



CITTÀ DI PIOLTELLO

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA COMUNITA', ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO
SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	2
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	2
ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO	2
ART. 4 - FINALITÀ DEL SERVIZIO	2
ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 6 - ORARI DEL SERVIZIO	4
ART. 7 - PERSONALE	4
ART. 8 - SUBENTRO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE	5
ART. 9 - PARTNERSHIP CON IL VOLONTARIATO LOCALE	5
ART. 10 - STANDARD ORGANIZZATIVI E MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 11 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA DELLA PRIVACY E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	6
ART. 12 - CESSAZIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PRESSO L'UTENTE	7
ART. 13 - OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIA - ONERI E RESPONSABILITÀ	7
ART. 14 - LIMITAZIONE DEL TURN OVER	9
ART. 15 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	9
ART. 16 - CONTROLLI	9
ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO	9
ART. 18 - CORRISPETTIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO	10
ART. 19 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI	10
ART. 20 - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008	10
ART. 21 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI	10
ART. 22 - PENALITÀ	10
ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	11
ART. 24 - MODIFICHE	12
ART. 25 - CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE	12
ART. 26 - LEGGI - REGOLAMENTI – NORME	12
ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI	12

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente capitolato è la gestione di prestazioni che compongono il Servizio di Assistenza Domiciliare – SAD – (d'ora in poi indicato con l'acronimo SAD) rivolto ad anziani e disabili parzialmente o totalmente non autosufficienti, erogato per tutte le settimane dell'anno.

L'affidamento del servizio comprenderà l'erogazione di una serie di prestazioni e interventi di natura socio-assistenziale di sostegno e promozione alla domiciliarità, nell'ottica della realizzazione di un sistema territoriale integrato.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di **quattro anni** dalla stipula del contratto indicativamente dal **01/06/2023**

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è di € **629.429**== oltre IVA, riportato in via teorica a n° 27.250 ore lavoro complessive da rideterminare secondo le specifiche indicate nell'offerta.

L'importo dell'appalto è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'impresa per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, dei servizi dati in appalto ed effettivamente attivati e svolti secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente capitolato, ivi compreso l'acquisto del materiale occorrente, nonché di qualsiasi altro onere espresso e non espresso nel presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

Lo stesso si intende pertanto remunerativo per tutte le prestazioni previste dal presente capitolato.

Il Comune si riserva comunque, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di aumentare, ridurre o comunque modificare la consistenza del servizio sopra descritto.

In caso di variazione alla Ditta aggiudicataria verranno riconosciuti i corrispettivi spettanti sulla base del tipo di intervento effettuato. gli eventuali aumenti del fabbisogno orario saranno indennizzati nella misura del costo orario offerto in sede di gara.

ART. 4 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare risponde alle seguenti finalità:

- consentire al cittadino anziano e/o disabile di mantenere l'autonomia di vita nella propria abitazione, nel proprio ambiente familiare e sociale, soprattutto nei casi in cui venga a trovarsi nella impossibilità di provvedere autonomamente a se stesso, evitando ricorsi impropri a strutture residenziali o protette;
- facilitare le dimissioni protette da ospedali o da altre strutture in un continuum assistenziale da proseguire al domicilio;
- diventare, tramite i propri operatori, un punto di riferimento e sintesi per l'intera rete familiare, affrontando in modo professionale il bisogno di assistenza complessivamente espresso dalla famiglia nel suo complesso;
- favorire l'integrazione e il collegamento fra servizi sanitari e socio-assistenziali in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- mantenere il collegamento, e se possibile l'inserimento, della persona-utente nella comunità locale.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Gli interventi di assistenza domiciliare sono costituiti dal complesso di prestazioni integrate che, a seconda dei casi, potranno essere richieste singolarmente o in abbinamento, in relazione alle esigenze del singolo utente/nucleo familiare.

L'aggiudicatario dovrà provvedere con propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

Per ciascun utente verrà elaborato un Piano d'Assistenza Individualizzato (PAI), per il quale i servizi sociali potranno indicare l'articolazione delle attività da erogare, di seguito indicate a livello esemplificativo e non esaustivo:

1) Attività volte a favorire l'autonomia personale:

- alzata dal letto;
- igiene personale e aiuto per il bagno;
- vestizione (attività di aiuto ad indossare indumenti);
- aiuto nella somministrazione pasti e nell'eventuale preparazione degli stessi;
- attività di aiuto nella deambulazione;
- aiuto nella mobilitazione delle persone allettate;
- accorgimenti per una giusta postura degli arti in condizione di riposo;
- aiuto nell'uso di ausili utili all'autonomia personale;
- misurazione della temperatura corporea, aiuto nella raccolta del materiale biologico per esami;
- frizioni e massaggi antidecubito;
- collaborazione con il personale infermieristico o con il familiare alla gestione della persona ammalata acuta o cronica o del disabile, durante l'igiene personale, nel posizionamento e nel mantenimento delle posture terapeutiche;
- segnalazioni al Servizio Sanitario Territoriale (medico di base, medico di distretto, etc.) di qualsiasi anomalia nelle condizioni di salute dell'utente. In caso di urgenza ed in mancanza di reperibilità dei familiari o del medico di base, segnalare il caso al 118;

2) Prestazioni complementari:

- acquisto generi alimentari e/o medicinali (sotto prescrizione medica), vestiario ect.;
- accompagnamento a visite mediche;
- supporto nel disbrigo e aiuto nell'impostazione ed evasione di pratiche varie quali quelle amministrative, pensionistiche e previdenziali di interesse generale;

3) Attività volte a favorire la socializzazione e l'integrazione nella comunità locale:

- interventi per favorire la promozione il sostegno e l'integrazione sociale a livello familiare e extra familiare;
- interventi volti a ridurre la situazione di solitudine ed emarginazione, quali la compagnia, l'aiuto nel favorire le relazioni amicali e parentali, informazioni circa i servizi presenti sul territorio;
- stabilire rapporti con le strutture ricreative e socio-culturali del territorio (volontariato, etc.);
- accompagnamento dell'utente, a piedi, con mezzo proprio, con mezzi pubblici, taxi, con automezzo messo a disposizione dal volontariato, ecc. per disbrigo pratiche, spesa, o visite mediche;

4) Attività di supervisione e monitoraggio del servizio:

- realizzazione di apposite riunioni di equipe, generalmente con cadenza settimanale, con l'assistente sociale comunale e il referente del servizio individuato dall'aggiudicataria, e/o con tutto il personale impiegato per un confronto sull'andamento del servizio;
- coinvolgimento dei servizi sociali comunali nel caso di rilevazione durante l'attività di problemi non evidenziati precedentemente;
- rilevazione dei bisogni degli utenti e degli interventi effettuati sulla base di apposite schede, o mediante altre modalità di rilevazione, i cui contenuti, proposti dall'aggiudicataria, andranno concordati con l'amministrazione comunale;
- stesura, due volte l'anno o su richiesta motivata da parte del Comune, di una breve relazione sui servizi, evidenziando le potenzialità e le criticità dei medesimi;

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre ad effettuare per tutta la durata del contratto, su specifica richiesta del Servizio Sociale comunale :

- prestazioni relative al governo e alla pulizia ordinaria e straordinaria dell'alloggio degli utenti in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare mediante personale con la qualifica di addetto alle pulizie;
- prestazioni nei giorni festivi e notturni in caso di straordinaria emergenza assistenziale;

Per le prestazioni di cui sopra l'aggiudicataria si impegna ad applicare il costo orario quantificato nell'allegato A dell'offerta economica non soggetto a valutazione.

ART. 6 - ORARI DEL SERVIZIO

Il servizio sarà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,30, distribuito nell'arco della giornata nel rispetto delle principali esigenze dell'utente fruitore, con riferimento ai ritmi di riposo, orario pasti, vita di relazione.

ART. 7 - PERSONALE

La ditta aggiudicataria garantirà l'erogazione del servizio in modo del tutto autonomo tramite proprio personale in possesso:

- del titolo di qualificazione professionale di Ausiliario Socio Assistenziali - A.S.A. della Regione Lombardia o di analogo titolo professionale rilasciato da scuole professionali di altre Regioni;
- di patente di guida;

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza costante per tutta la durata del contratto di un apposito referente del servizio che si interfacci con l'amministrazione comunale.

Tale referente deve essere persona di comprovata esperienza, almeno triennale, nel settore dei servizi di assistenza domiciliare a cui affidare compiti di informazione, supporto e vigilanza agli addetti e di pronta risposta a segnalazioni di disfunzioni da parte del Comune.

Il personale, di sicura moralità, sana e robusta costituzione fisica, deve essere regolarmente assunto o socio lavoratore e deve inoltre aver già preferibilmente acquisito esperienza (almeno biennale) e conoscenza delle necessità socio-assistenziali-sanitarie.

Al momento dell'affidamento del servizio, oltre all'indicazione del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovranno essere esibiti, su richiesta dell'Amministrazione comunale, i titoli e/o lo stato di servizio/curriculum, comprovante la richiesta esperienza. Tali titoli dovranno essere presentati anche in seguito in caso di turn over di personale.

L'aggiudicataria s'impegna a fornire al personale idonea dotazione, sia vestiaria che strumentale, nonché i relativi dispositivi di protezione individuale. L'abbigliamento del personale e le attrezzature utilizzate dovranno rispondere ai requisiti di sicurezza previsti dal DLgs 81/2008 e successive modifiche.

Il personale deve essere a perfetta conoscenza dei luoghi e dei compiti ad esso affidati.

Il personale inoltre deve essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dalle Autorità Sanitarie competenti per territorio, al di fuori dell'orario di lavoro.

ART. 8 - SUBENTRO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2017 e ss.mm.ii., al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, l'aggiudicatario ha l'obbligo di applicare la clausola sociale di riassorbimento del personale attualmente alle dipendenze dell'appaltatore uscente per il medesimo servizio con applicazione del contratto collettivo di settore di cui all'articolo 51 del D.L.vo 81/2015.

ART. 9 - PARTNERSHIP CON IL VOLONTARIATO LOCALE

L'aggiudicataria e il Comune di Pioltello si impegnano a valorizzare la collaborazione e promuovere la partecipazione delle associazioni di volontariato esistenti sul territorio.

ART. 10 - STANDARD ORGANIZZATIVI E MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Gli interventi di assistenza vengono programmati dall'amministrazione comunale, d'intesa ed in collaborazione con l'aggiudicataria nella persona del referente del servizio.

Le situazioni da prendere in carico vengono individuate dall'assistente sociale responsabile del servizio di assistenza comunale e segnalate al referente dell'aggiudicataria al fine di stilare congiuntamente una proposta di Piano d'assistenza individualizzato. Tale Piano, redatto su apposita scheda-progetto, comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati: l'indicazione del calendario degli interventi, della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso. Il Piano di assistenza potrà essere modificato in qualsiasi momento. Di ciascuna modifica dovrà essere tenuta annotazione.

I servizi dovranno essere garantiti:

- secondo il Piano di assistenza individuale concordato che sarà sottoposto a verifiche periodiche da parte del servizio di assistenza sociale comunale, in collaborazione con il responsabile coordinatore del servizio;
- nel rispetto degli orari comunicati; in caso di impedimento l'informazione deve essere fornita almeno 12 ore prima, salvo casi eccezionali e rivolta direttamente sia all'utente sia all'assistente sociale comunale;
- da personale idoneo a svolgere le mansioni richieste;
- prevedendo la continuità d'intervento da parte degli stessi operatori domiciliari titolari e, in caso di astensione per qualsiasi motivo dal lavoro del personale titolare, assicurando comunque la continuità e la regolarità delle prestazioni;

In ogni caso va limitata il più possibile la rotazione degli operatori domiciliari, al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra l'operatore e utente.

L'aggiudicataria dovrà inoltre:

- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- verificare gli aspetti tecnico- operativi degli assistenti domiciliari;

- organizzare, in collaborazione con l'ufficio comunale, uno schedario informatico che verrà tenuto aggiornato da quest'ultimo e che memorizzi tutti i dati più significativi del servizio, nel rispetto delle disposizioni di cui alla D.Lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali;
- effettuare periodici controlli sull'andamento del servizio.

Gli operatori dell'aggiudicataria devono collaborare con gli altri operatori comunali che intervengono sull'utente e con il servizio sociale del Comune e con ogni altro ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio oltre che con gli operatori del Servizio Domiciliare Infermieristico e Riabilitativo del distretto socio-sanitario cui appartiene Pioltello.

L'aggiudicataria, nella persona del referente del servizio, deve in ogni caso segnalare al servizio sociale comunale ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del Piano di intervento individuale.

ART. 11 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA DELLA PRIVACY E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in poi Codice), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice" l'aggiudicataria è designata dall'Amministrazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Il Responsabile fornisce all'Amministrazione le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.

Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime ed idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice e dal Disciplinare tecnico in materia di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

L'Amministrazione Comunale, in quanto Titolare del trattamento, può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso, né possa dar luogo a pretese da parte del Responsabile.

Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "Incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice e a sottoporla all'Amministrazione per l'approvazione anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.

Il Responsabile garantisce all'Ente - se da questo richiesto - la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere.

Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dall'Amministrazione, in caso di eventuali violazioni del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dal Codice stesso.

L'Amministrazione nella sua qualità di committente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto negoziale.

Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 12 - CESSAZIONE E INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PRESSO L'UTENTE

La sospensione/cessazione del servizio è disposta dall'amministrazione comunale, previa valutazione, da parte dell'assistente sociale comunale, della situazione complessiva del caso con il referente del servizio.

Le attività di assistenza domiciliare cessano, comunque, in caso di:

- richiesta dell'utente
- decesso dello stesso
- ricovero definitivo presso strutture residenziali
- qualora vengano meno i requisiti di ammissione
- qualora non venga corrisposta la quota di compartecipazione alla spesa, ove prevista.

Le attività di assistenza domiciliare saranno sospese nel caso di:

- assenza temporanea dell'utente dal territorio;
- ricovero provvisorio dell'utente in ospedale o strutture residenziali.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA - ONERI E RESPONSABILITÀ

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato speciale, l'aggiudicataria è tenuta ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dai Servizi sociali comunali. L'aggiudicataria riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta in facoltà dell'aggiudicataria presentare, anche a mezzo fax, le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

Oltre alle norme precisate nel presente capitolato speciale, l'aggiudicataria avrà l'obbligo di far osservare costantemente ai propri dipendenti durante l'espletamento del servizio, tutte le Leggi, Regolamenti e provvedimenti di ambito statale, regionale, provinciale e comunale sia in vigore all'atto dell'affidamento dell'appalto che promulgati durante la durata del rapporto contrattuale. L'Aggiudicataria avrà inoltre l'obbligo di far osservare ai propri dipendenti il Codice Etico approvato dall'Amministrazione Comunale.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, da stipularsi in forma pubblica amministrativa, quelle di bollo, se previste, di registro, di quietanza, di diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

L'aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

- la selezione e la formazione del personale, aggiornando professionalmente il proprio personale impiegato nell'appalto;
- la designazione di un unico referente, con esperienza almeno triennale, che cooperi per l'attivazione del servizio secondo le indicazioni degli uffici preposti;
- la reperibilità del referente di cui al punto precedente durante l'orario dell'intero servizio;

- la dotazione del personale di idoneo automezzo proprio o aziendale;
- la messa a disposizione del servizio di un automezzo per il trasporto degli utenti;
- la dotazione del personale di tessera di riconoscimento;
- la continuità degli operatori presso i medesimi utenti;
- la presenza di un operatore " jolly" che conosca e sia conosciuto dagli utenti, onde poter garantire la sostituzione dell' operatore "titolare", in caso di improvvisa indisponibilità/assenza;
- l' immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo nonché di quelli che, a insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, dovessero risultare inadonei allo svolgimento del servizio;
- nei casi di sostituzioni di personale previste anticipatamente, la copresenza, in almeno una occasione, dei due operatori, quello già conosciuto dall'utente e quello che subentrerà;

L'aggiudicataria si impegna inoltre:

- a non utilizzare personale volontario per prestazioni sostitutive di quelle degli operatori;
- ad osservare nei confronti del personale dipendente tutte le norme, le leggi ed i regolamenti, le disposizioni, i contratti normativi salariali e previdenziali, disciplinanti i rapporti di lavoro, secondo il quadro giuridico vigente. Il trattamento economico e normativo non potrà comunque essere inferiore a quello previsto dal vigente CCNL di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. L'aggiudicataria solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà essere configurato;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro, nonché il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio di assistenza domiciliare. Il Comune è esonerato pertanto da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale, per qualsiasi causa connessa all'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è compreso nel corrispettivo del contratto;
- all'obbligo di sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo sono dedotte dai crediti dell'impresa ed in ogni caso da questa rimborsate;
- a stipulare un'apposita polizza assicurativa presso primaria Compagnia di Assicurazione come di seguito detto con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante. La polizza assicurativa dovrà tener conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, per tutti i rischi, nessuno escluso, e per ogni danno anche se qui non menzionato, derivanti dall'attività di gestione del servizio che possano derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose nonché al Comune e/o a terzi e alle loro cose durante le attività previste nel presente contratto esonerando pertanto il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima dell'assunzione del servizio. L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 2.000.000= (due milioni).
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del progetto;

- a comunicare e tenere aggiornato l'elenco di tutto il personale impiegato nel servizio, indicando il nome e cognome, la qualifica, il luogo/utente presso cui presta il proprio intervento, le ore e i giorni di impiego e i codici di riconoscimento della posizione previdenziale (INPS, INAIL);
- ad osservare, oltre al presente capitolato speciale, le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, i contratti di lavoro, la prevenzione e l'infortunistica, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto di appalto.
- In caso di passaggio di gestione ad altro appaltatore alla scadenza ovvero in caso di risoluzione o recesso del contratto, le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio.

ART. 14 - LIMITAZIONE DEL TURN OVER

L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire continuità del servizio stesso.

Non saranno tollerati turn over, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori ai 2/5 di forze presenti; in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda in graduatoria, con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

ART. 15 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi in appalto contemplati nel presente capitolato, non possono essere sospesi, abbandonati o non eseguiti per nessun motivo. A tal fine l'aggiudicataria s'impegna a sostituire tempestivamente i propri operatori che risultassero assenti per qualsiasi causa.

In caso di sospensione, abbandono o comunque non esecuzione, anche parziale di tali servizi, il Comune, previa diffida a mezzo fax di attivare immediatamente il servizio, e salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti, potrà rivolgersi ad altra impresa del settore, rivalendosi sull'aggiudicataria per i costi sostenuti.

Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito, nel caso in cui si ravvisi il configurarsi nel fatto medesimo degli estremi di reato di cui all'art. 340 C.P., l'amministrazione comunale segnalerà il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero l'impresa deve impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella Legge n° 146/90 e ss.mm.ii. per l'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali, fatto salvo l'obbligo, a totale proprio carico, di informazione a domicilio di tutti gli utenti.

Eventuali difficoltà che si manifestassero nell'espletamento del lavoro dovranno essere prontamente segnalate ai servizi sociali comunali.

ART. 16 - CONTROLLI

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi previsti dai piani di assistenza individualizzati.

Il Comune controlla e coordina gli obiettivi dell'intervento, mantiene i contatti con il referente dell'aggiudicataria per la progettazione e il monitoraggio generale.

Il personale del Comune o altro personale all'uopo designato, ha facoltà di svolgere, senza preavviso, accertamenti e verifiche sull'attività svolta dagli operatori dell'aggiudicataria.

L'aggiudicataria può avanzare proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità d'intervento e quant'altro ritenuto utile per l'esecuzione di un servizio sempre migliore.

ART. 17 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

ART. 18 - CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I corrispettivi saranno quelli risultanti dagli atti di gara e verranno liquidati all'aggiudicatario, a presentazione di regolari fatture, vistate dal competente ufficio, con le modalità previste dal vigente regolamento comunale di contabilità. La liquidazione di ogni fattura è vincolata all'emissione, ai sensi dell'articolo 16 comma 10 della legge n. 2 del 28.01.2009, del Documento Unico che attesta la Regolarità Contributiva dell'Appaltatore e all'eventuale verifica ai sensi dell'articolo 48 bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29/09/1973 n. 602

Il corrispettivo del servizio si intende:

- fisso ed invariabile per il primo anno di svolgimento del servizio;
- per gli anni successivi è possibile, su richiesta dell'Aggiudicatario, riconoscere un adeguamento del corrispettivo d'appalto pari all'indice ISTAT sulle variazioni dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati riferite all'anno contrattuale precedente.

Tale richiesta dovrà indicare l'aumento ed essere accompagnata dalla documentazione relativa alla variazione richiesta.

ART. 19 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 136 del 13/08/2010, l'Appaltatore si assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei pagamenti. Eventuali transazioni eseguite dall'Appaltatore senza avvalersi di banche, della Società Poste Italiane S.p.A. o di altri mezzi idonei a garantire la tracciabilità, saranno causa di risoluzione espressa del contratto di appalto.

ART. 20 - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008

Vista la legge 81/98 e ss.mm.ii. si da atto che il presente appalto è realizzato totalmente in ambienti esterni ed in assenza di interferenze con personale dell'amministrazione aggiudicatrice o con altro personale, conseguentemente non sussiste l'obbligo da parte dell'Amministrazione Comunale della redazione di un DUVRI, pertanto gli oneri di sicurezza da interferenze sono pari a zero.

L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e del decreto correttivo D.LGS. 106/09 e successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, di aver espletato gli obblighi previsti e comunicando altresì i dispositivi di prevenzione individuale nonché il piano della sicurezza adottato per i propri dipendenti ai sensi delle vigenti leggi.

ART. 21 - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dalla aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare a favore della stazione appaltante una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo l'eventuale incremento di cui all'art. 103 c. 1 del D.Lgs. 50/2016, e avente validità per tutta la durata del contratto e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dalla stazione appaltante. Per tutto quanto non previsto in questa sede, trova applicazione l'art. 103 del D.Lvo n. 50/2016. L'appaltatore si impegna a ricostituire la garanzia, fino alla concorrenza dell'importo originario, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto la stazione appaltante dovesse in tutto o in parte valersi della stessa.

Tutte le spese consequenziali alla stipulazione del contratto restano a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 22 - PENALITÀ

In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti l'aggiudicataria, oltre all'obbligo di ovviare, in un termine stabilito dall'amministrazione comunale, all'infrazione contestata ed al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dall'amministrazione comunale e da privati a causa dell'inadempimento, e fatte salve le eventuali conseguenze penali, è tenuta al pagamento di una penalità dell'importo variabile a seconda della tipologia di servizio e del ritardo nel mancato e/o tardivo adempimento, come di seguito riportato:

- per mancata effettuazione di un servizio nel giorno concordato ovvero il non invio di un operatore jolly entro due ore da quella prevista per l'intervento in caso di sostituzione dell'operatore: € 500,00 per ogni giorno e per operatore;
- per ogni giorno di non reperibilità del referente del servizio: € 300,00;
- per utilizzo di operatori diversi da quelli dichiarati: € 300,00 al giorno per ogni operatore;
- per la mancata sostituzione, su motivata richiesta del Comune, del personale entro 8 giorni lavorativi o per deficienze gravi e/o reiterate e giustificate lamentate degli utenti nell'espletamento del servizio: € 1.000,00 al giorno per operatore;
- utilizzo di personale privo delle qualifiche richieste dal presente capitolato: € 3.000,00;
- reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 200,00;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza € 2.000,00;
- per ogni giorno di ritardo sull'applicazione delle proposte migliorative presentate in sede di gara: € 300,00;
- per ogni ulteriore giorno di ritardo (24 ore) su tempi di cui ai punti sopra evidenziati verrà applicata rispettivamente una penale aggiunta di € 200,00;
- per eventuali inadempimenti non previsti si applicherà una penale di € 500,00;

L'applicazione della penale verrà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, alla quale l'aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della raccomandata.

Il Comune procede al recupero delle penalità, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale.

Verificandosi deficienze od abuso nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'aggiudicataria regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti e nei tempi indicati, il Comune avrà la facoltà di rivolgersi ad altra impresa del settore e fare eseguire d'ufficio a spese dell'aggiudicataria, i lavori necessari per il regolare adempimento dei servizi, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito dalla Pubblica Amministrazione.

Dopo 3 richiami, con applicazione di una penale, il Comune potrà comunque risolvere il contratto senza alcuna pretesa da parte dell'aggiudicataria, fermo restando l'incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale può procedere alla revoca dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione nei seguenti casi:

- mancata stipula del contratto nei termini indicati dall'Amministrazione o di mancato versamento delle spese contrattuali;
- mancata trasmissione dell'elenco nominativo dei dipendenti impiegati nell'appalto nei termini indicati nella comunicazione dell'aggiudicazione definitiva del servizio;
- applicazione di tre penali, anche non consecutive, comminate ai sensi del presente CSA;

- arbitrario abbandono, da parte dell'aggiudicatario, del servizio in oggetto;
- concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore;
- cessione parziale o totale del contratto, senza preventiva autorizzazione da parte della stazione appaltante;
- subappalto;
- mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario dei patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
- comportamento gravemente scorretto da parte dei dipendenti dell'appaltatore - (richieste di compensi e regalie, acquisizione e rilevazione di notizie relative ad atti o informazioni in possesso dell'Ente gestore; divulgazione di impressioni; inosservanza del codice etico e/o del segreto professionale; danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente);
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- per motivi di pubblico interesse;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'articolo 1453 del C.C.;

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 136 del 13/08/2010, è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto il mancato rispetto, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Si specifica, inoltre, che tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

Nel caso di risoluzione si procederà all'incameramento della cauzione prestata; all'aggiudicatario verrà addebitata, inoltre, la maggior spesa sostenuta dall'Amministrazione rispetto a quella in essere con lo stesso, per la prosecuzione del servizio, con prelievo – oltre che dal deposito cauzionale - anche da eventuali crediti dell'aggiudicatario verso l'Ente.

ART. 24 - MODIFICHE

Il contenuto del presente capitolato può essere modificato prima della scadenza del contratto per sopravvenute necessità imprevedibili al momento della stipula o per variazioni di legge. Le modifiche dovranno essere concordate con l'accordo di entrambi i contraenti e deliberata dai rispettivi organi competenti.

ART. 25 - CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione e/o esecuzione del presente Capitolato e della relativa concessione sarà competente in via esclusiva ed inderogabile il foro di Milano.

ART. 26 - LEGGI - REGOLAMENTI - NORME

Per quanto riguarda l'osservanza di leggi, regolamenti e norme - sia in ordine all'organizzazione dei servizi che allo svolgimento di tutte le operazioni e le lavorazioni connesse - si richiamano gli obblighi specifici posti a carico del gestore da norme, disposizioni di legge e discipline in vigore, relative all'attività svolta dallo stesso.

Qualora - nel corso della durata del contratto - le norme, le disposizioni e le discipline sopracitate dovessero subire aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni, il gestore dovrà attenersi in tutto, senza per questo pretendere compenso alcuno.

ART. 27 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente atto, si applicano le norme di cui al vigente codice civile.

Allegato n. 1 tabella personale uscente