA

- Approvvigionamento degli alimenti e beni di consumo;
- Approvvigionamento di capi di vestiario;
- Approvvigionamento di medicinali prescritti con ricetta medica;
- Preparazione o aiuto nella preparazione dei pasti;
- Pulizia e riordino ordinario degli ambienti.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



C) ACCOMPAGNAMENTO - TRASPORTO

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

D) ATTIVITA' EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE, DI SOCIALIZZAZIONE

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

E) PREPARAZIONE PASTI CALDI DA CONSUMARE A DOMICILIO

Destinatari: popolazione anziana ultrasessantenne e in presenza di disagio adulto;

il servizio consiste in particolare nella preparazione, fornitura e somministrazione di pasti caldi ed è rivolto ad anziani o adulti in condizione di disagio che non siano più in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti, privi di una rete familiare di supporto, qualora i Servizi Sociali del Comune ne ritengano necessaria l'attivazione.

Attività: l'impresa dovrà provvedere alla preparazione dei cibi presso un centro di cottura regolarmente autorizzato e dovrà provvedere con mezzi propri certificati come idonei, alla consegna e distribuzione giornaliera dei pasti. I pasti richiesti sono attualmente stimati in circa 120 settimanali.

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

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

I pasti saranno erogati dal lunedì al sabato compreso, con esclusione dei giorni festivi (da calendario). L'impresa svolgerà tale servizio nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e future e con il possesso delle licenze e dei permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario.

Il numero effettivo dei pasti caldi da distribuire sarà anticipato telefonicamente all'impresa entro le ore 09.30 del giorno di fruizione.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

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

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

ARTICOLO 5 SERVIZI ACCESSORI

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

In particolare potranno essere richiesti servizi di natura infermieristica per prestazioni che non rientrano in quelle fornite dal servizio ADI dell'azienda Ulss 22.

ARTICOLO 6 TEMPI, QUANTITA' E CONDIZIONI DELLE PRESTAZIONI

L'impresa deve impegnarsi ad effettuare interventi assistenziali a favore di ciascun soggetto utente del Servizio di Assistenza Domiciliare nell'arco temporale compreso tra le ore 7.30 e le ore 20.00.

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

L'attivazione del servizio viene effettuata su richiesta dell'Amministrazione, da comunicarsi con un congruo anticipo.

L'impresa deve impegnarsi ad espletare una prestazione settimanale:

- di circa n. 70 (settanta) ore di assistenza domiciliare;
- di circa n. 95 (novantacinque) pasti caldi da preparare e consegnare a domicilio.

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



ARTICOLO 7

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO

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

un proprio coordinatore referente per il Comune di Castelnuovo del Garda, professionalmente qualificato, che potrà partecipare alle funzioni di organizzazione e di coordinamento dell'attività svolta dal personale operante nel servizio, e come riferimento negli incontri periodici di coordinamento con l'Assistente Sociale responsabile del servizio. Lo stesso dovrà sempre essere reperibile durante le ore di espletamento del servizio e dovrà inoltre disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente capitolato.

un referente amministrativo-contabile: gestisce i resoconti delle ore di servizio autorizzate dall'ente, elabora il resoconto mensile con le ore espletate dagli operatori, elabora il resoconto mensile con le ore da fatturare agli utenti del servizio, Si interfaccia con gli uffici amministrativi del comune per il controllo amministrativo-contabile dell'appalto.

operatori, in possesso dei requisiti previsti dai successivi articoli, il cui numero potrà variare da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 5 (cinque).

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

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

Spetterà al Servizio Sociale del Comune:

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

La Ditta affidataria del servizio dovrà svolgere le funzioni ed i compiti di assistenza domiciliare garantendo in particolare:

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

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

Orario di Servizio Effettuato dal Singolo Operatore (giornaliero, mensile, totale)

Orario e Servizio Usufruito dal singolo utente (giornaliero, mensile, totale)

Monte ore complessivo servizio svolto (giornaliero, mensile, totale)

Prestazioni erogate presso il domicilio (giornaliero, mensile, totale)

Stampa di bollettini postali mensili per il pagamento del servizio di assistenza domiciliare

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

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

A titolo esemplificativo il sistema potrebbe essere così composto:

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

Il software dovrà inoltre essere in grado di interfacciarsi con il database Caribel per assolvere ai compiti di rilevazione dei dati relativi all'assistenza domiciliare richiesti dall'ulss 22 e dalla Regione Veneto. Il trasferimento dei dati contenuti nel software offerto dalla ditta al software Caribel dovrà essere automatizzato.

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

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

ARTICOLO 8 UTILIZZO AUTOMEZZI

L'impresa provvederà ad effettuare gli interventi mediante l'utilizzo di automezzi messi a disposizione dal Comune ovvero di automezzi propri; in tale seconda evenienza il Comune si impegna a rimborsare i costi di trasporto in ragione di 1/5 (un quinto) del costo del carburante per ogni chilometro percorso e documentato dalla sede municipale e rientro.

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

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

ARTICOLO 9 FORMAZIONE E SUPERVISIONE

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

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

ARTICOLO 10 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dei servizi verrà effettuata a favore dell'impresa ammessa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, e successive modifiche, valutata tramite il maggior punteggio - con massimo di n. 100 (cento) punti attribuibili - ottenuto sulla base dei seguenti elementi, elencati in ordine decrescente di importanza:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. OFFERTA ECONOMICA | fino a punti 60 |
| 2. QUALITA' DEL SERVIZIO | fino a punti 40 |

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare tutto o parte dei servizi presentati nell'offerta a suo insindacabile giudizio. Sono escluse offerte in aumento od alla pari. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta, purchè valida. In caso di offerte uguali si procederà a sorteggio.

- 1. OFFERTA ECONOMICA** - massimo punti 60 (sessanta), di cui 50 (cinquanta) assegnabili all'offerta economica per il costo orario servizio assistenza domiciliare e 10 (dieci) all'offerta economica per il costo del pasto caldo a domicilio:

OFFERTA ECONOMICA COSTO ORARIO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

Verranno assegnati i 50 punti all'offerta con il prezzo unitario più basso e alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:

Punteggio 50 * Vi

vidimazione stazione appaltante

legale rappresentante operatore economico



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



Dove $V_i = (R_i/R_{max})^\alpha$

R_i =(ribasso offerto dal concorrente i-simo)

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

α = coefficiente=0,035

OFFERTA ECONOMICA COSTO PASTO CALDO A DOMICILIO

Verranno assegnati i 10 punti all'offerta con il prezzo unitario più basso e alle altre offerte punteggi secondo la seguente formula:

Punteggio $10 * V_i$

Dove $V_i = (R_i/R_{max})^\alpha$

R_i =(ribasso offerto dal concorrente i-simo)

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

α = coefficiente=0,035

2. QUALITA' DEL SERVIZIO OFFERTO - massimo 40 (quaranta) punti suddivisi nel modo di seguito indicato:

- a) **Servizi di assistenza domiciliare** convenzionati con Enti pubblici, di durata non inferiore ad un anno (12 mesi continuativi), conclusi secondo il termine contrattuale, relativi ai servizi indicati all'articolo 4 del capitolato:

Valutazione fino ad un massimo di punti 10 - (0,5 punto per ogni anno di servizio)

- b) **Esperienza nel servizio di preparazione pasti caldi** rivolto ad anziani e in presenza di disagio adulto, gestito in convenzione con Enti Pubblici con durata non inferiore ad un anno (12 mesi continuativi), conclusi secondo il termine contrattuale (non per risoluzione anticipata):

Valutazione fino ad un massimo di punti 3 - (0,5 punto per ogni anno di servizio)

Note: per entrambi i servizi non verranno conteggiati periodi inferiori ai dodici mesi. Non si procederà all'assegnazione dei punteggi qualora non siano chiaramente indicati i periodi di servizio espletati.

- c) **Distanza del centro cottura dal punto di consegna di pasti caldi a domicilio**

Valutazione fino ad un massimo di punti 4, come di seguito indicato:

- **punti 4** a coloro che hanno la sede di preparazione e confezionamento entro la distanza di km 10 dalla sede dei Servizi Sociali (piazza degli Alpini n. 4);
- **punti 2** a coloro che hanno la sede di preparazione e confezionamento oltre la distanza di km 10 dalla sede dei Servizi Sociali (piazza degli Alpini n. 4)

- d) **Grado di stabilità degli operatori impiegati alla dipendenze dell'operatore economico**

Valutazione fino ad un massimo di punti 10, in base ai parametri indicati nella tabella sottostante:



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



Numero totale degli operatori con qualifica di OSS alle dipendenze dell'impresa alla data della lettera di invito alla gara e la percentuale degli stessi con un'anzianità di servizio alle dipendenze della cooperativa di almeno 3 anni. **(deve essere indicata una sola opzione)**

		numero totale degli operatori con qualifica di Operatore Socio-Sanitario OSS alle dipendenze dell'impresa alla data della lettera di invito		
		fino a n. 10	da n. 11 a n. 30	oltre n. 31
Percentuale operatori con qualifica di operatore socio-sanitario OSS con anzianità di servizio alle dipendenze della concorrente di almeno 3 anni alla data della lettera di invito.	fino a 30,00%	4 punti	5 punti	6 punti
	da 30,01 % a 65,00%	6 punti	7 punti	8 punti
	da 65,01 % a 100,00%	8 punti	9 punti	10 punti

e) Sistemi di controllo dei servizi oggetto dell'appalto e di rilevazione della soddisfazione dei destinatari

Valutazione fino ad un massimo di punti 2, come di seguito indicato:

- **punti 1** strumenti di rilevazione della soddisfazione dei destinatari
- **punti 1** strumenti di controllo delle prestazioni effettuate, monitoraggio e verifica

f) Proposte innovative senza aggravio di costi riferite a servizi non contemplati dal capitolato (saranno prese in esame le offerte relative a servizi che consentano all'Ente di conseguire vantaggi tecnici e che il concorrente si impegna ad attuare senza oneri ulteriori né per l'Ente né per le famiglie degli utenti. Il concorrente dovrà indicare termini, tempi e modalità di attuazione)

Valutazione fino ad un massimo di punti 2, come di seguito indicato:

- **punti 1** per proposte riferite al servizio di assistenza domiciliare
- **punti 1** per proposte riferite al servizio di consegna pasti.

La commissione assegnerà il punteggio considerando fattibilità e pertinenza, utilità, innovatività.

g) Iniziative di sensibilizzazione sul tema dell'anziano da proporre sul territorio comunale con la presenza di uno psicologo ed eventualmente altri esperti (il concorrente si impegna ad attuare tali iniziative, senza oneri ulteriori né per l'Ente né per le famiglie degli utenti.).

Valutazione fino ad un massimo di punti 4, come di seguito indicato:

- **punti 1:** iniziativa di 2 ore annue
- **punti 2:** iniziativa di 4 ore annue
- **punti 3:** iniziativa di 6 ore annue
- **punti 4:** iniziativa di 8 ore annue.

h) Ore per la formazione del personale: I partecipanti dovranno specificare le ore medie pro capite annue di formazione aggiuntive rispetto a quanto contenuto all'art.9 del capitolato speciale che la ditta



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



si impegna ad erogare a favore dei propri dipendenti con qualifica di operatore socio-sanitario OSS impiegati nel servizio presso il Comune di Castelnuovo del Garda;

Valutazione fino ad un massimo di punti 2, come di seguito indicato:

- **punti 0** nessuna ora aggiuntiva media annua a dipendente con qualifica
- **punti 1** fino a 2 ore aggiuntive medie annue a dipendente con qualifica
- **punti 2** più di 2 ore aggiuntive medie annue a dipendente con qualifica.

i) Modello organizzativo D. Lgs n. 231/2001

Valutazione fino ad un massimo di punti 3: se il concorrente ha adottato il modello organizzativo gestionale previsto dal D. Lgs n. 231/2001;

- **punti 0**: non aver adottato il modello organizzativo;
- **punti 3**: aver adottato il modello organizzativo.

ARTICOLO 11 IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo orario a base d'asta per il servizio di assistenza domiciliare è determinato in € 20,30 oltre IVA di legge se dovuta e rappresenta il corrispettivo che il Comune verserà all'impresa per ogni ora di servizio prestata e si intende comprensivo di tutti gli oneri per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto. Tale importo è comprensivo dei materiali di consumo necessari per il regolare espletamento del servizio.

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

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

Il valore annuale dell'appalto è stimato in **€ 104.726,00 (euro centoquattromilasettecentoventisei/00) oltre IVA di legge** se dovuta, pari a presunti:

- n. 3620 ore annue di servizio di operatori OSS
- n. 5000 pasti annui
- km 24000 annui (rimborsi chilometrici previsti)

Pertanto il **valore complessivo presunto** dell'appalto, per i due anni di servizio di cui al presente capitolato, è pari ad **€ 314.178,00 (euro trecentoquattordicicentosestantaotto/00)** oltre IVA di legge se dovuta.

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

Si precisa che il servizio di cui al presente capitolato **non presenta rischi da interferenze**. Conseguentemente e in applicazione della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05.03.2008 e dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il **Comune di**



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



Castelnuovo del Garda non è tenuto a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti. Gli oneri per la sicurezza sono conseguentemente pari ad € 00,00 (zero).

ARTICOLO 12

CORRISPETTIVI A FAVORE DELL'AGGIUDICATARIO

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

Il pagamento degli importi è subordinato all'esito positivo della verifica preventiva di cui all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i presso il sistema integrato dei concessionari, nei casi e per gli importi previsti dalla suddetta normativa.

ARTICOLO 13

AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

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

Entro il termine che sarà assegnato dalla stazione appaltante si procede alla stipulazione del contratto di appalto tra l'Amministrazione comunale e il titolare o il legale rappresentante dell'impresa medesima; ove tale

termine non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, disponendo l'incameramento della cauzione provvisoria, salvo in ogni caso il risarcimento di ulteriori danni, e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria finale.

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

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

Al fine di garantire la regolare attivazione dei servizi nei termini previsti nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà ordinare, ove necessario, all'impresa di iniziare i servizi anche in pendenza della stipula del contratto.

ARTICOLO 14

COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 15 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

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

- ad impiegare personale competente ed in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla vigente legislazione e normativa in materia, di provata onestà e moralità;
- a nominare un responsabile tecnico dell'attività, il quale è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni previste;
- a comunicare i nominativi degli operatori e del responsabile, impiegati nello svolgimento dei servizi stessi, così come ogni loro variazione;
- ad organizzare i rapporti con l'utenza improntati alla cortesia e disponibilità;
- a dotarsi di apposita strumentazione per la rilevazione informatica delle prestazioni di assistenza domiciliare (art.7 del presente Capitolato);
- a fornire i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessario per la pratica erogazione delle prestazioni, garantendone la sicurezza, la qualità, l'appropriatezza e l'efficacia (in particolare è obbligatorio per l'impresa dotare il personale utilizzato di divisa e di guanti e salviette monouso). In caso di interventi in favore di persone portatrici di malattie infettive, deve essere di norma utilizzato un camice monouso.
- a garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra tutto il personale operante e le famiglie, nonché nei confronti degli organismi partecipativi ed a collaborare con gli operatori del servizio sanitario;
- a ricevere, ad avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, il passaggio di consegne dal Comune, nelle modalità concordate con quest'ultimo, senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

ARTICOLO 16 NORME DI SICUREZZA

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 17 VERIFICHE E CONTROLLI

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

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

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

ARTICOLO 18 COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore costituisce e consegna all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'appalto, idonea polizza assicurativa a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti alla gestione affidata con le seguenti caratteristiche:

Polizza R.C.T. / R.C.O. (responsabilità civile verso terzi / responsabilità civile verso prestatori di lavoro)

1. espressamente stipulata con riferimento all'oggetto dell'appalto
2. con durata pari a quella dell'appalto affidato
3. con massimale unico per sinistro di € 5.000.000,00= - con il limite di € 5.000.000,00 per R.C.T. e con il sottolimito di € 2.500.000,00 per R.C.O.;



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



4. con previsione della rinuncia di rivalsa o di surroga a' sensi art. 1916 C.C. da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.

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

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale originale, dall'appaltatore all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

La polizza assicurativa dovrà essere vincolata per il punto 1 e 2 a favore del Comune di Castelnuovo del Garda nel senso che la Società assicuratrice si obbliga:

1. a notificare tempestivamente al Comune di Castelnuovo del Garda, a mezzo lettera raccomandata, l'eventuale mancato pagamento dei premi di assicurazione e l'eventuale mancato rinnovo della polizza alla sua naturale scadenza e comunque a considerare valida l'assicurazione fino a quando non siano trascorsi 15 giorni dalla data in cui la lettera raccomandata di cui sopra è stata consegnata all'ufficio postale.

2. a non apportare alla polizza alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto del Comune di Castelnuovo del Garda ed a notificare allo stesso tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ARTICOLO 19

OBBLIGHI IN MATERIA DI RAPPORTI DI LAVORO

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

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

ARTICOLO 20

QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 21 TIROCINANTI – VOLONTARI

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

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

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

ARTICOLO 22 RESPONSABILITA'

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

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

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



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

ARTICOLO 23 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere i servizi di sua iniziativa.

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

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

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

ARTICOLO 24 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

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

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

ARTICOLO 25 CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara è fissata nella misura pari al 2% del valore a base d'asta da prestarsi secondo le modalità indicate nel bando di gara.

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

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

ARTICOLO 26 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

ARTICOLO 27 PENALITA'

Il verificarsi di eventuali manchevolezze o inadempimenti nello svolgimento dei servizi, imputabili all'aggiudicatario, saranno contestate dall'Amministrazione comunale, a mezzo di lettera Raccomandata A.R. per iscritto, entro giorni 30 (trenta) dalla piena conoscenza del fatto. Entro il termine di giorni 10 dalla ricezione della contestazione, l'aggiudicatario potrà presentare le proprie controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni e/o controdeduzioni addotte dall'impresa, il Comune provvederà, entro giorni 30 dal ricevimento delle controdeduzioni, ad applicare le sanzioni pecuniarie comprese tra un minimo di €



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



300,00 ed un massimo di € 1.200,00, a seconda della gravità del fatto che ha determinato la mancanza o l'inadempimento. Le sanzioni suddette, una volta determinate, sono detratte dalla fattura emessa successivamente all'adozione del provvedimento amministrativo.

ARTICOLO 28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- non inizi l'esercizio dei servizi nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni, ovvero lo interrompa;
- impieghi personale non in possesso dei requisiti professionali richiesti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia e di esperienza dichiarati in sede di gara;
- si renda responsabile di gravi o ripetute irregolarità di ordine amministrativo, anche con riferimento agli adempimenti in materia di osservanza degli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai relativi integrativi locali, o di gestione del servizio;
- grave inadempimento contrattuale dell'aggiudicatario;
- scioglimento dell'impresa da parte dell'autorità governativa;
- (eventuale) cancellazione dall'Albo regionale delle Cooperative sociali;
- cessazione dell'attività oggetto di contratto per impossibilità sopravvenuta.

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

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

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

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

ARTICOLO 29 SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

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



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it

TEL 045 6459922 FAX 045 6459921 Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 - 37014 Castelnuovo del Garda

serviziallapersona@castelnuovodg.it



ARTICOLO 30 CONTROVERSIE

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

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

ARTICOLO 31 DOCUMENTAZIONE

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

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

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

ARTICOLO 32 TRATTAMENTO DEI DATI

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

ARTICOLO 33 DISPOSIZIONI FINALI

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