

ORIGINALE



COMUNE DI FIANO ROMANO

Provincia di Roma

DETERMINAZIONE
del Responsabile del Servizio

P.E.G. N. 3

SERVIZI SOCIALI

Determinazione n° 311
In data 26.06.2014

N° progressivo generale 1063

OGGETTO:

AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI ADULTI E SERVIZIO INFERMIERISTICO AMBULATORIALE E DOMICILIARE. INDIZIONE GARA D'APPALTO A PROCEDURA RISTRETTA CON AGGIUDICAZIONE SECONDO IL METODO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA AI SENSI DEGLI ARTT. 20,55,57,83,E 125 DEL D.LGS.163/2006.APPROVAZIONE CAPITOLATO E SCHEMA DI LETTERA DI INVITO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Riconosciuta, per gli effetti di cui all'art.107 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, la propria competenza ad adottare il presente provvedimento;

Dato atto che con Decreto Sindacale n. 45 del 04/10/2011 è stato conferito al Dott. Fraticelli Francesco l'incarico di Dirigente del Settore I - Amministrativo Finanziario;

Dato atto che con deliberazione della G.C. n° 128 del 31/07/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. n.° 3 – per l'esercizio 2013 denominato “Servizio Politiche Culturali-Promozione dei Servizi Sociali e della Salute”, in relazione al disposto dell'art. 177 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Vista la deliberazione di G.C. n. 3 del 08/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale nelle more dell'approvazione del bilancio, si è provveduto alla proroga dei Piani Esecutivi di gestione per l'anno 2014;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 24/06/2014, con la quale si è provveduto alla approvazione del bilancio annuale di previsione per l'anno 2014;

Premesso:

- che, l'Amministrazione Comunale di Fiano Romano, nell'ambito dei servizi alla persona, ha attivato il servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti ed il servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare;
- che, con determinazione n. 27 del 13.01.2013 veniva prorogato fino al 30.06.2014 l'affidamento della gestione del servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti alla Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara d'appalto;
- che, con determinazione n. 35 del 13.01.2014, veniva prorogato l'incarico dell'espletamento del servizio di assistenza infermieristica sia ambulatoriale che domiciliare alla Soc. Coop. Sociale La Clessidra sino al 30 giugno 2014 nelle more della predisposizione delle procedure della gara d'appalto;

Considerato:

- che i servizi sopra citati sono analoghi per tipologia in quanto riconducibili entrambi a servizi alla persona nell'ambito dell'assistenza socio-sanitaria;
- che, per lo specifico ambito di attuazione, si configurano come servizi indispensabili alle fasce fragili della cittadinanza, in quanto a supporto delle situazioni di non autosufficienza;

Ritenuto, ai fini dell'ottimizzazione delle prestazioni, che i servizi sopra citati debbano essere affidati congiuntamente alla gestione di una sola ditta esperta nel settore;

Ravvisata:

- la necessità e l'urgenza di procedere ad esperire una nuova gara d'appalto per l'affidamento della gestione del servizio di Assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare;
- la necessità di estendere la durata del nuovo appalto per un anno a far data dalla sottoscrizione del contratto;

Ritenuto:

- dover stabilire il prezzo a base d'asta nell'importo di € 21,75, al netto di iva e degli oneri della sicurezza non soggetti al ribasso, con riferimento al costo orario del servizio, dando atto che l'importo presuntivo dell'intero appalto di durata annuale ammonterà ad € 191.385,00, Iva di legge esclusa ed esclusi gli oneri della sicurezza non soggetti al ribasso calcolati in € 1.200,00;
- dover esprimere la determinazione a contrarre relativamente all'affidamento del servizio di Assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare tramite gara a procedura ristretta espletata ai sensi degli artt.28,

55,57 e 125 del D. Lgs. 163/2006 in quanto trattasi di servizi di cui all'art. 20 del medesimo decreto perché compresi nell'elenco dell'allegato II B e di importi inferiori alla soglia comunitaria;

- dover procedere all'aggiudicazione secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 comma 1 lett. a);b) del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m. i.;
- di essere in grado di stabilire con la propria organizzazione di stazione appaltante i sub criteri ed i sub- punteggi per ciascun criterio di valutazione prescelto;
- dover approvare il capitolato speciale d'appalto e suoi allegati che, riportati nella presente determinazione, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- dover individuare un numero di n. 9 operatori economici consultare ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto;
- dover approvare l'allegato schema di lettera di invito a presentare l'offerta, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- **Richiamati:**

- la legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2001 recante: "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";
- il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s. m. i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

Ritenuto dover procedere ad esperire una gara d'appalto per l'affidamento della gestione del Servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare individuando come Responsabile del procedimento il Dirigente del Settore I Amministrativo – Finanziario, Dott. Francesco Fraticelli

DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa che integralmente si richiamano e si considerano riportate nel seguente dispositivo,

- di indire le procedure necessarie per l'affidamento del Servizio di assistenza domiciliare ad

anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare tramite indagine di mercato e consultazione di n. di operatori economici ai sensi degli artt. 20, 28, 55 e 125 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i. ed aggiudicazione secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del medesimo decreto;

- di approvare il capitolato speciale d'appalto e suoi allegati che, riportati nella presente determinazione, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- di dare atto di essere in grado di stabilire con la propria organizzazione di stazione appaltante i sub - criteri ed i sub- punteggi per ciascun criterio di valutazione prescelto;
- di approvare l'allegato schema di lettera di invito a partecipare alla gara che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che il Responsabile del procedimento sarà il Dott. Francesco Fraticelli, Dirigente del Settore I amministrativo – Finanziario;
- di invitare a presentare l'offerta le seguenti ditte: Cooperativa Sociale Quadrifoglio S.C. Onlus, Soc. Coop. Sociale La Clessidra, Consorzio fra Cooperative Sociali Il Pellicano Soc. Coop. a r.l., Consorzio Parsifal, Domus Caritatis società Cooperativa Sociale, Associazione Virtus Italia consorzio di solidarietà Sociale, Società Dolce Cooperativa Sociale, Consorzio N.E.T. Work, Cooperativa Sociale la Rinascita della Fenice, in quanto individuate come esperte nel settore dei servizi assistenziali;
- di dare atto che l'onere di spesa derivante dall'affidamento della gestione del Servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare per la durata di un anno, a far data dalla sottoscrizione del contratto, per un importo presunto di € 191.385,00, oltre Iva ed oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 1.200,00 , verrà imputato all'intervento 1100405/15 del bilancio pluriennale 2014-2015;

CAPITOLATO D'APPALTO PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI ADULTI E DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO AMBULATORIALE E DOMICILIARE. CIG 5833142D0B

ART. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale è riferito all'appalto del servizio di Assistenza domiciliare per anziani e disabili e al servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare.

Gli ambiti di intervento, oggetto dell'appalto, possono essere così sinteticamente descritti:

1. **Assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti:** servizio da espletare presso il domicilio dell'utente e cura dell'ambiente di vita a favore di singoli o nuclei familiari, anziani o disabili adulti, che si trovino in via temporanea o permanente, nell'impossibilità di svolgere in modo autonomo gli atti della vita quotidiana, per cause invalidanti fisiche o psicofisiche;
2. **Servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare :** servizio da espletare sia presso un ambulatorio messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale che presso il domicilio dell'utente e destinato a cittadini che si trovino in condizioni di necessità di sottoporsi a prestazioni sanitarie di tipo terapeutico.

ART. 2 – Durata dell'appalto.

L'appalto ha la durata di un anno a decorrere dalla sottoscrizione del contratto. Alla scadenza, il contratto si intende risolto senza ulteriori formalità.

ART. 3 - Ammontare dell'appalto.

Il valore economico del contratto, è pari ad € 191.385,00, Iva di legge esclusa ed esclusi gli oneri della sicurezza non soggetti al ribasso calcolati in € 1.200,00 .

Il prezzo a base d'asta viene fissato in **€ 21,75 Iva esclusa** con riferimento al costo orario del servizio.

Tale costo è onnicomprensivo di tutti i costi per la realizzazione del servizio medesimo come disciplinato dal presente Capitolato (ad es. del costo dell' assistente domiciliare, del costo degli infermieri professionali, del costo dell'attività di coordinamento, del tempo impegnato per le diverse riunioni di coordinamento, negli incontri con i servizi del territorio interessati al progetto individuale, etc., del tempo occupato per la redazione delle relazioni periodiche di monitoraggio, delle attività gestionali relative al personale (paghe, etc.), dell'acquisto dei materiali da utilizzare presso gli utenti per lo svolgimento delle attività, dei costi derivanti dall'utilizzo degli automezzi della Ditta e/o degli operatori, compreso il carburante, anche per trasporti dell'utente sul territorio comunale e fuori del territorio comunale, dei costi della formazione, del costo della supervisione, etc.). Esso comprende, comunque, tutte le spese dirette ed indirette per il personale, compresi i contributi e gli accantonamenti. Il corrispettivo comprende, inoltre, gli oneri di ammortamento e gli interessi sul capitale per i materiali e le attrezzature e quanto altro di proprietà della ditta aggiudicataria, le spese generali, gli oneri, le tasse, l'utile d'impresa, le assicurazioni e qualsiasi altra imposta presente e futura.

Nell'importo contrattuale pattuito sono compresi gli adeguamenti e/o ampliamenti del servizio conseguenti a variazioni normative o regolamentari o ad altri motivi tecnico-organizzativi.

Per l'espletamento dei servizi in oggetto si dovrà fare riferimento al seguente monte ore lavorative:

SERVIZI	h annuali	costo	
Assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti	6.900 h	€ 150.075,00	
Infermieristico ambulatoriale e domiciliare	1.800 h	€ 39.150,00	
Coordinamento servizi	120 h	€ 2.610,00	
TOTALE	8.820 h	€ 191.835,00	

La presente tabella è orientativa e lo specifico delle ore assegnate ad ogni servizio può variare in base alle esigenze del servizio stesso e al numero di utenti coinvolti, su indicazione del Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 4 – Modalità di fatturazione e pagamento

Il pagamento all'Impresa appaltatrice sarà effettuato sulla base di rate mensili posticipate, dietro emissione di regolare fattura, presentata al protocollo dell'Ente. L'Amministrazione corrisponderà il compenso a 60 giorni dalla presentazione della fattura, previo riscontro delle ore di servizio effettivamente prestate tramite l'acquisizione della documentazione attestante le ore di lavoro svolte, vistate dall'utente stesso.

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio di che trattasi soltanto previa acquisizione ex art. 16-bis, comma 10 del D.L. 185/2008 del DURC che attesti la regolarità contributiva dell'appaltatore. Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti, in via definitiva, l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

Tale importo compenserà la ditta appaltatrice di tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione dei servizi appaltati, nessuno escluso ed eccettuato.

ART. 5 - Responsabile del procedimento – Direttore dell'esecuzione

Viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente del Settore I Amministrativo – Finanziario, Dott. Francesco Fraticelli, il quale in relazione all'importo contrattuale, assumerà anche il ruolo di Direttore dell'esecuzione del contratto per l'effettuazione delle verifiche, dei controlli e di tutti gli altri compiti previsti dal D.P.R. n. 207/2010 sull'esecuzione del contratto.

Le sanzioni, nonché le altre misure e provvedimenti inerenti i servizi oggetto dell'appalto, sono di norma assunti dal Dirigente del settore I Amministrativo- Finanziario. L'Affidatario è tenuto a trasmettere trimestralmente, al Direttore dell'esecuzione, una dettagliata relazione scritta, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento dello stesso.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e convenzionate.

L'Affidatario è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la collaborazione necessaria al succitato controllo fornendo, su semplice richiesta dell'Ente, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, compresa l'indicazione degli utenti ai quali in quel determinato giorno vengono erogate le prestazioni ed i nominativi degli operatori che a ciò provvedono.

Ferme restando le facoltà spettanti per legge o per regolamento ad altri organi e settori, tutti i servizi di cui al presente Capitolato sono sottoposti al controllo del Direttore dell'esecuzione.

ART. 6 – Destinatari dei servizi oggetto dell'appalto.

Sono destinatari dei servizi oggetto dell'appalto i cittadini residenti del Comune di Fiano Romano che si trovino in una delle seguenti situazioni:

- Situazione di non autosufficienza per malattia e/o invalidità che comporti la necessità di aiuto da parte di altre persone;
- Situazione di grave disagio sociale, economico e culturale tale da comportare la necessità di aiuto da parte di altre persone, per un periodo temporaneo e di interventi in grado di consentire il ripristino di una condizione di maggiore autonomia.

Nello specifico, i destinatari del Servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- anziani(età minima: 60 anni) parzialmente autosufficienti in limitata condizione di autonomia o che presentano bisogni relativi all'area relazionale e psicologica;
- persone parzialmente o totalmente, temporaneamente non autosufficienti in seguito ad eventi che hanno determinato la perdita temporanea dell'autonomia (patologie transitorie, fratture ecc...);
- persone totalmente e permanentemente non autosufficienti a causa di patologie invalidanti e/o croniche che necessitano quotidianamente di cure assistenziali alla persona.

I destinatari del Servizio infermieristico ambulatoriale sono:

I cittadini residenti nel comune di Fiano Romano. Potranno accedere al servizio anche cittadini non residenti, previo pagamento di una quota di compartecipazione, differenziata e di importo superiore rispetto a quella stabilita per i residenti .

I destinatari del servizio infermieristico domiciliare sono i cittadini residenti impossibilitati, a causa della patologia, a recarsi presso l'ambulatorio.

ART.7- Ambiti di intervento e modalità di presa in carico dell'utenza

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi con propria organizzazione, personale e mezzi propri, all'esecuzione delle sotto elencate prestazioni, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Gli ambiti di intervento, oggetto dell'appalto possono essere così sinteticamente descritti:

Per l'assistenza domiciliare:

- aiuto per il soddisfacimento di esigenze di tipo individuale e per garantire il disbrigo di attività giornaliere (igiene e cura della persona) volto a favorire l'autosufficienza;
- aiuto nel governo della casa (pulizia dell'abitazione, spese e commissioni, lavanderia, preparazione pasti caldi, ecc.)
- promozione e mantenimento dei legami sociali e familiari;
- costante monitoraggio delle condizioni abitative, igieniche e della capacità di organizzazione autonoma degli utenti, volto alla definizione dei programmi d'intervento;
- collaborazione – integrazione con le figure professionali che partecipano al progetto individualizzato di assistenza;
- attività di supporto all'utente nell'espletamento di pratiche burocratiche amministrative presso uffici e servizi socio- sanitari del territorio;
- attuazione di interventi volti a favorire la vita di relazione della persona: coinvolgimento di parenti, vicini, volontari, gestione rapporti con le strutture socio-ricreative e culturali del territorio;
- partecipazione agli interventi di socializzazione e/o di recupero che impegnano l'utente.

L'ammissione e la cessazione del Servizio è di competenza esclusiva del Servizio Sociale Comunale.

L'Affidatario dovrà collaborare con l'Assistente Sociale Comunale nella stesura del piano individualizzato di assistenza predisposto per ciascun utente, nel quale verrà almeno indicato data di inizio e tipologia dell'intervento, monte ore assegnato, prestazioni e finalità a breve e lungo termine. Ogni modifica che comporti un aumento del monte ore di assistenza riconosciuto a ciascun utente, dovrà avere la preventiva autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Nel programmare i singoli interventi e predisporre il piano di lavoro dovrà essere tenuto conto, per quanto possibile, dell'esigenza di continuità nel rapporto operatore/utente, curando la polivalenza degli interventi e, nel caso, l'adeguato passaggio delle consegne tra gli operatori stessi.

Le prestazioni fin qui descritte cessano, comunque, in caso di:

- ◆ richiesta dell'utente;
- ◆ decesso dello stesso;
- ◆ ricovero definitivo presso strutture residenziali;
- ◆ superamento definitivo del disagio;
- ◆ valutazione dell'Assistente Sociale;
- ◆ cessazione sussistenza dei requisiti dell'ammissione.

Le attività saranno sospese in caso di:

- ◆ assenza temporanea dell'utente dal territorio;
- ◆ ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali;
- ◆ temporanea presenza di parenti nelle abitazioni degli utenti, nel caso venga valutato dall'assistente sociale che tale presenza ostacoli il regolare svolgimento del servizio.

Servizio Infermieristico ambulatoriale.

Per accedere al servizio infermieristico ambulatoriale l'utente dovrà esibire agli infermieri la prescrizione medica recante la terapia da praticare o la misurazione da rilevare.

Il servizio infermieristico ambulatoriale dovrà essere svolto tutti i giorni feriali secondo il seguente orario:

09.00 - 11.00 dal lunedì al sabato

18.00 - 19.00 dal lunedì al sabato

Gli orari del servizio infermieristico ambulatoriale si intendono fissi.

Saranno suscettibili di variazione soltanto nel caso in cui la ditta appaltatrice, nel corso della gestione, ravvisi la necessità di cambiamento e, con relazione scritta, fornisca adeguata motivazione al Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le prestazioni da effettuare in ambulatorio saranno le seguenti:

Misurazione parametri vitali: pressione arteriosa, frequenza cardiaca, frequenza respiratoria; Misurazione della glicemia; Medicazioni; Somministrazioni di terapie per via intramuscolare, endovenosa, sottocutanea e fleboclisi (dietro prescrizione medica); Controllo e gestione di cateteri e sonde.

Sarà cura della ditta farsi carico della riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti a fronte di ogni singola prestazione. Gli importi riscossi dovranno essere annotati in apposito registro a margine delle prestazioni effettuate a ciascun utente. Gli importi delle quote di compartecipazione verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Servizio Infermieristico domiciliare.

Per accedere al servizio di assistenza infermieristica domiciliare dovrà essere inoltrata richiesta al Servizio Sociale Comunale da parte di un familiare o del medico curante del malato ed esibita la prescrizione sanitaria dell'intervento terapeutico da effettuare. L'Ufficio provvederà a comunicare alla Ditta le richieste di attivazione del servizio.

Le prestazioni che la ditta appaltatrice potrà effettuare presso il domicilio dell'utente del servizio infermieristico saranno le seguenti:

Misurazione parametri vitali: pressione arteriosa, frequenza cardiaca, frequenza respiratoria;
Misurazione della glicemia ; Medicazioni; Somministrazioni di terapie per via intramuscolare, endovenosa, sottocutanea e fleboclisi (dietro prescrizione medica) ;Controllo e gestione di cateteri e sonde.

Il servizio infermieristico domiciliare dovrà essere effettuato presso il domicilio del paziente e, pertanto, dovrà essere riservato esclusivamente ai cittadini residenti nel territorio Comunale di Fiano Romano.

Il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni feriali, dal lunedì al sabato, per almeno tre ore al giorno, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Gli orari del servizio infermieristico domiciliare, dovranno essere considerati indicativi e non vincolanti. Il servizio dovrà essere modulato a seconda delle esigenze terapeutiche degli assistiti e, in base alla rilevazione del bisogno, il monte ore giornaliero potrà essere ripartito, nelle due fasce orarie antimeridiana e pomeridiana.

La ditta metterà a disposizione degli infermieri incaricati dell'espletamento del servizio infermieristico domiciliare un automezzo da utilizzare per gli spostamenti nel territorio.

Sarà cura della ditta farsi carico della riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti a fronte di ogni singola prestazione. Gli importi riscossi dovranno essere annotati in apposito registro a margine delle prestazioni effettuate a ciascun utente.

ART. 8- Modalità di espletamento del Servizio

L'Affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di procedura di selezione.

Le modalità di espletamento dell'attività progettuale, dovranno essere stabilite e sottoscritte in piani di intervento individualizzati concordati con il Servizio Sociale Comunale.

Nella predisposizione dei citati piani di intervento devono essere chiaramente individuati per ogni soggetto o gruppi fruitori del servizio:

- Gli obiettivi da raggiungere;
- Le prestazioni previste;
- I profili professionali dei dipendenti e/o operatori che si intendono assegnare ad ogni utente, o ad ogni gruppo di utenti;
- la quantificazione settimanale del tempo che si reputa opportuno dedicare ad ogni utente, tenuto conto dei bisogni rilevati, nei limiti delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

I progetti o piani di lavoro, così come concordati e formalizzati, sono vincolanti per l'Affidatario il quale è tenuto all'esatto compimento di quanto in essi previsto.

L'orario di servizio, da effettuare di norma dalle ore 7,00 alle ore 20,00 dei giorni feriali dal lunedì al sabato, potrà essere suscettibile di modifiche determinate da mutate esigenze dei servizi.

Per lo svolgimento delle attività di assistenza oggetto del presente appalto, l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire il personale occorrente, nonché i mezzi, anche di trasporto, gli strumenti ed il materiale necessari per l'erogazione dei servizi.

L'Affidatario si impegna, nei tempi e con le modalità richieste dal Comune, a fornire personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio, sulla base di documentate richieste.

L'Affidatario dovrà garantire la immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni o dannoso all'equilibrio della famiglia dell'utente preso in carico e/o che abbia dimostrato di avere perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio.

Per ogni eventuale impedimento, difficoltà, inconveniente tecnico, imprevisti o imprevedibili, che dovessero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio, l'impresa deve dare immediata comunicazione al Responsabile dei Servizi Sociali e, comunque, deve provvedere a garantire la continuità del medesimo, anche su eventuali indicazioni da parte del Direttore dell'esecuzione.

ART. 9- Personale impiegato

Con il presente capitolato si stabilisce che per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, condizione particolare di esecuzione dell'appalto è l'obbligo di assumere i lavoratori del precedente appalto, come peraltro determinato dal C.C.N.L. di comparto.

L'elenco completo del personale attualmente in servizio è allegato al presente capitolato alla voce Allegato B.

Attraverso il personale impiegato, la Ditta Appaltatrice dovrà garantire lo svolgimento dei servizi nelle modalità previste dal presente capitolato e secondo il monte ore indicato .

L'affidatario, attraverso il lavoro di equipe e l'attività di coordinamento, dovrà garantire:

- il coordinamento di tutti gli interventi attuati dagli operatori;
- il raccordo sistematico con i servizi e con le istituzioni che hanno in carico l'utente;
- l'integrazione di tutte le attività con quelle svolte dagli operatori delle strutture pubbliche coinvolte nel piano di assistenza;
- la partecipazione alle riunioni di verifica e programmazione degli operatori secondo i tempi, la quantità ed i modi concordati con i servizi competenti;
- la continuità delle prestazioni da parte degli operatori impegnati nel servizio;
- la documentazione dell'attività svolta attraverso apposite schede di rilevazione;
- l'attività di coordinamento sarà effettuata dal personale individuato nel progetto approvato.

L'Affidatario dovrà utilizzare, per effettuare i servizi, i seguenti operatori:

N. 1 Coordinatore: in possesso del diploma di laurea triennale in Servizio Sociale o Scienze del Servizio Sociale o Psicologia o diploma di assistente sociale ex DPR n. 14/1947 o titolo equipollente, con almeno 5 anni di comprovata esperienza nel settore;

N. 2 Infermieri professionali : in possesso del titolo di laurea specifica;

Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, operatori sociali, in numero sufficiente alle ore di assistenza richieste nell'ambito dei piani individuali di intervento ed in base alle reali esigenze del servizio muniti di:

- diploma di assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST);
- diploma di operatore tecnico di assistenza (OTA);
- diploma di operatore socio-sanitario (O.S.S.);
- diploma di tecnico dei servizi sociali;

- diploma di scuola dell'obbligo con almeno due anni di documentata esperienza nel medesimo servizio o nei servizi tutelari pubblici e/o privati.

Al personale in possesso della sola documentata esperienza di almeno due anni in servizi analoghi dovrà essere garantita dalla ditta l'acquisizione delle "competenze minime" con la frequenza a specifici corsi di riqualificazione professionale. Queste disposizioni vanno applicate a tutte le assunzioni che verranno effettuate nel corso della durata dell'appalto. Ogni deroga in merito alla qualifica professionale dovrà essere accordata dall'Ente.

L'affidatario dovrà provvedere a fornire l'elenco nominativo degli operatori impegnati nel servizio prima dell'attivazione del medesimo.

L'elenco del personale impiegato per l'esecuzione del tipo di servizio, con l'indicazione degli estremi dei documenti di identificazione, dovrà essere comunicato al Direttore dell'esecuzione prima dell'inizio del servizio e comunque a ogni sostituzione e integrazione

E' tenuto altresì a dichiarare il Referente per i servizi oggetto dell'appalto il quale risponde della completa realizzazione dei medesimi, dell'organizzazione del personale impiegato e dei collegamenti con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Durante il periodo dell'appalto, l'Affidatario si impegna ad organizzare un'adeguata attività formativa, di aggiornamento e supervisione del lavoro, utilizzando sia specialisti interni che esterni su singoli aspetti dei piani di intervento o su singole problematiche di rilievo per la realizzazione del servizio.

L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che la Ditta affidataria deve sostenere per l'esecuzione del contratto e in particolare degli emolumenti degli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica come per ogni onere inerente.

La Ditta affidataria si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

La Ditta affidataria si impegna al rispetto integrale dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, in applicazione degli articoli 4, 5 e 6 del DPR n. 207/2010.

Le prestazioni da parte del personale che la Ditta utilizza per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Fiano Romano né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti della stazione appaltante.

ART. 10 – Compiti e mansioni del personale

Nell'organizzazione del servizio l'assistente domiciliare, oltre a svolgere le prestazioni di cui all'art. 7, ha i seguenti compiti:

- realizzare puntualmente quanto previsto nel Piano di Assistenza Individuale (PAI) relativo a ciascun utente e comunicato dal Coordinatore Responsabile dell'appalto, astenendosi dallo svolgere prestazioni non previste nel PAI, fatti salvi gli interventi necessari e indifferibili in caso di emergenze; l'attività deve essere svolta in costante collaborazione con il proprio responsabile aziendale e, se richiesto, con gli altri servizi/soggetti coinvolti sul caso;
- svolgere attività di assistenza domiciliare qualificata, funzionale al sostegno e all'accompagnamento del nucleo familiare in difficoltà in un'ottica di stimolazione e promozione delle risorse del nucleo stesso;
- mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente e alla tutela del segreto professionale, evitando di diffondere dati e informazioni relative al servizio;
- collaborare con il Servizio Sociale Comunale anche attraverso la partecipazione a riunioni d'equipe;

- rilevare e segnalare al Coordinatore difficoltà, imprevisti, problemi di carattere straordinario e nuovi elementi riferiti all'utente e al suo nucleo familiare emersi nello svolgimento del servizio e determinanti per la definizione/attuazione del PAI;
- collaborare attivamente per la verifica in itinere e la valutazione del livello di attuazione del PAI, del raggiungimento degli obiettivi e della loro eventuale ridefinizione, anche attraverso la produzione di documentazione;
- partecipare alle riunioni aziendali per il monitoraggio dei servizi effettuati e per la soluzione di ogni problematica organizzativa e/o tecnica;
- partecipare, quando richiesto, alle riunioni di carattere multiprofessionale, previo accordo con il Responsabile dell'impresa ed il referente comunale ;
- utilizzare tutti gli ausili necessari a garantire la salute propria e degli utenti, messi a disposizione dell'affidatario;
- comunicare preventivamente all'affidatario le uscite con l'utente e/o per l'utente nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare;
- curare la propria formazione professionale permanente.

Le attività svolte dall'operatore con l'utente variano a seconda del PAI. La durata degli interventi può variare a seconda della complessità della situazione e del livello di collaborazione dell'utente e della famiglia.

Le attività possono essere svolte sia a domicilio sia nel territorio comunale ed extracomunale al fine di agevolare l'accesso a strutture ed a risorse che possano favorire il miglioramento delle condizioni della salute, della socializzazione e dell'autonomia dell'utente.

Nell'espletamento del loro lavoro è previsto che gli operatori garantiscano:

- il rispetto degli accordi e delle indicazioni di lavoro fornite dal Coordinatore Responsabile dell'appalto;
- il rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i., in quanto incaricati del trattamento dati dal Responsabile del trattamento di cui all'art. 13 del presente Capitolato;
- la puntuale, chiara e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore svolte con l'utenza che devono essere controfirmati dall'utente o da chi ne esercita la rappresentanza legale;
- la puntuale, chiara e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte nelle riunioni di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel PAI, controfirmati da uno degli operatori di altro Servizio presenti alla riunione;
- la redazione, in caso di urgenza, entro numero massimo 10 giorni dalla data di richiesta, di relazione di aggiornamento sul caso seguito;

Nell'espletamento del servizio infermieristico, sia ambulatoriale che domiciliare gli infermieri professionali hanno i seguenti compiti:

- realizzare puntualmente quanto previsto nella prescrizione terapeutica relativa a ciascun utente e comunicato dal Coordinatore Responsabile dell'appalto, astenendosi dallo svolgere prestazioni non prescritte; l'attività deve essere svolta in costante collaborazione con il proprio responsabile aziendale e, se richiesto, con gli altri servizi/soggetti coinvolti sul caso;
- mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente e alla tutela del segreto professionale, evitando di diffondere dati e informazioni relative al servizio ;
- collaborare con il Servizio Sociale Comunale anche attraverso la partecipazione a riunioni d'équipe;
- rilevare e segnalare al Coordinatore difficoltà, imprevisti, problemi di carattere straordinario e nuovi elementi riferiti all'utente e al suo nucleo familiare emersi nello svolgimento del servizio e determinanti per il servizio stesso ;
- partecipare alle riunioni aziendali per il monitoraggio dei servizi effettuati e per la soluzione di ogni problematica organizzativa e/o tecnica;

- partecipare, quando richiesto, alle riunioni di carattere multiprofessionale, previo accordo con il Responsabile dell'impresa ed il referente comunale ;
- utilizzare tutti gli ausili necessari a garantire la salute propria e degli utenti, messi a disposizione dell'affidatario;
- curare la propria formazione professionale permanente.

Compiti del Coordinatore Responsabile dell'Appalto individuato dalla ditta aggiudicataria

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la figura di un coordinatore responsabile dell'appalto che sarà l'interlocutore unico del Comune, in particolare per:

- a) la predisposizione del PAI con il supporto dell'Assistente Sociale e del Responsabile dei Servizi Sociali, che forniranno tutte le informazioni in loro possesso.
- b) l'attivazione del PAI;
- c) l'individuazione, in collaborazione con i referenti del Servizio Sociale Comunale, delle caratteristiche professionali dell'operatore domiciliare a cui affidare il PAI ed il cui curriculum deve essere ritenuto adeguato rispetto all'intervento da porre in essere. Nel caso in cui la valutazione del curriculum non fosse positiva, il Coordinatore provvederà obbligatoriamente a proporre una diversa candidatura;
- d) partecipare alle riunioni d'equipe con altri servizi;
- e) affrontare e risolvere ogni questione e problema organizzativo riferito ai servizi oggetto dell'appalto che dovesse sorgere per ciascuna delle situazioni seguite.

In generale, il coordinatore dovrà garantire tutti gli interventi finalizzati al perseguimento della mission del servizio stesso, ossia il favorire tutte le condizioni necessarie al raggiungimento dell'autonomia, del benessere e della tutela dell'utente nel proprio contesto di vita.

Il Coordinatore è tenuto in particolare a svolgere i seguenti compiti:

- organizzare i piani orari di ogni operatore domiciliare, che dovranno essere inviati al Responsabile dei Servizi Sociali Comunali. Il PAI deve contenere il piano orario dell'operatore. Eventuali modifiche a piani suddetti, resi necessarie nel corso degli interventi, dovranno essere comunicate e concordate preventivamente con l'utente o il rappresentante legale dello stesso;
- verificare la puntualità e la presenza degli operatori presso il domicilio degli utenti (fatta salva la possibilità di ulteriori verifiche da parte del Servizio Sociale Comunale) e l'attività svolta nel territorio;
- informare tempestivamente il Responsabile del Servizio Sociale, in forma scritta (invio di nota a mezzo e-mail), nonché l'utente a mezzo telefono delle eventuali improvvise e temporanee assenze dell'operatore preposto e attivare tutte le procedure necessarie a supplire l'assenza;
- verificare la corretta compilazione da parte degli operatori delle schede di rilevazione delle ore prestate;
- garantire l'invio entro massimo numero 10 giorni dalla data di richiesta di relazione straordinaria su eventuali casi seguiti, redatta dall'operatore preposto e validata dal Coordinatore, qualora il Responsabile dei Servizi Sociali ne ravvisi la necessità;
- realizzare il monitoraggio dei vari progetti individuali, attraverso incontri periodici (cadenza minima quindicinale) con ogni singolo operatore e almeno bimensile con l'intero gruppo operativo;
- predisporre una relazione semestrale sull'andamento complessivo dei servizi, ponendo particolare attenzione al numero degli utenti presi in carico, alla tipologia degli interventi effettuati, al turn-over degli operatori, alla formazione continua degli operatori ed alla supervisione attuata;
- verificare che, in caso di spostamento degli utenti con autovetture della Ditta/operatore della Ditta, la stessa autovettura sia adeguatamente assicurata;
- provvedere all'organizzazione della formazione continua degli operatori.

Tutte le attività dovranno essere verificabili attraverso la produzione dei Piani individuali d'intervento, report mensili sull'andamento del servizio, catalogazione informatica e cartacea del materiale raccolto nel rispetto delle normative vigenti in termini di Privacy.

ART. 11 - Luogo di realizzazione

Gli interventi oggetto del servizio di assistenza domiciliare dovranno essere svolti principalmente presso il domicilio degli utenti del Comune di Fiano Romano, o consistere in accompagnamenti presso presidi ospedalieri o presso strutture ritenute idonee per specifiche attività riabilitative oppure per attività di socializzazione.

Gli interventi oggetto del servizio infermieristico dovranno essere svolti sia presso il domicilio dell'utente che presso un ambulatorio adibito in locali idonei allo scopo, messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale che si farà carico anche degli oneri di spesa derivanti dai consumi di energia elettrica, acqua, gas metano.

La consistenza e lo stato dei locali e delle attrezzature in dotazione all'ambulatorio risulteranno dai verbali di consegna e dai relativi inventari firmati dalle parti prima dell'inizio del servizio.

La ditta sarà quindi obbligata a restituirli, al termine dell'appalto nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso. Eventuali danni dovuti a incuria o negligenza della ditta appaltatrice o del personale dalla stessa dipendente o da altri con la medesima aventi causa, saranno addebitati, previa constatazione e valutazione fra le parti.

Al termine dell'appalto, in contraddittorio con la ditta, l'Amministrazione Comunale procederà ad una verifica dello stato dei locali e delle attrezzature e la ditta provvederà al reintegro del materiale eventualmente deteriorato. La ditta, al termine dell'appalto, dovrà riconsegnare le attrezzature e i materiali di proprietà comunale perfettamente funzionanti, salvo il normale deterioramento d'uso. In caso di ammanco di materiali o attrezzature o di danneggiamento dei locali, i costi che l'Amministrazione dovrà sostenere per il reintegro e la risistemazione, aumentati degli eventuali maggiori danni, saranno coperti con trattenuta sul deposito cauzionale. Dell'esistenza e dello stato dei materiali costituisce prova l'elenco dei beni mobili di cui al verbale di consegna.

ART. 12- Materiali, mezzi e attrezzature

L'Affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale, compresi mezzi, strumenti e apparecchiature tecniche, occorrente per la completa e perfetta esecuzione del servizio.

In particolare per l'espletamento del servizio di trasporto a favore di anziani e portatori di handicap, la Ditta affidataria dovrà mettere a disposizione un proprio mezzo idoneo al trasporto di questa particolare tipologia di utenza. Prima dell'avvio del servizio, la ditta affidataria dovrà trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto, copia del libretto di circolazione del mezzo, polizza assicurativa dello stesso, della patente di guida di tutte le persone autorizzate all'utilizzo del mezzo. Il mezzo ed i documenti ad esso riferiti potranno essere sottoposti a verifica da parte del Corpo di Polizia Locale del Comune di Fiano Romano.

Il mezzo dovrà avere una vetustà non superiore a 10 anni.

La ditta affidataria dovrà scrupolosamente occuparsi della sanificazione e pulizia del mezzo.

ART. 13 - Impegno alla riservatezza

Gli operatori della ditta affidataria dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venissero a contatto per ragioni di servizio. Essi dovranno, inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.

Il personale dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice penale.

L'Affidatario si impegna a richiamare, e, se il caso, a sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile.

Il Comune può, in qualunque momento, richiedere alla ditta, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea di operatori che siano causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostrino di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli.

Le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'affidatario.

ART. 14 – Oneri ed obblighi dell'Affidatario

L'affidatario si impegna a:

- espletare il servizio in base alle richieste dell'affidante e sulla base di quanto previsto nel presente capitolato ed in base all'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- sostituire con operatori qualificati i propri operatori assenti per malattia, ferie o altro impedimento di forza maggiore avvisando tempestivamente il Responsabile dei Servizi Sociali. In caso di avvicendamento degli operatori, anche per sostituzioni temporanee, dovrà essere garantita la presentazione degli utenti ed il passaggio di consegne.
- sostituire tempestivamente gli operatori valutati inadeguati;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, di igiene e sicurezza sul lavoro;
- garantire la formazione continua degli operatori e obbligatoriamente aggiornare/formare il personale sulle seguenti norme: D.Lgs.81/2008 e s.m.i., D.Lgs. 196/2003 s s.m.i. e dovrà impegnarsi sull'osservanza delle stesse;
- garantire, a proprie spese, la partecipazione degli operatori all'eventuale formazione organizzata a livello distrettuale;
- verificare con l'affidante la congruenza tra il progetto concordato e la sua realizzazione;
- fornire tutta la documentazione per osservare, monitorare e valutare gli interventi, sulla base di quanto previsto anche dal presente capitolato;
- provvedere all'assunzione di idonee coperture assicurative per il servizio oggetto del presente capitolato;
- gestire e organizzare il personale utilizzato in numero adeguato al corretto svolgimento degli oneri previsti dal presente capitolato, con adeguati requisiti, capacità e formazione professionale;
- mettere a disposizione un coordinatore responsabile dell'appalto, sempre reperibile, che risponda al Comune per i servizi nel complesso garantendone il corretto andamento;
- garantire ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto come previsto nel presente capitolato e nell'offerta presentata.

La Ditta si impegna inoltre a presentare mensilmente un'apposita scheda dove risulteranno registrate le prestazioni effettuate presso il domicilio dell'utente da parte di ogni singolo operatore, controfirmate dagli utenti stessi.

Tale rilevazione potrà essere integrata da file informatico.

ART. 15 - Sicurezza sul lavoro

L'Impresa aggiudicataria è obbligata al rispetto della normativa dettata in tema di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

L'appaltatore è tenuto a comunicare per iscritto il nominativo del Responsabile al quale intende affidare i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) così come previsto dal Decreto Legislativo 81/2008.

L'Impresa aggiudicataria, a proprie spese, dovrà dotare, il personale di tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) connessi con i servizi svolti. Il personale dovrà essere edotto e formato sugli specifici rischi che la propria attività comporta ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008.

L'Impresa deve notificare immediatamente all'Amministrazione comunale, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione del servizio da parte dell'Impresa. L'Impresa deve predisporre e trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto, il rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi.

ART. 16 – Infortuni, danni e responsabilità

L'Impresa appaltatrice avrà l'obbligo di informare il Direttore dell'esecuzione del contratto circa gli inconvenienti che essa o il suo personale dovessero riscontrare e che impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dei servizi appaltati.

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione delle attività ed ogni altro danno dipendente dalla gestione delle stesse, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'affidatario si impegna a stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa per la copertura di danni a cose e persone provocati nell'attuazione del servizio e nello specifico polizza R.C.T. / R.CO. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) espressamente stipulata con riferimento all'appalto del servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio di assistenza infermieristica di **Fiano Romano, con durata pari a quella dell'appalto affidato; con massimale unico per sinistro di euro 2.000.000,00; con il limite di euro 2.000.000,00 per R. C. T. e - con il sottolimito di euro 1.000.000,00 per R. C. O.**

In particolare dovrà essere prevista rinuncia di rivalsa 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 chiunque, compresi l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti - fatti salvi i casi di dolo.

La copertura deve espressamente essere estesa alla responsabilità civile personale degli operatori preposti al servizio.

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle 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.

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

ART. 17- Risoluzione del contratto

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, oltre ai casi espressamente disciplinati dalla legge e dal presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e di quanto offerto in sede di gara;
- a seguito diffida ad adempiere, in caso di accertata inadempienza, qualora l'affidatario non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle eventuali penali.
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 Agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Direttore dell'esecuzione del contratto, a mezzo di lettera raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tal caso alla Ditta non spetta alcun indennizzo ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la Ditta ha l'obbligo comunque di continuare il servizio se ciò venga richiesto dal Comune, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento; gli oneri derivanti da ciò dovranno essere compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

Alla Ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

ART. 18 - Penalità

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Qualora venissero rilevate mancanze da parte della Ditta, il Direttore dell'esecuzione del contratto, anche su proposta di altri soggetti competenti ai controlli previsti per legge, determinati dal presente capitolato, procede alla contestazione diretta al Responsabile della Ditta.

Le contestazioni sono inoltrate in forma scritta all'Impresa affidataria che, entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito, può presentare le contro deduzioni, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Decorso tale termine, qualora non siano giunte controdeduzioni o le stesse siano ritenute insufficienti, il Direttore dell'esecuzione del contratto provvederà all'irrogazione delle sanzioni sulla base di quanto sotto riportato.

E' prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle seguenti penalità :

a) Penale fino a € 200,00 (euro duecento/00) :

- per ogni ritardo o uscita anticipata dell'operatore rispetto a quanto definito nel PAI e nel piano di lavoro giornaliero (per ciascuna violazione), salvo non sia stata anticipatamente comunicata dal Coordinatore al Responsabile dei Servizi Sociali , oppure sia stata determinata da causa di forza maggiore debitamente documentata;
- in caso di sostituzione dell'operatore senza comunicazione, presentazione e passaggio diretto di consegne all'utente e senza comunicazione al Servizio Sociale Comunale;
- in caso di mancata informazione all'utente e al Servizio Sociale Comunale di variazione del piano orario settimanale;

b) penale fino a € 500,00 (euro cinquecento/00) :

-per ogni mancato singolo servizio giornaliero;

-in caso di mancata attivazione di nuovi servizi nei tempi definiti dal Servizio Sociale Comunale ;

c) Penale di € 1.000,00 (euro mille/00) :

-in caso di mancata sostituzione del coordinatore nei tempi previsti e/o richiesti. La penale verrà aumentata di € 100,00 per ogni giorno di ulteriore ritardo nella sostituzione dalla data di avvenuta contestazione;

d) Penale di € 1.500,00 (euro millecinquecento/00):

-in caso di mancata realizzazione dei corsi di formazione o della supervisione come da offerta tecnica presentata in sede di gara; in tal caso la ditta è tenuta a realizzare il programma entro tre mesi dalla applicazione della penale e, in caso di mancata realizzazione, verrà applicata una nuova penale di importo doppio, e così via;

-in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale non avente i requisiti di cui al presente capitolato;

e) Penale di € 2.000,00 (euro duemila/00):

-in caso si verifichi nell'anno un turn over degli operatori superiore al 50% del numero di operatori incaricati.

Tutte le sanzioni di cui al presente articolo vengono comminate direttamente alla Ditta.

Per ogni altra violazione delle disposizioni del presente capitolato speciale d'appalto il Dirigente del Settore I Amministrativo- Finanziario potrà stabilire di applicare alla ditta una penalità nella misura da Euro 200,00 ad Euro 3.000,00, da valutarsi di volta in volta a seconda della gravità delle conseguenze della violazione stessa.

L'applicazione della sanzione è preceduta dalla contestazione dell'addebito da parte del Responsabile del Settore I Amministrativo- Finanziario, secondo le modalità previste nel presente capitolato.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto avvalendosi della facoltà prevista in contratto.

Si intende per infrazione di particolare gravità l'infrazione che comporta l'applicazione di una penale pari o superiore a 2.500,00 Euro e si intende pregiudicato il regolare svolgimento del servizio.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dalla Ditta, potrà graduare l'entità delle penalità e anche stabilire discrezionalmente di non applicarle qualora sia stato accertato che l'inadempimento non sussiste, ovvero qualora sia risultato lieve, non abbia causato alcun disservizio e non abbia comportato danni all'Amministrazione Comunale.

Le sanzioni economiche saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte della Ditta di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate.

ART. 19- Spese contratto e cauzione

L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà mediante atto del Dirigente preposto del Comune di Fiano Romano.

Con la presentazione dell'offerta, l'impresa concorrente è immediatamente obbligata nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Fiano Romano ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del Capitolato Speciale d'Appalto.

Il rapporto obbligatorio per l'Amministrazione Comunale di Fiano Romano nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non

venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

L'aggiudicatario è obbligato a stipulare il contratto per l'affidamento dei servizi in oggetto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti il contratto stesso.

La stipulazione del contratto avverrà, in forma pubblica amministrativa, nella sede del Comune di Fiano Romano.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale di Fiano Romano che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

Prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una cauzione definitiva nella misura **del 10%** dell'importo contrattuale riferito all'intero periodo di durata dell'appalto, IVA esclusa, da costituirsi in uno dei modi di cui alla Legge 348/82, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'aggiudicatario a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. La mancata costituzione della cauzione determina la revoca dell'affidamento, con le conseguenze di legge, e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La cauzione definitiva costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa dovrà contenere la dichiarazione con la quale l'Istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto ai soggetti beneficiari entro 15 gg. dietro semplice richiesta dei medesimi, senza possibilità di opporre eccezioni di qualsiasi natura e genere, né richiedere prove o documentazioni dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione della cauzione, e con esclusione pattizia del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art. 1944, secondo comma, del Codice Civile, delle eccezioni di cui all'art. 1945 del Codice Civile e della decadenza di cui all'art. 1957 del Codice Civile.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di esperire ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente. La ditta è obbligata a reintegrare entro 30 gg. la cauzione per l'importo di cui l'Amministrazione Comunale abbia dovuto eventualmente avvalersi.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 20 - Esecuzione d'ufficio

Nel caso si verificassero deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'Affidatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

ART. 21 - Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Rieti.

ART. 22- Sottoscrizione clausole onerose

L'Affidatario dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, gli articoli riguardanti:

- divieto di cessione, subappalto;
- cauzione;
- spese contrattuali;
- personale;
- infortuni, danni e responsabilità;
- penalità;
- controversie;
- osservanza di leggi e regolamenti.

ART. 23 - Osservanza di leggi e regolamenti

La partecipazione all'appalto oggetto del presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente al personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

ART. 24 – Privacy

Il Comune di Fiano Romano informa i concorrenti interessati all'appalto e l'aggiudicatario ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n 196/2003, che:

- 1) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per l'aggiudicazione e la gestione dell'appalto;
- 2) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione;
- 3) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale dipendente del Comune o, per ragioni di servizio, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del decreto legislativo 267/2000 e ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di appalti di servizi;
- 4) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- 5) i dati e i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

ART. 25 - Divieto di cessione- Subappalto

Sono vietate la cessione ed il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

ART. 26 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

ALLEGATI

Sono allegati al presente Capitolato d'Appalto, divenendone parte integrante e sostanziale:

Allegato "A": Disciplinare di gara;

Allegato "B": Elenco unità lavorative già in servizio presso la precedente ditta appaltatrice.

DISCIPLINARE DI GARA

Art. 1 Modalità per la partecipazione alla gara

Per partecipare alla gara le imprese dovranno far pervenire, entro e non oltre il giorno stabilito come termine ultimo di ricezione (*pena l'esclusione*), un plico sigillato con ceralacca o con nastro adesivo, controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione della ditta concorrente, recante esternamente la seguente dicitura "**GARA D'APPALTO PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI ADULTI E DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO AMBULATORIALE E DOMICILIARE CIG 5833142D0B**", contenente tre distinte buste, contrassegnate rispettivamente con lettere :

A) documentazione di ammissione; B) offerta tecnica; C) offerta economica.

Art. 2 - Busta "A" – Documentazione di ammissione

Una busta (*pena l'esclusione*) sigillata con bolli di ceralacca o con nastro adesivo e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta, dovrà recare sul frontespizio esterno, oltre alla denominazione della ditta o ragione sociale, la seguente dicitura "Documentazione di ammissione" e corredata (*pena l'esclusione*) dai documenti richiesti, e/o dichiarazioni sostitutive di seguito elencati e redatti in lingua italiana:

La busta "A" dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente recante dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con allegata copia fotostatica del dichiarante, in ordine all'identità del concorrente e relative informazioni;
- b) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con allegata copia fotostatica del dichiarante, relativa al possesso dei requisiti di partecipazione ex art. 38 e 42 del d.lgs. n. 163 del 2006 (allegato "A" 1);
- c) QUIETANZA DEL VERSAMENTO, ovvero FIDEIUSSIONE bancaria, ovvero polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385, in originale, rilasciata ai sensi del D.M. 12/03/2004 n.123 relativa alla **garanzia provvisoria di cui all'art. 75 del d.lgs. n. 163 del 2006** valida per almeno 180 (centottanta) giorni successivi al termine di scadenza della presentazione delle domande. La garanzia, ai sensi dell'art. 75 citato, deve essere pari al 2% dell'importo posto a base d'asta (€ 3.836,70) e deve contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione provvisoria, anche se costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, dovrà essere **accompagnata, pena l'esclusione, dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare la cauzione definitiva** di cui all'art. 75, comma 8, D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. conforme a quanto previsto dall'art. 113 D.Lgs.n. 163/2006 e ss.mm.ii. La cauzione sarà restituita nei modi e nei termini di cui all'art. 75, comma 9, del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- d) CAPITOLATO SPECIALE timbrato e firmato in ogni sua pagina, per accettazione, dal legale rappresentante del concorrente;

e) DICHIARAZIONE con la quale la ditta si obbliga ad assumere le unità lavorative (indicate nel prospetto di cui all'allegato " B") già in servizio presso la precedente ditta appaltatrice mantenendo gli scatti di anzianità maturati e l'anzianità maturanda, ai sensi e per gli effetti del C.C.N.L. di comparto.

Art. 4 - Busta "B"- Offerta tecnica

Una busta sigillata (*a pena di esclusione*), con bolli di ceralacca o con nastro adesivo e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta , dovrà recare sul frontespizio esterno, oltre alla denominazione della propria ditta o ragione sociale, la seguente dicitura "Offerta Tecnica", in cui sia riportata la documentazione e le informazioni per l'attribuzione dei punteggi relativi all'elemento qualità. **L'Offerta Tecnica, redatta in lingua italiana, dovrà essere contenuta in un numero massimo di 20 pagine (fogli A 4 fronte/no retro)** . Nell'offerta devono essere indicati tutti gli altri elementi e notizie tecniche che la ditta concorrente riterrà utili ai fini della valutazione in relazione ai criteri stabiliti per l'aggiudicazione del servizio. L' offerta tecnica dovrà essere sottoscritta per esteso e con firma leggibile in ogni pagina dal legale rappresentante.

Art.5 - Busta " C " – Offerta economica

Una busta sigillata (*a pena di esclusione*), con bolli di ceralacca o con nastro adesivo e controfirmata su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante della ditta , dovrà recare sul frontespizio esterno, oltre alla denominazione della propria ditta o ragione sociale, la seguente dicitura "Offerta economica".

Nella busta "C - Offerta Economica" deve essere contenuta, a pena di esclusione, la dichiarazione di offerta, sottoscritta per esteso e in modo leggibile dal legale rappresentante dell'impresa, corredata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, e formulata mediante indicazione del prezzo offerto, espresso in cifre e lettere, sul prezzo posto a base d'asta per la gestione del servizio di Assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare.

In caso di eventuali discordanze, l'aggiudicazione avverrà in base al prezzo indicato in lettere.

Art. 6 - Termine e modalità di presentazione delle domande

I plichi contenenti l'offerta e la documentazione a corredo indicata ai punti che seguono, a pena di esclusione dalla gara, devono **pervenire**, anche a mezzo raccomandata, entro i termini stabiliti dalla lettera di invito, all'indirizzo: Comune di Fiano Romano, Piazza Matteotti, 2 - 00065 Fiano Romano; il plico può essere consegnato anche a mano, entro lo stesso suddetto termine perentorio, direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Fiano Romano, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00 del Martedì e Giovedì'.

In caso di consegna diretta del plico sarà rilasciata apposita ricevuta contenente la data e l'ora di ricezione.

Oltre il suddetto termine non sarà ammessa alcuna offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

Il recapito del plico nel termine perentorio stabilito nel presente disciplinare rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Art. 7 - Commissione Esaminatrice

La valutazione delle offerte e la proposta di aggiudicazione è rimessa al giudizio di una Commissione tecnica nominata successivamente al termine ultimo per la presentazione delle offerte e secondo la normativa vigente in materia.

Art. 8 - Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa prevista dall'art. 83, comma 1, lettera a) e b) del D. Lgs. 163/06, valutata dalla commissione, nominata dall'Ente, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A	Prezzo	30/100
B	Progetto tecnico e qualità del servizio	70/100
	Punteggio massimo	100

Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81 comma 3 D.lgs. 163/2006.)

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

La gara sarà aggiudicata, tra i soggetti in possesso dei requisiti di partecipazione, all'offerta qualitativamente più adeguata al servizio richiesto, nonché economicamente più vantaggiosa, applicando una "griglia di valutazione" che tiene conto di opportune "dimensioni qualitative".

Aggiudicatario del servizio, pertanto, sarà il soggetto che raggiungerà il punteggio maggiore.

A parità di punteggio, la fornitura sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente alla qualità. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio.

1) PREZZO

Offerta economica (**max. punti 30**)

Il massimo punteggio verrà attribuito alla ditta che avrà presentato il miglior prezzo.

Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

Migliore prezzo X 30

Prezzo offerto

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario dovrà essere comprensivo di tutte le spese che l'aggiudicatario medesimo dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA e degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il valore finale si ottiene sommando il punteggio relativo al progetto tecnico e alla qualità del servizio e risulterà aggiudicataria l'impresa che avrà conseguito il punteggio più alto.

Il Comune, ai sensi degli artt. 86, 87, 88 del D.Lgs. 163/2006 si riserva nel caso in cui talune offerte che presentassero un prezzo anormalmente basso, di richiedere le necessarie giustificazioni e, qualora queste non fossero ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato.

2) PROGETTO TECNICO E QUALITÀ DEL SERVIZIO - (PUNTEGGIO MASSIMO 70 PUNTI)

Il progetto dovrà essere contenuto in un documento composto da max 20 pagine diviso per le singole voci di cui al presente articolo, timbrato e firmato per esteso dal legale rappresentante dell'Impresa.

La valutazione del progetto verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

A – Progetto tecnico gestionale: MAX PUNTI 30

Il concorrente dovrà dettagliare il progetto gestionale del servizio in relazione ai compiti, alle funzioni, e agli obiettivi dei servizi oggetto dell'appalto, con particolare riferimento agli indicatori di seguito elencati.

- a.1 Sistema organizzativo complessivo dell'impresa e risorse umane e strumentali previste per l'espletamento del servizio: Max 4 punti
- a.2 Metodologie operative di intervento: Max 6 punti
- a.3 Strategie operative previste per soggetti disabili: Max 6 punti
- a.4 Modalità di rapporto e coinvolgimento delle famiglie: Max 4 punti
- a.5 Modalità di raccordo con i servizi del territorio: Max 4 punti
- a.6 Tempistica di attivazione degli interventi: Max 3 punti
- a.7 Proposte innovative e/o migliorative del servizio. Il costo di dette proposte non deve in alcun modo gravare sull'importo a base d'asta, pena l'esclusione: Max 3 punti

B - Personale: MAX PUNTI 25

Verrà valutato l'apporto qualitativo al servizio derivante da:

- b.1 Modalità di supervisione che si intendono adottare per fornire al personale un costante supporto tecnico-relazionale, che sia in particolare volto alla rielaborazione dei vissuti dell'operatore suscitati dal contatto con le eventuali situazioni di fragilità dell'utenza. Max punti 8
- b.2 Modalità utilizzate per assicurare una efficace funzione di direzione, controllo, gestione reclami, responsabilità di coordinamento, gestione turn over, monte ore totali e monte ore suddivise per singolo operatore. Max punti 6
- b.3 Utilizzo di tecniche obiettive di analisi e valutazione dei bisogni, nonché modalità e strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio. Fino a punti 5
- b.4 Piano della formazione previsto per il personale operativo: Max 3 punti
- b.5 Piano della formazione previsto per il coordinatore del servizio: Max 3 punti

C - Sistemi di controllo e verifica del servizio erogato: MAX PUNTI 7

- c.1 Adozione di strumenti di valutazione del personale impiegato: Max 3 punti
(il concorrente dovrà dettagliare gli strumenti e gli indicatori utilizzati per la valutazione del personale destinati al servizio)
- c.2 Sistema di rilevazione di soddisfazione dell'utenza: Max 4 punti

Il concorrente dovrà dettagliare l'eventuale sistema di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, prevedendo apposito report da restituire all'Amministrazione Comunale.

D - Offerta di servizi aggiuntivi: MAX PUNTI 8

Verranno valutate le proposte di servizi e/o risorse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di ore di servizio, risorse umane o strumentali, ...) aggiuntivi e complementari rispetto al servizio previsto dal capitolato senza oneri economici per il Comune e d'interesse e utilità per l'ente. Ogni miglioria dovrà essere descritta dettagliatamente ed essere concreta, realizzabile autonomamente, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, a completo carico dell'appaltatore, sia dal punto di vista economico che organizzativo

Il concorrente dovrà presentare al massimo n.2 proposte di servizi aggiuntivi, con descrizione e

relativo piano finanziario che dia evidenza del valore economico della proposta.

Quanto dichiarato in tutte le relazioni presentate per la valutazione dell'offerta tecnica costituisce obbligo contrattuale a tutti gli effetti.

Pertanto qualsiasi violazione della stessa determina inadempimento.

Non verranno prese in considerazione le offerte che, a insindacabile giudizio della commissione, nella attribuzione dei 70 punti per gli aspetti progettuali e qualitativi avranno ottenuto un punteggio inferiore a 40.

Il punteggio relativo al progetto tecnico e alla qualità è attribuito a discrezione ed insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice.

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore, dato dalla somma dei singoli elementi dell'offerta tecnica ed economica considerata. In caso di parità di punteggio finale, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà raggiunto il punteggio più alto nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio e congrua nei valori economici.

Art. 9 - Casi di esclusione

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il giorno e l'ora stabiliti per il termine della ricezione delle offerte.

Si farà luogo all'esclusione dalla gara nel caso che la busta non sia conforme alle modalità previste, oppure nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti in modo tale che le notizie del presente bando non risultino attestate in alcun modo dalla documentazione prodotta.

Parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che, la documentazione richiesta, non sia contenuta nelle apposite buste interne denominate come specificato del presente capitolato.

Determina l'esclusione anche la mancanza della copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore delle dichiarazioni con le modalità ivi previste nel presente capitolato.

Art. 10 – Procedura di aggiudicazione

La commissione di gara, nel giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, procederà a:

- a) verificare l'integrità e conformità formale delle offerte e la completezza della documentazione provvedendo alle relative esclusioni in caso di esito negativo della verifica;
- b) verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che sono fra di loro in situazione di controllo provvedendo all'esclusione di entrambi i concorrenti che si trovino in tale condizione;
- c) sorteggiare un numero pari al 10% (dieci per cento) dei partecipanti, arrotondato all'unità superiore, per la verifica delle dichiarazioni rese;

I concorrenti sorteggiati, ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii. saranno invitati a comprovare, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della richiesta, il possesso dei prescritti requisiti di ordine generale e dei requisiti di ordine speciale in conformità alle vigenti disposizioni di legge mediante produzione della relativa documentazione; la comprova dei requisiti avverrà nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183.

La dimostrazione del possesso dei requisiti di cui all'art. 48 del d.lgs. n. 163/2006 da parte delle ditte concorrenti avverrà attraverso la produzione dei seguenti documenti:

- per i servizi effettuati: dichiarazioni rilasciate dai committenti con indicazione della tipologia, dei rispettivi importi, dei periodi di effettuazione e della regolare esecuzione del servizio stesso;
- per il fatturato:
ultimi tre bilanci depositati;

In una o più sedute riservate, la commissione esaminatrice, valuterà le offerte tecniche ammesse, assegnerà i relativi punteggi e redigerà la graduatoria provvisoria.

La Commissione, in successiva seduta pubblica, che si terrà in data che verrà fissata e comunicata successivamente alle imprese partecipanti, procederà:

- a) all'esclusione dalla gara dei concorrenti per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti generali richiesti;
- b) all'esclusione dalla gara dei concorrenti che non abbiano trasmesso la documentazione di prova della veridicità della dichiarazione del possesso dei requisiti speciali richiesti, contenuta nella busta A, ovvero le cui dichiarazioni non siano confermate;
- c) all'escussione della cauzione provvisoria, alla segnalazione del fatto, ai sensi dell'articolo 48 – comma 1 – del D.lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii., all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, nonché all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.
- d) alla lettura dei punteggi attribuiti ai progetti tecnici di cui alla "Busta B" delle ditte ammesse alla gara e della graduatoria provvisoria.

La commissione di gara procede poi all'apertura delle buste "C – offerta economica" presentate dai concorrenti non esclusi dalla gara ed all'aggiudicazione provvisoria. Non si procederà alla verifica dell'anomalia dell'offerta perché i servizi oggetto della gara non sono soggetti alla procedura in quanto normati dall'art. 20 del D.Lgs.163/2006 in quanto compresi nell'elenco di cui all'allegato II B categoria 25 CPC 93 CPV 85310000-5.

Saranno escluse le offerte che conterranno condizioni di servizio non conformi alle caratteristiche indicate o comunque diverse e/o non conformi alle prescrizioni di gara.

La stazione appaltante procederà a richiedere anche al secondo in graduatoria, oltre che all'aggiudicatario provvisorio, l'esibizione di tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita, e precedentemente specificata, attestante il possesso dei requisiti generali e speciali. La prova dei requisiti avverrà nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183. Nel caso che tale verifica non dia esito positivo la stazione appaltante procederà come previsto alla precedente lettera c), nonché ad individuare nuovi aggiudicatari provvisori oppure a dichiarare deserta la gara alla luce degli elementi economici desumibili dalla nuova eventuale aggiudicazione.

Gli aggiudicatari saranno vincolati alla stipulazione dei contratti sin dall'aggiudicazione provvisoria, mentre è fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non pervenire alla stipula dei contratti stessi ove si ravvisino motivi di pubblico interesse.

Gli aggiudicatari dovranno presentarsi alla stipulazione entro e non oltre il termine all'uopo fissato. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, nonché, ai sensi dell'art.2 – comma 1 – della legge 22/11/2002 n. 266, al positivo riscontro da parte della stazione appaltante della certificazione relativa alla regolarità contributiva dei soggetti economici risultati aggiudicatari.

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o per ulteriori ragioni di interesse pubblico.

Nell'ipotesi di mancata aggiudicazione gli operatori economici concorrenti e/o gli operatori provvisoriamente aggiudicatari non avranno nulla a pretendere per la mancata aggiudicazione e/o affidamento della fornitura.

I fornitori aggiudicatari saranno vincolati all'offerta per 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte e dovranno stipulare i contratti per le rispettive forniture entro sessanta giorni dall'avvenuta comunicazione di aggiudicazione definitiva.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine l'aggiudicatario dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Art. 11 - Responsabile del procedimento

Responsabile del Procedimento è il Dott. Fraticelli Francesco reperibile ai seguenti recapiti 0765.407216-0765407250. E' possibile rivolgersi al Responsabile del Procedimento per qualunque informazione o richiesta di chiarimenti da formulare per iscritto.

Art.12. Procedure di ricorso

Avverso gli atti della presente procedura è ammesso ricorso al TAR del LAZIO, sede di Roma, entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della lettera di invito per clausole impeditive della partecipazione, ovvero entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di esclusione e in generale decorrenti dal ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 13. Informativa per il trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, i dati raccolti nel corso della procedura di espletamento della gara e di stipulazione del contratto saranno trattati ai soli fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ex D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto/a.....nato/a a Il..... in qualità di legale rappresentante di, con sede inP.IVA....., ai fini della partecipazione alla procedura di gara per l'affidamento della gestione annuale del Servizio di Assistenza domiciliare ad anziani e disabili adulti e del servizio infermieristico ambulatoriale e domiciliare (cod. CIG.....), consapevole ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 delle responsabilità e sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi, ed assumendone piena responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n.445/2000,

DICHARA

- di essere cittadino italiano ovvero.....
- che l'impresa è iscritta al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria , Artigianato e Agricoltura di....., n. REA....., ovvero, nel caso di operatori stabiliti in Paesi diversi all'Italia, nell'Albo e Lista Ufficiale di, per lo svolgimento della seguente attività.....;
- che i poteri di rappresentanza legale dell'impresa sono attribuiti ai seguenti soggetti [elencare soggetti] e che sono soci o titolari di partecipazioni i seguenti soggetti[elencare soggetti] (N.B. in alternativa può essere allegata copia della visura camerale dalla quale risultino le informazioni oggetto di dichiarazione);
- che l'impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del d.lgs n. 163 del 2006 ed in particolare:
 - a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'*articolo 186 bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267*, e nei suoi confronti non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - b) che nei propri confronti, ovvero nei confronti degli altri soggetti indicati dall'art. 38, comma 1 lett. b), del d.lgs n. 163 del 2006, non è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'*articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423* o di una delle cause ostative previste dall'*articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575*;
 - c) che nei propri confronti, ovvero nei confronti degli altri soggetti indicati dall'art. 38, comma 1 lett. c), del d.lgs n. 163 del 2006, ivi compresi i soggetti cessati dalle cariche societarie nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; ovvero per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18 (N.B. il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione);
 - d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'*articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55*;
 - e) che l'impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
 - f) che l'impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara secondo motivata valutazione della stazione

appaltante ovvero errore grave nell'esercizio dell'attività professionale accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (*N.B. si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all' articolo 48 bis, commi 1 e 2 bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602; costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle relative all'obbligo di pagamento di debiti per imposte e tasse certi, scaduti ed esigibili*).

h) di non risultare iscritto, ai sensi del comma 1ter, nel casellario informatico di cui all' articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti (*N.B. si intendono gravi le violazioni ostantive al rilascio del documento unico di regolarità contributiva di cui all' articolo 2, comma 2, del decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 novembre 2002, n. 266*);

l) che l'impresa non è soggetta agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 [ovvero, se soggetta, che l'impresa è in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999];

m) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'*articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231* o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'*articolo 36 bis, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248* ;

m-ter) di non essere incorso in alcuna delle situazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. m-ter), del d.lgs n. 163 del 2006;

m-quater) di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

A tal fine dichiara [*barrare la casella prescelta*]:

di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

- che nei propri confronti, ovvero nei confronti dei soggetti indicati dall'art. 38, comma 1 lett. b) e c) del d. lgs. n. 163 del 2006 nulla risulta iscritto presso il Casellario giudiziale competente né risultano carichi pendenti presso le Procure della Repubblica su tutto il territorio nazionale;

- che l'impresa è in regola con i pagamenti relativi alle posizioni previdenziali e assicurative presso l'INPS e L'INAIL;

- che l'impresa è in regola con gli obblighi in materia di sicurezza sui posti di lavoro previsti dalla normativa vigente;

- che nell'ultimo triennio ha realizzato servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara per un importo non inferiore al 50% di quello stimato negli atti di gara;

-che nell'ultimo triennio ha realizzato i seguenti servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara(indicare la tipologia, i periodi di effettuazione, i rispettivi importi)

Data

Firma

ALLEGATO: Si allega copia fotostatica (leggibile) del documento di identità del dichiarante.

N.B. Nel caso di Consorzi già costituiti le certificazioni/dichiarazioni di cui sopra dovranno essere rese con riguardo a ciascun concorrente che costituisce il consorzio e dovranno essere sottoscritte dai relativi legali rappresentanti.

ALLEGATO B

ELENCO PERSONALE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI ADULTI

Operatore	Data Assunzione	Categoria	Mansione	Scadenza Tempo Deter.	Orario	Scatti	Nr. scatti	Prossimo scatto
n.1	01/06/2010	B1-ex 3° livello	Assistente domiciliare non qualificato	Indeterminato	27	0,09861	1	/06/2014
n.1	02/07/2007	B1-ex 3° livello	Assistente domiciliare non qualificato	Indeterminato	27	0,29583	3	/08/2015
n.1	02/07/2007	B1-ex 3° livello	Assistente domiciliare non qualificato	Indeterminato	27	0,29583	3	/08/2015
n.1	02/07/2007	B1-ex 3° livello	Assistente domiciliare non qualificato	Indeterminato	27	0,29583	3	/08/2015
n.1	02/07/2007	Co.co.pro.	Coordinatore	31/07/2014		0	0	
n.1	19/09/2005	C1-ex 4° livello	Assistente Domiciliare	Indeterminato	28	0,45068	4	/10/2015
n.1	02/07/2007	B1-ex 3° livello	Assistente domiciliare non qualificato	Indeterminato	27	0,29583	3	/08/2015
n.1	17/03/2014	B1-ex 3° livello	Assistente domiciliare non qualificato	Sostituzione Maternità	27	0	0	/04/2016
n.1	02/07/2007	C1-ex 4° livello	Assistente Domiciliare	Indeterminato	38	0,33801	3	/08/2015

PERSONALE SERVIZIO INFERMIERISTICO

Operatore	Categoria	Mansione	
n. 2	D3	Infermiere professionale	Ulteriori specifiche verranno fornite successivamente

Il presente provvedimento è trasmesso al Responsabile del Servizio finanziario e diverrà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (artt. 183 e 151 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267).

La presente determinazione avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta e, unitamente alla relativa documentazione giustificativa, verrà trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti e pubblicata sul sito istituzionale di questo Comune www.comune.fianoromano.rm.it nella sezione amministrazione trasparente.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, e unitamente alla relativa documentazione giustificativa, verrà trasmessa al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti e pubblicata sul sito istituzionale di questo Comune www.comune.fianoromano.rm.it nella sezione amministrazione trasparente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Dott.ssa Parlati Carla)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

(Dott. Fraticelli Francesco)

VISTO: PER LA REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (art. 151, comma 4, D.Lgs n. 267/2000)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

(Dott. Fraticelli Francesco)

Data
26.06.2014

=====
Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal 30.06.2014 e così per 15 giorni consecutivi.
=====

