



**COMUNE DI QUARTO D' ALTINO
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE
PROFESSIONALE, DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI INTEGRAZIONE
SCOLASTICA E DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE NEL COMUNE DI
QUARTO D’ALTINO**

ART. 1- OGGETTO E FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO
ART. 2- DURATA DELL'AFFIDAMENTO
ART. 3- IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO
ART. 4- IMPORTO EFFETTIVO DELL'AFFIDAMENTO
ART. 5- ONERI PER LA SICUREZZA
ART. 6- CONDIZIONI PARTICOLARI
ART. 7- SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE
ART. 8- MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
ART. 9- DESCRIZIONE DEI SERVIZI
ART. 10- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
ART. 11- PROGRAMMA D'INTERVENTO
ART. 12- REFERENTE RESPONSABILE
ART. 13- PERSONALE
ART. 14-ORARIO DI SERVIZIO
ART. 15- REGISTRAZIONE E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
ART. 16- FORNITURA MATERIALI E MEZZI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI
ART. 17- CLAUSOLA SOCIALE
ART. 18- SEDE OPERATIVA E SEDE PER SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE
ART. 19- OBBLIGHI PARTICOLARI DELLA DITTA AFFIDATARIA E DEGLI OPERATORI SOCIO-ASSISTENZIALI
ART. 20- SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA
ART. 21- RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI DELLA DITTA AFFIDATARIA
ART. 22- TRATTAMENTO DEI LAVORATORI
ART. 23- MODALITA' DI PAGAMENTO
ART. 24- AGGIORNAMENTO DEI PREZZI
ART. 25- GARANZIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 26 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.27- RECESSO DAL CONTRATTO
ART. 28- RECESSO PER GIUSTA CAUSA
ART. 29- PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE
ART. 30- INADEMPIENZA, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RISARCIMENTO DANNI
ART. 31- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 32- TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA'
ART. 33-FORO COMPETENTE
ART. 34-DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 35- SOSPENSIONI E RIPRESE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 36- CONTESTAZIONI IN CORSO DI SERVIZIO E ORDINI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE
ART. 37- ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' FINALE E RELATIVO CERTIFICATO
ART. 38- NORMA FINALE DI RINVIO

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO

I Servizi oggetto del presente affidamento consistono nel complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale ed educativa a favore di anziani, minori, disabili e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione anche temporanea. I suddetti Servizi sono in prevalenza svolti a domicilio o presso istituti scolastici, secondo il modello organizzativo e gestionale adottato dall'Amministrazione Comunale, e possono essere coordinati con quelli sanitari e di natura infermieristica effettuati tramite gli operatori dell'Azienda ULSS nel territorio.

I servizi si suddividono in:

Servizio di Integrazione Scolastica (prestazione principale) è rivolto agli alunni disabili certificati frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, in collaborazione con i servizi specialistici dell' Azienda Ulss e la scuola.

Servizio Sociale Professionale (prestazione secondaria) ha compiti di coordinamento dei Servizi di Assistenza Domiciliare e di Integrazione Scolastica, nonché del Servizio Educativo Domiciliare. Ha, altresì, funzioni di presa in carico dei soggetti e/o dei nuclei familiari in situazioni di disagio sociale attraverso l'analisi della domanda, la valutazione dei bisogni e l'attivazione delle risorse disponibili nei confronti dell'utenza in stretta collaborazione con il Servizio Sociale del Comune.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare(prestazione secondaria) è rivolto ad anziani, minori, disabili e nuclei familiari che si trovino in stato di bisogno o di emarginazione, anche temporanea, nell'ambito del territorio comunale; gli interventi sono costituiti dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale, coordinati e integrati con gli interventi di natura sanitaria ed infermieristica, presso il domicilio dell'utente e nel suo ambiente di vita, al fine di consentire la conduzione di una vita familiare dignitosa e la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

Servizio Educativo Domiciliare (prestazione secondaria)

E' rivolto a sostenere particolari situazioni di disagio sociale e/o di pregiudizio in cui si trovano minori e/o nuclei familiari mediante interventi educativi, ricreativi e di sostegno post scolastico.

Per la realizzazione dei suddetti servizi dovranno essere impiegate le seguenti figure professionali:

- a) operatori addetti all'assistenza;
- b) un operatore socio sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria (o.s.s.s);
- b) un'assistente sociale;
- c) educatori.

Per tutti i suddetti servizi l'affidatario dovrà garantire la copertura del monte ore di servizio indicato al successivo art. 3 e le eventuali necessarie sostituzioni;

ART. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà durata di tre anni (36 mesi) a decorrere dal giorno 01.07.2021 fino al 30.06.2024 con possibilità di proroga, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, per un massimo di 6 mesi (fino al 31/12/2024). In tal caso l'affidatario è tenuto a proseguire il servizio alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

E' prevista per l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la facoltà di rinnovare il contratto alla sua scadenza per ulteriori tre anni ossia fino al 30/06/2027 agli stessi patti, prezzi e condizioni.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, l'affidatario rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutte le norme del presente Capitolato.

L'avvio del Servizio potrà avvenire anche in pendenza della stipulazione del contratto mediante verbale di avvio dell'esecuzione del contratto stesso previa costituzione della cauzione definitiva, trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate all'art.21 e 25, nonché previa trasmissione dei documenti relativi al personale specificati all'art.13.

ART. 3- IMPORTO PRESUNTO DELL' AFFIDAMENTO

L'importo presunto dell'affidamento viene calcolato sul prezzo orario dei servizi (IVA di legge esclusa) moltiplicato per il fabbisogno orario medio annuo stimato, sulla base delle necessità rilevate a livello territoriale, in circa 14.836 ore complessive annue di cui:

- n. 8.000 ore per il servizio di Integrazione Scolastica svolto dagli operatori addetti all'assistenza;
- n. 1.850 ore per quanto riguarda il Servizio Sociale Professionale svolto dall'Assistente Sociale;
- n. 3.846 ore per il servizio di Assistenza Domiciliare svolto dagli operatori addetti all'assistenza di cui n. 384 ore per quanto riguarda il Servizio di Assistenza Domiciliare svolto da un operatore O.S.S.S.;
- n. 1.140 ore per quanto riguarda il Servizio Educativo Domiciliare svolto dall'educatore professionale;

L'importo triennale, costituente base di gara, è stimato in € 1.089.732,00 IVA di legge esclusa e oneri per la sicurezza inclusi.

Ai soli fini previsti dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 il valore dell'appalto è stimato in € 2.361.086,00 somma comprensiva della base di gara, dell'eventuale rinnovo per un ulteriore triennio e dell'eventuale proroga tecnica di sei mesi IVA di legge e esclusa e oneri per la sicurezza inclusi.

Si precisa, inoltre, che la manodopera incide per l'85% sull'importo a base d'asta al netto degli oneri di sicurezza quantificati in € 1.200,00 annui.

Il quadro economico è schematicamente rappresentato nelle tabelle che seguono.

Servizio	Prestazione P principale S secondaria	Ore annue	Ore triennio	Costo orario a base di gara*	Costo complessivo
Integrazione Scolastica	P	8.000	24.000	€ 24,00	€ 576.000,00
Servizio Sociale Professionale	S	1.850	5.550	€ 26,00	€ 144.300,00
Servizio di Assistenza Domiciliare	S	3.846 di cui 384 svolte da un operatore O.S.S.S	11.538	€ 24,00	€ 276.912,00
Servizio Educativo Domiciliare	S	1.140	3.420	€ 26,00	€ 88.920,00
Totale triennale					€ 1.086.132,00 di cui € 923.212,20 spese per manodopera
Oneri per la sicurezza					€ 3.600,00
Importo base di gara triennale					€ 1.089.732,00

VOCE	SOMMA (IVA DI LEGGE ESCLUSA)
Importo base di gara triennale	€ 1.089.732,00
Importo rinnovo triennale	€ 1.089.732,00
Proroga tecnica 6 mesi (art. 106 c.11 D.Lgs 50/2016)	€ 181.622,00
TOTALE	€ 2.361.086,00

*Il costo orario da porre a base d'asta è stato calcolato sulla base di un'indagine di mercato, tenendo conto dei CCNL applicabili ai vari profili professionali richiesti per le specifiche tipologie di prestazioni, nonché sui corrispettivi attualmente applicati per appalti simili nei territori limitrofi, e

comprende anche le spese generali di gestione, le spese per lo spostamento sul territorio degli operatori con mezzi propri o della ditta (incluso mezzo attrezzato) ed ogni altra spesa necessaria all'espletamento del servizio.

ART. 4 - IMPORTO EFFETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

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

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 è facoltà dell'Amministrazione Comunale aumentare o diminuire il monte ore di cui al precedente art. 3 in relazione alle esigenze del Servizio Sociale Professionale, del Servizio di Assistenza Domiciliare e di Integrazione Scolastica e del Servizio Educativo Domiciliare.

Gli eventuali aumenti del fabbisogno orario saranno indennizzati nella misura del costo orario contrattuale. Diversamente, non verranno indennizzate le prestazioni non rese se dovute ad una restrizione del citato presunto orario settimanale per volontà dell'Amministrazione Comunale o per esigenze del servizio.

L'importo contrattuale che risulterà dall'aggiudicazione è comprensivo di tutte le spese di personale, inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali anti-infortunistici, i costi di gestione, il rimborso chilometrico per uso mezzi, i costi relativi all'uso degli automezzi (incluso un automezzo attrezzato per il trasporto di disabili in carrozzina), il materiale di consumo, il vestiario, gli attrezzi e gli strumenti necessari, e ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, nonché di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

ART.5 – ONERI PER LA SICUREZZA

In applicazione del D.Lgs. n. 81/2008, la Ditta e l'Amministrazione Comunale cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'affidamento e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dei diversi soggetti coinvolti.

Gli oneri per la sicurezza stimati in € 1.200,00 annui ed € 3.600,00 per il triennio non sono soggetti al ribasso.

La Ditta si farà carico all'interno dei propri costi della sicurezza degli oneri richiesti per le attività connesse all'esecuzione dell'affidamento stesso, rendendosi disponibile allo scambio di informazioni e verificando che la pianificazione delle proprie attività sia in accordo con quella di eventuali altre ditte presenti nel luogo di svolgimento del servizio o di altro personale (lavoratori autonomi, dipendenti dell'Amministrazione, utenti, visitatori etc.).

ART. 6 - CONDIZIONI PARTICOLARI

La presentazione dell'offerta da parte delle ditte concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione.

In particolare la ditta affidataria, con la firma del contratto, accetta espressamente, a norma degli artt.1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

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

Il contratto d'appalto sarà sottoscritto dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico della Ditta senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'IVA si intende a carico del Comune di Quarto d'Altino. In base a quanto disposto dall'art. 17/ter

del DPR 633/72 si applicherà lo “split payment” ossia il versamento dell’IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all’erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all’erario.

In caso di proroga del contratto le eventuali spese saranno a carico della Ditta.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta aggiudicataria dall’esecuzione del contratto e dall’osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

ART. 8 - MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE

Per le modalità di partecipazione occorre far riferimento alle disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare di gara.

ART. 9 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Si descrivono di seguito gli interventi e le prestazioni previste dal Servizio Sociale Professionale, dai servizi di Assistenza Domiciliare e di Integrazione Scolastica e dal Servizio Educativo Domiciliare finalizzati sia all’assistenza diretta all’utente, sia al funzionamento coordinato del servizio sul territorio. Tale descrizione ha carattere esemplificativo e non esaustivo per cui eventuali altre prestazioni, comunque rientranti nei compiti della categoria professionale, potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

Il servizio di Integrazione Scolastica viene erogato ai minori portatori di handicap, certificati dall’Azienda Ulss 3 Serenissima, previa autorizzazione dell’Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD) con le seguenti modalità:

A) Interventi scolastici a sostegno di minori disabili certificati dall’Azienda Ulss, sia in ambito scolastico, sia in situazioni diverse in occasione di uscite o gite programmate dal personale insegnante con finalità didattiche;

B) Interventi a sostegno di minori disabili certificati dall’Azienda ULSS durante il periodo estivo per la frequenza ai centri estivi;

C) interventi a domicilio a sostegno di minori disabili certificati dall’Azienda ULSS, già seguiti per integrazione scolastica;

D) affiancamento dei minori disabili certificati e in carico al servizio durante il trasporto scolastico;

E) Coordinamento delle attività in collaborazione con il Servizio Sociale, l’Istituto Scolastico e i servizi specialistici dell’Azienda Ulss 3 Serenissima;

F) Collaborazione nella stesura del Progetto Educativo Individuale e nella stesura di relazioni sull’andamento delle attività a cadenza periodica,

G) Collaborazione con i Servizi Sociali:

- collaborazione alla stesura del programma di intervento e verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, ai sensi del successivo art. 11;

- registrazione delle prestazioni effettuate presso l’utente, ai sensi del successivo art. 15.

Servizio Sociale Professionale è attuato attraverso la figura professionale dell’Assistente Sociale che dovrà svolgere la funzione di coordinamento operativo con i seguenti compiti:

- gestire e coordinare il personale per i servizi oggetto del presente capitolato;

- curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale;

- provvedere alla definizione dei programmi di lavoro settimanali in funzione a quanto concordato con il Servizio Sociale del Comune;

- curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell’operato del personale;

- curare i rapporti con l’utenza comunicando tempestivamente all’utente ogni eventuale variazione di orario o di giorno delle prestazioni ed eventuali cambiamenti dell’operatore addetto all’assistenza;

- conoscere direttamente le situazioni in carico al servizio effettuando visite domiciliari, in accordo con i Servizi Sociali comunali;

- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale addetto all'assistenza assente, per garantire la continuità degli interventi, assicurando il corretto passaggio di informazioni tra operatore titolare e sostituto e dando opportuna comunicazione circa la sostituzione ed eventuali variazioni di orario sia al Servizio Sociale del Comune che all'utenza;
- mantenere contatti con il Servizio Sociale comunale per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere le nuove proposte di inserimento, per fornire informazioni sulle disponibilità in merito a nuovi accessi;
- prevedere la compresenza del personale addetto all'assistenza per quelle situazioni di grosso impegno fisico e di pericolosità per l'utente durante le manovre di mobilitazione, se richiesto dal Servizio Sociale comunale;
- curare la realizzazione di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente capitolato;

Inoltre, quale coordinatore operativo dovrà essere reperibile telefonicamente dagli operatori in servizio e dal personale comunale dal lunedì al venerdì dalle ore 7 alle ore 20 per ogni eventuale comunicazione di emergenza.

L'Assistente Sociale, in stretta collaborazione con il Servizio Sociale del Comune, dovrà altresì:

- accogliere le domande degli utenti, effettuare la diagnosi psico-sociale e la verifica delle condizioni economiche del richiedente e del suo nucleo familiare, anche attraverso colloqui e visite domiciliari, predisporre i progetti individuali e i piani di lavoro degli operatori;
- avviare e mantenere la relazione con il cittadino-utente e la sua famiglia favorendone la partecipazione alla definizione del progetto assistenziale che lo riguarda;
- realizzare la supervisione dei vari progetti individuali attraverso riunioni di coordinamento con il gruppo degli operatori;
- favorire la realizzazione di riunioni a carattere multidisciplinare e multiprofessionale (UVMD) e parteciparvi attivamente;
- valutare ed eventualmente disporre l'eventuale riduzione, sospensione o cessazione dei servizi, in stretta collaborazione con il Servizio Sociale comunale, qualora si modificassero o venissero a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'avvio;

Servizio di 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 altresì 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. Tali progetti sono 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.

Le prestazioni comprendono 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.

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

A) Attività di assistenza alla cura della persona:

- pulizie personali: igiene e cura della persona con l'esclusione degli interventi o prestazioni a carattere infermieristico;
- nutrizione: aiuto nella preparazione e nell'assunzione dei pasti;
- interventi di igiene ambientale concordati con il Servizio Sociale nei casi individuati dall'ufficio;
- servizio di cura relativo alle persone nell'occasione di ricoveri ospedalieri e/o in strutture protette;
- servizio di monitoraggio, assistenza e controllo per la corretta assunzione della cura farmacologica prescritta dal medico di base;

B) Aiuto per favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera:

- aiuto nei movimenti anche degli allettati;
- aiuto per la deambulazione interna al domicilio o esterna con mezzi dell'affidatario, ai sensi del successivo art. 16, in particolare, per recarsi dal medico di base o da altri medici, per visite specialistiche e terapie presso Servizi Ulss (Centri Diurni, Serd, Csm...) e per la frequenza scolastica, all'interno del territorio dell'Azienda Ulss 3 Serenissima, di cui il Comune di Quarto d'Altino fa parte;
- per l'accesso agli uffici postali, comunali e pubblici in genere, per pratiche urgenti e/o indispensabili quando l'utente non è in grado di provvedere da solo o con l'aiuto di altri familiari o volontari;
- spese e commissioni diverse;
- eventuale consegna pasti a domicilio preparati presso ristoranti o mense convenzionate;

C) Segretariato sociale, socializzazione:

- interventi vari finalizzati a contribuire ed eliminare l'emarginazione sociale per incentivare il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali al fine di favorire una partecipazione sociale dell'utente;
- aiuto, informazione e disbrigo di pratiche di carattere previdenziale, amministrativo, sanitario.

D) Collaborazione con i Servizi Sociali:

- collaborazione alla stesura del programma d'intervento e verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, ai sensi del successivo art 11;
- registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente, ai sensi del successivo art. 15.

Il Servizio Educativo Domiciliare, rivolto a sostenere particolari situazioni di disagio sociale e/o di pregiudizio in cui si trovano minori e/o nuclei familiari viene erogato attraverso le seguenti prestazioni:

- A) sostegno pomeridiano extrascolastico;
- B) supporto alla famiglia nei suoi compiti educativi e di cura;
- C) conduzione di attività ludico-ricreative;
- D) coordinamento delle attività in collaborazione con il Servizio Sociale Professionale che prevede la stesura di relazioni socio-educative a cadenza periodica;
- E) incontri protetti su disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
- F) collegamento tra famiglia-scuola-servizi territoriali quando previsto dal programma personalizzato;
- G) collaborazione con i Servizi Sociali:
 - collaborazione alla stesura del programma d'intervento e verifica dei singoli interventi socio-assistenziali ai sensi del successivo art. 11;
 - registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente, ai sensi del successivo art. 15

ART. 10 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'organizzazione complessiva del Servizio Sociale Professionale, dei Servizi di Assistenza Domiciliare e di Integrazione Scolastica e del Servizio Educativo Domiciliare fa riferimento ai sistemi di qualità intesa come caratteristica dominante d'identità e mira a garantire un elevato livello qualitativo dei servizi offerti al cittadino-utente, nonché del soggetto fornitore, nella prospettiva di un miglioramento continuo.

La Ditta affidataria dovrà assicurare un livello operativo in linea con gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale, nell'intento di garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari del servizio.

Le funzioni svolte dall'Assistente Sociale, dagli operatori addetti all'assistenza, dall'O.S.S.S. e dagli educatori professionali devono essere svolte in stretta collaborazione con il Servizio Sociale del Comune. Per quanto riguarda il servizio di Integrazione Scolastica tali funzioni dovranno essere svolte anche in collaborazione con la Scuola.

Il Servizio Sociale del Comune è il referente degli operatori del servizio per tutte le problematiche socio-assistenziali e familiari degli utenti in carico. Allo stesso competerà ogni decisione finale sui

tempi e le modalità di effettuazione delle prestazioni, sulla base dei bisogni rilevati. I singoli operatori dovranno attenersi ai tempi fissati per i singoli interventi senza apportare né riduzioni, né maggiorazioni dell'orario stabilito, ad eccezione di situazioni imprevedibili ed urgenti, delle quali dovranno immediatamente avvertire il Servizio Sociale del Comune.

La ditta sarà tenuta, su richiesta del Servizio Sociale del Comune, a discutere l'organizzazione delle prestazioni assistenziali ed a rispettare le eventuali modifiche ritenute necessarie, qualora non comportino per la stessa ulteriori oneri finanziari.

A tal fine sono previsti incontri periodici concordati a seconda delle necessità.

ART. 11 – PROGRAMMA DI INTERVENTO

L'Assistente Sociale stende un programma di intervento sui singoli utenti predisponendo per ciascuno di essi una scheda individuale contenente tutte le notizie e le informazioni utili sul caso, indicando luogo delle attività svolte e, in particolare, la sede ove dovrà essere svolto il servizio, le prestazioni richieste e effettuate, inizio e durata del servizio.

Sulla base di tali programmi la ditta aggiudicataria dovrà predisporre in accordo con il Servizio Sociale del Comune un piano di lavoro settimanale che tenga conto di orari e servizi per ogni utente.

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

Per i vari Servizi di Assistenza Domiciliare, sarà fornita all'operatore un'apposita scheda in cui dovrà indicare natura e durata delle prestazioni, ed evidenziare il tempo di trasporto tra un intervento e l'altro. La suddetta scheda sarà controfirmata dal coordinatore del Servizio e visionata dall'Assistente Sociale del Comune.

Verifiche periodiche sul programma di intervento sopra citato e sull'andamento dei servizi saranno effettuate da parte del Servizio Sociale del Comune: al Servizio Sociale compete la verifica e il controllo per assicurare l'unitarietà degli interventi, l'efficacia e l'efficienza dei servizi, verificando la congruità, qualità e puntualità delle prestazioni degli operatori dell'affidatario rispetto agli obiettivi dei servizi nonché rispetto agli impegni assunti con il contratto.

A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà con cadenza semestrale, rimettere una relazione sull'andamento del servizio espletato, evidenziando eventuali problemi emersi al fine di studiare concordemente con il Servizio Sociale del Comune le migliori soluzioni.

La verifica in ordine all'andamento dei progetti di intervento sui singoli utenti verrà effettuata nell'ambito di incontri settimanali con il gruppo degli operatori addetti all'assistenza, degli educatori, dell'Assistente Sociale incaricata dalla ditta. L'Assistente Sociale del Comune potrà partecipare agli incontri a discrezione e a seconda delle necessità.

Sulla base di particolari necessità potranno essere previsti ulteriori incontri tra il singolo operatore addetto all'assistenza, l'educatore e l'assistente sociale titolare del caso, nonché tra responsabile della ditta e il responsabile del servizio sociale del Comune.

La gestione dei singoli utenti, con la creazione della relativa scheda individuale, il programma di intervento e tutta la documentazione ad esso inerente, i rapporti semestrali da inviare al Servizio Sociale potranno essere svolti con procedure informatiche. Nella gestione dei dati la ditta è tenuta al rispetto dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – RGPD.

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

Il servizio di integrazione scolastica ai minori disabili viene di norma assicurato entro il contesto scolastico di riferimento; l'addetto all'assistenza potrà tuttavia prestare il proprio servizio anche in situazioni diverse, in occasione di uscite o gite programmate dal personale insegnante con finalità didattiche.

Il servizio educativo minori viene di norma assicurato nelle ore pomeridiane presso il domicilio del

minore o presso agenzie territoriali (biblioteca, parrocchia...).

Il personale incaricato del servizio di assistenza domiciliare, educativo e di integrazione 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. In casi eccezionali il servizio potrà svolgersi anche al di fuori del territorio comunale.

ART. 12 – REFERENTE RESPONSABILE

La Ditta affidataria dovrà individuare un suo Referente che sarà l'unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali.

Il nominativo dovrà essere comunicato entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio. Il Responsabile della Ditta non può coincidere con il Responsabile del coordinamento operativo.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente si intendono fatte direttamente all'affidatario titolare e le risposte dovranno essere sottoscritte dal medesimo Referente.

ART. 13 -PERSONALE

La Ditta affidataria dovrà avvalersi nello svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento di figure professionali con i seguenti requisiti:

- per quanto riguarda il **Servizio Sociale Professionale** l'Assistente Sociale deve essere in possesso di diploma di laurea abilitante alla specifica professione prevista dalla vigente legislazione e iscritta all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali.

- per quanto riguarda i **Servizi di Assistenza Domiciliare e di Integrazione Scolastica**, il personale addetto all'assistenza deve essere in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n.20/2001, o equipollente. L'operatore O.S.S.S deve essere in possesso anche della formazione complementare in assistenza sanitaria;

- per quanto riguarda il **Servizio Educativo Domiciliare**, l'educatore dovrà essere in possesso di laurea in Scienze dell'educazione, psicologia oppure in possesso del diploma di educatore animatore conseguito in base ai corsi triennali o ai corsi di aggiornamento organizzati/autorizzati dalla Regione Veneto o equipollente se di altre Regioni.

L'elenco nominativo completo del personale che verrà impiegato nei servizi di cui al presente appalto ed il relativo curriculum verranno consegnati all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio e dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

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

L'aggiudicatario dovrà garantire l'assegnazione di personale in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro sulla base delle indicazioni date dal Servizio Sociale in riferimento ai servizi oggetto del presente Capitolato.

Ogni operatore dovrà essere in possesso di regolare patente di guida tipo "B".

La Ditta dovrà garantire su richiesta dell'Assistente sociale del Comune e per particolari situazioni che il personale possa effettuare spostamenti all'interno del territorio dell'Azienda Ulss 3 Serenissima o limitrofe senza che questo preveda maggiori oneri per il Comune (a titolo esemplificativo: accompagnamento per visita medica presso Ospedale, visite a strutture residenziali anche extra provincia, accompagnamento per visita medica e/o colloquio presso distretto socio-sanitario, etc.)

ART. 14- ORARIO DI SERVIZIO

I servizi oggetto dell'affidamento si effettuano nell'orario, articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì, compreso tra le ore 7.00 e le ore 20.00.

In situazioni eccezionali, per particolari situazioni di bisogno e su valutazione del Servizio Sociale del Comune, potrà essere richiesto un “servizio di emergenza” non continuativo da svolgersi ad esempio il sabato, nei giorni festivi o in orario notturno (es. persone sole o con gravi patologie assistite a domicilio in assenza anche momentanea di rete familiare). Il prezzo orario seppur dovrà essere indicato in sede di gara, non verrà valutato ai fini dell’aggiudicazione.

Gli operatori addetti all’assistenza dovranno svolgere, di norma, l’orario settimanale che verrà stabilito dal Responsabile dell’Ufficio Servizi Sociali comunale in base alle esigenze dell’Ente mentre per il Servizio di Integrazione Scolastica l’orario di servizio verrà stabilito sulla base della frequenza scolastica degli alunni disabili.

L’educatore dovrà svolgere l’orario settimanale che verrà stabilito dal Responsabile dell’Ufficio Servizi Sociali comunale in base alle esigenze dell’Ente.

Il monte ore complessivo è comprensivo di:

- lavoro diretto con l’utenza;
- tempi di percorrenza tra un luogo di lavoro e un altro (domicilio degli utenti o sede scolastica);
- attività svolte dagli operatori non direttamente con l’utenza (back-office).

Le attività di back-office comprendono:

- partecipazione alle riunioni del personale coordinate dal Coordinatore della Ditta aggiudicataria (massimo delle ore riconosciute numero 2 a settimana per ogni operatore effettivamente in servizio);
- attività di registrazione delle ore settimanali effettuate (compresa nel monte ore dedicato alle riunioni);
- eventuali incontri tra il singolo operatore e l’Assistente Sociale titolare del caso e incontri con servizi e/o strutture esterne che hanno in carico l’utente su autorizzazione del Responsabile dell’Ufficio Servizi Sociali comunale.

I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro (ad es. l’abitazione degli utenti) vengono riconosciuti nella misura massima di 15 minuti per ogni spostamento da utente a utente e sono compresi nel monte ore complessivo di cui all’art.3

L’Assistente Sociale svolgerà le mansioni di propria competenza con un orario settimanale che sarà concordato prima dell’inizio del servizio con il Servizio Sociale del Comune.

ART. 15 – REGISTRAZIONE E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Nell’organizzazione del servizio, l’operatore provvederà alla registrazione delle prestazioni effettuate a favore dell’utente. La Ditta affidataria dovrà, pertanto, dotarsi di strumentazione di rilevazione telematica in grado di rilevare la presenza in servizio degli operatori, le prestazioni, il tempo effettivo di erogazione del servizio presso gli utenti, il tempo degli spostamenti e i trasporti effettuati (Km).

La Ditta dovrà essere altresì in grado di fornire un report 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 del servizio svolto (giornaliero, mensile, totale)
- tipologia delle prestazioni erogate a favore dell’utente (giornaliero, mensile, totale)

I report sopra riportati dovranno essere trasmessi all’Ufficio Politiche Sociali del Comune in modalità telematica entro 15 gg dall’inizio del mese successivo.

ART. 16 - FORNITURA MATERIALI E MEZZI PER L’ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

La Ditta provvede, a seguito di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, alla dotazione dei “dispositivi di protezione individuali” ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni e del DUVRI.

La Ditta provvede a fornire agli operatori idonei strumenti di lavoro monouso quali camici, mascherine, guanti e calzari, salviette nonché sapone, disinfettanti e ogni DPI necessario, in

particolare per le situazioni a rischio, a tutela degli operatori e degli utenti e garantire lo smaltimento corretto di guanti, mascherine etc.

La ditta si impegna altresì ad applicare, in caso di emergenze sanitarie, tutte le necessarie misure di medicina preventiva nonché ad emanare le disposizioni e le procedure di sicurezza necessarie per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

La ditta affidataria dovrà, inoltre, fornire un cartellino d'identificazione da cui risulti: la Ditta di appartenenza, il Servizio specifico, foto, nome e qualifica.

I capi e gli effetti di vestiario avuti in dotazione non possono essere usati al di fuori del servizio.

Ciascun operatore dovrà conservare la divisa con la massima cura, costantemente pulita, in perfetto ordine e portarla con decoro e professionalità.

Nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 l'affidatario è altresì tenuto all'osservanza delle disposizioni del nuovo Testo Unico in materia di sicurezza. Lo stesso dovrà comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio.

L'affidatario dovrà espletare i servizi con i propri automezzi (con spese a proprio carico) anche nel caso in cui necessiti del trasporto degli utenti sollevando da qualsiasi responsabilità civile l'Amministrazione Comunale. L'affidatario dovrà, inoltre, mettere a disposizione per lo svolgimento dei servizi un automezzo attrezzato per il trasporto di disabili in carrozzina.

ART. 17 – CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del Dlgs 50/2016, per assicurare la continuità del servizio e promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato l'aggiudicatario, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. 81/2015 impegnandosi ad assumere prioritariamente il personale regolarmente e continuativamente impiegato dalla precedente gestione alle condizioni economiche e contrattuali non inferiori a quelle già riconosciute, a condizione che il numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante .

ART. 18 DOMICILIO E SEDE PER SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE

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

La Ditta dovrà altresì mettere a disposizione una sede adeguata per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti o per la realizzazione degli incontri di gruppo che sia situata in un luogo con distanza compatibile con le esigenze dei minori e dei loro familiari e tale da non creare disagio agli stessi considerata la fragilità dell'utenza che usufruisce del servizio.

ART. 19 -OBBLIGHI PARTICOLARI DELLA DITTA AFFIDATARIA E DEGLI OPERATORI SOCIO ASSISTENZIALI

La Ditta, nei limiti del possibile, dovrà garantire la continuità soggettiva del personale, limitando fenomeni di turn-over che possono compromettere la peculiarità dell'intervento assistenziale ed impedire la creazione della necessaria integrazione operativa.

Gli operatori devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio. Costoro 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.

E' fatto obbligo alla ditta affidataria dare immediata comunicazione di eventuali assenze del personale e assicurarne la contemporanea sostituzione trasmettendo, per iscritto, la sua presumibile durata ed il nominativo del supplente.

Nei casi di comunicazioni di assenze fino a tre giorni ed a seguito di opportuna valutazione nell'interesse del Servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accettare o rinunciare alla sostituzione senza addebito di costi.

La ditta affidataria, su motivata richiesta dell'Amministrazione Comunale, sarà tenuta a provvedere alla sostituzione degli operatori ritenuti inadeguati entro sette giorni lavorativi.

L'affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso l'Ente affidante. Il programma della formazione/aggiornamento dovrà essere presentato entro un mese dall'aggiudicazione della gara con l'indicazione delle ore e delle date previste per tale programma. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento è a carico dell'affidatario.

ART. 20 - SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA

All'aggiudicazione dell'appalto si procederà mediante procedura aperta applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che abbia conseguito il punteggio più alto in relazione alla somma dei punti attribuiti ai seguenti elementi, espressi in centesimi:

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è di punti 100 così ripartiti:

massimo punti 70 per la proposta tecnica;

massimo punti 30 per l'offerta economica.

Le modalità di valutazione delle offerte e quindi di aggiudicazione del servizio sono indicate nel bando e nel disciplinare di gara.

ART. 21 - RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI DELLA DITTA AFFIDATARIA

La ditta affidataria è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che possono derivare dall'operato dei propri dipendenti o soci.

La ditta, pertanto, al fine di tenere indenne l'Amministrazione Comunale dai danni indicati al comma precedente, dovrà presentare al momento della sottoscrizione del contratto (oppure in caso di esecuzione anticipata prima dell'inizio del servizio) idonea polizza assicurativa in essere o da stipularsi con primaria compagnia di assicurazioni.

La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi.

L'affidatario 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 possono avvenire in dipendenza dalle attività previste nel presente Capitolato.

L'esistenza di tale polizza non libera la ditta dalle proprie responsabilità avendo la stessa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia. L'ente appaltante è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

Nello specifico la polizza assicurativa dovrà coprire i seguenti rischi:

-responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative ai servizi appaltati con un massimale di garanzia di € 10.000.000,00 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta la responsabilità civile personale dei dipendenti della ditta, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze della ditta, per lo svolgimento delle attività di servizio, nonché la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.

- responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con i seguenti massimali di garanzia: € 10.000.000,00 quale limite per sinistro.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci lavoratori almeno le condizioni normative e retributive previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai lavoratori per le prestazioni richieste dal presente capitolato.

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

La ditta è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività

ed integrità dei versamenti contributivi.

La ditta deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Qualora la ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

ART. 23 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Alla fine di ogni mese la ditta è tenuta a presentare al Comune regolare fattura con allegato l'elenco delle ore effettivamente svolte singolarmente per il Servizio Sociale Professionale, per i Servizi di Assistenza Domiciliare e di Integrazione Scolastica e per il Servizio Educativo Domiciliare.

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.

Il pagamento del compenso dovuto avverrà, su presentazione di regolare fattura e previa verifica a cura dell'Amministrazione, nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs 231/2002.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile, a fronte della regolare emissione di fatture e subordinatamente al riscontro di regolarità nell'esecuzione del servizio.

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

Il corrispettivo suindicato s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione 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.

ART. 24- AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

I singoli prezzi potranno essere aggiornati dopo il primo anno di servizio previa richiesta scritta dell'aggiudicatario con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (indice FOI senza tabacchi), pubblicato nel mese di gennaio e con decorrenza dallo stesso mese di gennaio. L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del prezzo. In mancanza di presentazione della richiesta documentata di adeguamento entro la scadenza del mese di gennaio di ciascun anno, verrà confermato l'ultimo prezzo fissato.

ART. 25 - GARANZIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'Aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni

dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento. La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 26 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Ritenendo che la particolare tipologia dei servizi, nonché la fragilità dell'utenza cui sono rivolti gli stessi (anziani, minori, disabili...), richieda una specifica preparazione professionale e tecnica e caratteristiche di affidabilità professionale e morale dell'impresa e dei soggetti che erogano il servizio, è vietato alla ditta appaltatrice di subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato, sotto pena della perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore del committente, di eventuali ulteriori danni.

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

ART. 27 – RECESSO DAL CONTRATTO

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

ART. 28 – RECESSO PER GIUSTA CAUSA

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

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

In caso di sopravvenienze normative interessanti il Comune che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, lo stesso Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Appaltatore con PEC.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ART. 29 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE

Si applica l'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 30 - INADEMPIENZA, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RISARCIMENTO DANNI

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza della ditta agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà alla ditta mediante comunicazione PEC diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa (o 48 ore in casi ritenuti gravi dal Responsabile del Servizio Sociale). Trascorso inutilmente detti termini, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità (inviandone comunicazione a mezzo PEC);
- avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le sanzioni seguenti (anche cumulabili tra loro):

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

La stazione appaltante si riserva, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando alla ditta appaltatrice l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

La stazione appaltante, oltre alla applicazione della penale, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta.

In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In tal caso la Ditta è obbligata al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

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

- mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- cessione del contratto a terzi e/o subappalto del servizio;
- reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- risultati positivi degli accertamenti antimafia effettuati presso la competente Prefettura;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria;
- inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;

- in caso di successiva disponibilità di convenzione quadro Consip con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato, ai sensi dell'art.1 co.13 del D.L. 95/2012 si procederà al recesso del contratto, qualora l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488;
- nonché in tutti i casi previsti dall'art. 108 D. Lgs. 50/2016.

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

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

ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La ditta, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e dal Regolamento UE – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 (RGPD).

A tal fine il personale della ditta dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili, secondo quanto disposto dal predetto Regolamento.

ART. 32 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PATTO DI INTEGRITA'

La Ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n.136 e ss.mn.ii.

Ai fini di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3, comma 3, della legge 13.08.2010, n.136, l'affidatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso Banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni riportando l'indicazione del codice identificativo di gara CIG.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati al Comune di Quarto d'Altino, entro 7 giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e successivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi. La ditta a pena di nullità assoluta del contratto assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 relativi al presente appalto.

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al "Protocollo di Legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 9 gennaio 2012 tra il Ministero dell'Interno, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e le Prefetture della Regione Veneto come recepite dalla stazione concedente con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 12.12.2013, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

ART. 33 - FORO COMPETENTE

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

ART. 34 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

ART. 35 - SOSPENSIONI E RIPRESE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

ART. 36 - CONTESTAZIONI IN CORSO DI SERVIZIO E ORDINI DELL'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE

Nel caso di insorgenza di contestazioni circa aspetti, anche tecnici, che possano influire sull'esecuzione del contratto e comunque qualora risulti che le prestazioni non vengano eseguite secondo i termini e le condizioni del contratto e secondo la regola d'arte, l'Appaltatore ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ne danno comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento con le modalità previste dall'art. 101 del D. Lgs. 50/2016.

L'Appaltatore/Esecutore non potrà rifiutarsi di dare immediata esecuzione alle disposizioni ed agli ordini dell'amministrazione committente riguardanti le controversie insorte, fatto salvo il diritto dell'iscrizione di contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità, per il quale si applicano le disposizioni di legge.

ART. 37 - ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' FINALE E RELATIVO CERTIFICATO

All'ultimazione delle prestazioni, l'amministrazione eseguirà l'Attestazione di conformità finale, al fine di accertare e certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di attestazione di regolare esecuzione accerteranno altresì che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

Il certificato di verifica di conformità verrà emesso non oltre 45 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascerà il Certificato di verifica di conformità, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il Certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'Appaltatore/Esecutore, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 gg. dal ricevimento dello stesso.

Successivamente all'emissione del Certificato di verifica di conformità, si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Se, in sede di verifica di conformità, venissero riscontrati difetti e manchevolezze, l'Appaltatore/Esecutore verrà invitato a fornire dette prestazioni, compiute a perfetta regola d'arte entro un termine stabilito.

In difetto, l'amministrazione committente farà eseguire da altra ditta le prestazioni contestate, addebitandone l'importo all'Appaltatore.

E' fatta salva la responsabilità dell'Appaltatore/Esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Qualora le prestazioni relative alla eliminazione dei difetti riscontrati all'atto della verifica di conformità comportassero comunque danni ad altre prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione, l'Appaltatore/Esecutore sarà tenuto al ripristino, a regola d'arte, di tutte le opere e/o

prestazioni danneggiate, oppure alla rifusione di tutte le spese incontrate dall'Amministrazione qualora questa avesse preferito far eseguire dette attività di ripristino da altra ditta.

L'Amministrazione non resterà, comunque, gravata da onere alcuno.

Con l'approvazione della verifica di conformità e del relativo Certificato, si procederà alla corresponsione all'Appaltatore dell'importo risultante dalla relativa liquidazione.

ART. 38 - 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, nonché al bando e al disciplinare di gara.