



## COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO

Provincia di Piacenza

*CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO*

*PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE RIVOLTO AD ANZIANI E CATEGORIE SVANTAGGIATE DEL COMUNE  
DI CASTELVETRO PIACENTINO*

**Codice identificativo gara (CIG): 0230316EC2**

**Ente appaltante:**

**Comune di Castelvetro Piacentino (PC) Piazza Biazzini 1 – 29010 Castelvetro Piacentino (PC)**

## **TITOLO I**

### **OGGETTO DELL'APPALTO E DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

#### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO.**

1. Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare – di seguito SAD - a favore di anziani e categorie svantaggiate residenti nel comune di Castelvetro Piacentino (PC) – di seguito chiamato “comune” -, secondo le modalità specificatamente indicate nel presente capitolato.
2. Si dà atto che il servizio oggetto dell'appalto appartiene alla categoria 25 “Servizi sanitari e sociali” – numero di riferimento CPC 93 - numero di riferimento CPV 85000000-9 Servizi sanitari e di assistenza sociale dell'allegato II B al decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i.
3. L'affidamento del servizio avverrà secondo le disposizioni e prescrizioni del decreto legislativo n. 163/2006 che per i servizi di cui all'allegato II B prevede esclusivamente l'applicazione degli articoli 68, 65 e 225.

#### **ART. 2 – IMPORTO A BASE D'APPALTO**

1. L'importo complessivo presunto a base di gara per l'intera durata dell'appalto (mesi 25) ammonta ad **€ 233.000,00 (duecentotrentatremila/00)** oltre IVA nella misura di legge ed oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso ammontanti ad **€ 1.165,00** pari allo 0,50% dell'importo a base di gara e così per un totale complessivo di **€ 234.165,00**.
2. L'importo posto a base di gara è così calcolato:
  - per prestazioni dei servizi di assistenza domiciliare si prevedono circa 12.150 ore per l'intero periodo dell'appalto al prezzo orario di € 19,16 oltre iva e così per un totale presunto di € 233.000,00. I prezzi sono comprensivi di tutti i costi ed oneri fiscali, esclusa IVA, connessi all'erogazione del servizio in oggetto.

#### **ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha la durata di 25 mesi a far tempo indicativamente dal 01/01/2009 e fino al 31.01.2011.
2. Nel caso in cui, al termine del contratto, l'Ente non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione del servizio, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite nel contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di aggiudicazione e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza.

#### **ART. 4 – LUOGO DI ESECUZIONE**

1. Le prestazioni oggetto del presente appalto dovranno essere eseguite nel territorio del comune di Castelvetro Piacentino.

#### **ART. 5 – DESCRIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Il SAD è un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale che risponde a bisogni di carattere temporaneo o prolungato.
2. Il Servizio ha l'obiettivo di promuovere e/o mantenere le condizioni di vita indipendente presso il luogo di vita abituale, sostenendo la libertà di scelta delle persone, garantendo il maggior benessere possibile per il beneficiario e per i care-giver informali. Viene svolto prevalentemente presso l'abitazione della persona; tuttavia, per garantire lo svolgimento di eventuali esami clinici, terapie mediche, attività di riabilitazione nonché per migliorare la vita di relazione e l'autonomia della persona, evitando fenomeni di isolamento ed emarginazione, gli interventi possono svolgersi anche presso ambulatori medici, uffici vari, presidi sociali e sanitari, strutture di riabilitazione, centri diurni, centri per il tempo libero ecc...
3. Gli obiettivi principali del Servizio di Assistenza Domiciliare possono essere così definiti:
  - Permanenza della persona nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, garantendo condizioni idonee, prevenendo o rimuovendo situazioni di rischio di aggravamento dello stato di salute e del livello di autosufficienza, evitando o ritardando il ricovero inappropriato in strutture sanitarie e/o in strutture residenziali;
  - Mantenimento, sostegno e recupero dell'autonomia personale;
  - Miglioramento della qualità della vita nel suo complesso, sia per l'utente che per l'intero nucleo familiare;
  - Supporto e rinforzo al nucleo familiare, anche in ottica preventiva e di sostegno all'acquisizione di competenze per un'autonomia di intervento.

## **ART. 6 – DESTINATARI DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare si rivolge a tutti i cittadini, residenti nel comune di Castelvetro Piacentino, in condizioni di totale o parziale o a rischio di non- autosufficienza.
2. In particolare, i possibili utenti del servizio sono:
  - Persone anziane autosufficienti o non autosufficienti;
  - Portatori di handicap o persone invalide;
  - Adulti in difficoltà;
  - Persone con problemi psichiatrici e/o dipendenze.
3. Il Servizio si rivolge, inoltre, ai caregiver della persona in stato di bisogno, siano essi familiari, assistenti familiari o altri con interventi di supporto, consulenza e formazione.

## **ART. 7 – TIPOLOGIA DI INTERVENTI**

1. Il SAD prevede l'erogazione di diverse tipologie di prestazioni, previste nel piano individualizzato di assistenza e fornite in modo integrato e coordinato rispetto alle altre risorse del territorio.
2. Il SAD prevede in maniera esemplificativa ma non esaustiva le seguenti attività:
  - a. Cura personale: alzata e rimessa a letto, igiene personale, bagno, manicure- pedicure, aiuto nella vestizione, aiuto nella preparazione e nell'assunzione dei pasti, supervisione degli usi alimentari ed igienico- sanitari, aiuto nei bisogni corporali, cambio pannolone, aiuto nella deambulazione con o senza ausili, mobilitazione delle persone allettate previa indicazione dello specialista, aiuto negli accorgimenti per favorire l'autonomia nell'espletamento dei compiti connessi alla vita quotidiana;
  - b. Interventi igienico- sanitari su prescrizione medica: assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche, segnalazione al servizio competente di qualsiasi anomalia nelle

condizioni dell'utente, collaborazione ed integrazione con il personale sanitario nei piani assistenziali integrati;

- c. Supporto sociale: nella vita quotidiana, nel mantenimento della propria indipendenza e nelle proprie relazioni, nella promozione alla partecipazione ad attività sociali e nel coinvolgimento di parenti e vicini;
- d. Assistenza pratica: aiuto per il governo dell'alloggio e per le attività domestiche, cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino degli ambienti, cambio della biancheria, aiuto negli approvvigionamenti;
- e. Segretariato sociale: espletamento di pratiche di vario genere, aiuto nella richiesta di ausili, accompagnamento allo svolgimento di commissioni; rilascio di informazioni sulla rete dei servizi socio- sanitari, informazione in merito all'educazione sanitaria;
- f. Supervisione, consulenza ed affiancamento: ai familiari e alle assistenti familiari (qualora presenti);
- g. Trasporti: accompagnamento a presidi ospedalieri, enti previdenziali, centri diurni, strutture residenziali, luoghi di socializzazione, visite ai parenti.

## **ART. 8 – METODOLOGIA DI LAVORO**

1. La richiesta di accedere al Servizio di Assistenza Domiciliare deve essere inoltrata dal cittadino richiedente o da un suo familiare o da un care giver, al Comune di Castelvetro P.no.
2. L'ammissione al servizio viene autorizzata dall'Ufficio competente (Ufficio Sociale).
3. Il Responsabile del Caso (Assistente Sociale del Comune), valutata la singola situazione ed individuati bisogni, necessità ed obiettivi specifici, previo confronto con la persona stessa, il nucleo familiare, il Medico di Medicina Generale ed eventuali altri Operatori coinvolti, assicura la programmazione di un Piano Assistenziale Individualizzato, comprensivo di indicazioni relative ai tempi, alla intensità ed alla modalità di erogazione delle prestazioni.
4. Le attività previste dal Piano individualizzato di intervento, proprie del Servizio di Assistenza Domiciliare, devono essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale.
5. L'assistente domiciliare deve stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, amicali di vicinato, evitando l'insorgere di atteggiamenti di passività, dipendenza e disinteresse.
6. L'assistente domiciliare deve inoltre effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona, riferendo al Responsabile del Caso eventuali cambiamenti emersi.
7. L'assistente domiciliare deve quotidianamente compilare apposite schede individuali per ogni assistito, riportanti l'orario in cui il Servizio è stato effettuato e tipologia di attività svolte.
8. L'assistente domiciliare deve infine garantire flessibilità e disponibilità al confronto ed alla collaborazione con altri operatori, MMG e assistente sociale.
9. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

## **ART. 9 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

1. La Ditta Aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni di seguito elencate presso l'ente, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti .

2. La ditta appaltatrice dovrà svolgere le funzioni e i compiti di Assistenza Domiciliare garantendo in particolare:
  - Elevata qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente; nello specifico, gli operatori assistenziali devono essere in possesso di attestato di qualifica professionale ed avere il profilo professionale di Operatore Socio Sanitario; qualora gli operatori proposti non siano ancora in possesso del titolo di O.S.S., dovranno conseguire tale titolo entro e non oltre il 30 giugno 2009.
  - Integrazione con il servizio sociale dell'ente; a tal fine gli operatori della ditta appaltatrice si impegnano a partecipare agli incontri d'equipe fissati dall'Assistente Sociale dell'ente, finalizzati al coordinamento ed alla unitarietà degli interventi complessivi, nonché al controllo sull'andamento generale dell'appalto, almeno con cadenza semestrale;
  - Flessibilità dell'intervento; a tal fine la ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare al variare delle condizioni degli utenti per adeguare costantemente i piani individuali di lavoro;
  - Rispetto delle direttive e dei protocolli adottati dall'ente secondo le indicazioni che saranno impartite dal Responsabile del Servizio e/o dall'Assistente Sociale responsabile del caso.

3. La Ditta aggiudicataria deve inoltre:

- osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Ente;
- provvedere all'aggiornamento professionale dei propri operatori mediante la partecipazione degli stessi a corsi di formazione o qualificazione organizzati dalla Regione o da enti e/o da organizzazioni da questi riconosciuti e/o organizzati;
- provvedere all'immediata sostituzione nei casi di assenza dal servizio dei propri operatori nonché di quelli che dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, con altro personale di pari qualifica professionale;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che costituiscono oggetto delle prestazioni del servizio;
- individuare, prima della stipula del contratto, una sede operativa a non più di 30 Km dalla sede dell'Ente.

## **ART. 10 – COMPETENZE DEL COMUNE**

1. Il comune di Castelvetro Piacentino mantiene la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio a cui provvede con proprio personale; in particolare resta di competenza dell'Ente:

- ⇒ La determinazione degli indirizzi programmatici, finalità e contenuti dei servizi assistenziali resi;
- ⇒ L'articolazione degli orari di attuazione delle attività del servizio, la modulazione delle prestazioni erogate, i criteri e le modalità per le ammissioni e dimissioni degli utenti;
- ⇒ L'elaborazione dei programmi di lavoro individuali;
- ⇒ L'individuazione delle rette da porre a carico dell'utenza.

## **ART. 11 – MONTE ORE ANNUALE INDICATIVO**

1. Il monte ore annuale indicativo dei servizi richiesti è stato stimato in via presunta sulla base dell'attuale bisogno assistenziale e ammonta a presunte 5800 ore annue.

2. Si precisa che detta quantificazione è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato all'analisi del bisogno assistenziale e alla richiesta dell'utenza.
3. L'Ente, pertanto, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire le prestazioni alle stesse condizioni contrattuali.
4. La ditta appaltatrice è pertanto tenuta ad effettuare il servizio anche per un numero di ore minore di quello indicato ovvero per un numero maggiore, senza alcuna variazione del prezzo orario di aggiudicazione.
5. L'appaltatore non potrà sollevare eccezione alcuna relativamente alle variazioni richieste obbligandosi espressamente a rispettarle e a garantirne l'espletamento purché le stesse rientrino nel 20% in eccesso o in difetto rispetto al servizio aggiudicato con il presente appalto.

#### **ART. 12 – ARTICOLAZIONE ORARIA DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare deve essere garantito per 12 mesi all'anno, tutti i giorni, festivi compresi, con turni di servizio a copertura di almeno 12 ore nei giorni feriali e di almeno 6 ore nei giorni festivi.
2. L'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni è determinato con criteri funzionali ai bisogni dell'utente ed al relativo programma di intervento specifico per ogni assistito.
3. A livello indicativo, si ipotizza che il servizio venga svolto dal lunedì al sabato, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 19.00 mentre per la domenica e i giorni festivi, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 13.00.

#### **ART. 13 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA**

1. Prima dell'inizio dell'attività la ditta comunica all'Ente la sede operativa presso la quale presta servizio il personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.
2. Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'ente intenda far pervenire alla Ditta.
3. La ditta provvede, altresì, ad indicare un Responsabile dell'appalto, in possesso di adeguata competenza professionale, che intrattenga i rapporti tra la ditta medesima e l'ente e che rappresenti la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

#### **ART. 14 – PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA**

1. La ditta appaltatrice, all'inizio del periodo contrattuale, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi, corrispondente a quello indicato in sede di Offerta tecnica (Progetto gestionale specifico), così come dovranno corrispondere i titoli di studio professionali, in quella sede dichiarati. Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore che non potranno in ogni caso superare il 20% del personale complessivamente impiegato e dovranno essere sostituiti con personale avente titoli in tutto corrispondenti a quelli dichiarati. Entro 30 giorni dal ricevimento dei dati l'Ente potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; la Ditta sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Ente.
2. L'elenco trasmesso dovrà essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal Responsabile dell'appalto abilitato a impegnare la ditta verso terzi, attestante, per ogni

singolo addetto, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione. L'elenco trasmesso dovrà essere costantemente aggiornato. A richiesta dell'Amministrazione la ditta appaltatrice dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

3. Gli operatori impegnati nel servizio dovranno inoltre essere in possesso di valida patente di guida categoria B e disporre di un autonomo veicolo assicurato da utilizzare anche per il trasporto degli utenti, in ogni caso previo nulla osta dell'Ente. Solo nel caso di utilizzo dei mezzi propri degli operatori il comune rimborserà le spese di viaggio nella misura prevista dai contratti collettivi di categoria. Il rimborso è riferito esclusivamente ai viaggi effettuati con partenza dalla sede comunale al domicilio degli utenti. Non saranno pertanto ammesse a rimborso le spese di viaggio sostenute dagli operatori per raggiungere la sede comunale dal proprio domicilio. In ogni caso le spese di viaggio dovranno essere adeguatamente documentate e rendicontate a cadenza mensile. Non saranno in alcun caso oggetto di rimborso le spese di viaggio derivanti dall'utilizzo dei mezzi messi a disposizione dal Comune o dalla ditta appaltatrice.
4. La ditta appaltatrice si impegna, inoltre, a:
  - Garantire la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale;
  - Impiegare nei servizi personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, osservare il segreto professionale, nonché le norme a tutela del diritto di riservatezza per gli ospiti, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, rispettare gli orari di servizio;
  - Sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate;
  - Effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto;
  - Realizzare, a propria cura e spese, i programmi di aggiornamento e formazione dichiarati in sede di gara, rilasciando all'ente regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile; tali ore sono escluse dalle prestazioni oggetto dell'appalto e non costituiranno in alcun modo oggetto di liquidazione del relativo corrispettivo economico. L'organizzazione di tali attività dovrà essere predisposta in modo da non recare pregiudizio agli utenti del servizio.
  - Programmare, a propria cura e spese, attività formative concordate con il Responsabile del caso dell'Ente, sulla base delle esigenze emerse;
  - Garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'ente da oneri di istruzione del personale incaricato.
  - Assicurare al personale le idonee condizioni per potersi muovere sul territorio, anche con mezzi messi a disposizione dall'Ente.

## **ART. 15 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

1. L'appaltatore dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori del lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

2. Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma di cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.
3. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
4. La ditta fornirà, a richiesta dell'Ente, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. La ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli impiegati dell'Ente sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con codesta Amministrazione.

#### **ART. 16- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA ex art. 26 del d.lgs. n. 81/2008**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel d.lgs. n. 81/2008, in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.
2. In particolare l'appaltatore si impegna a:
  - predisporre e consegnare in copia al comune, prima della stipula del contratto, un piano per la tutela della sicurezza fisica dei lavoratori;
  - cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
  - formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per i lavoratori;
  - fornire al proprio personale vestiario, calzature, dispositivi di protezione individuale (guanti monouso, paragrembi, cuffie e quant'altro eventualmente necessario);
  - fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
3. Si precisa, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 in attuazione alla L. 123/2007 in materia di "Misure in tema di tutela della sicurezza sul lavoro", che il servizio in oggetto non presenta rischi da interferenze, in quanto, come riportato nella determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture nr. 3 del 05/03/2008, la circolare interpretativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ha escluso dalla valutazione dei rischi da interferenza le attività che, pur essendo parte del ciclo produttivo aziendale, si svolgono in luoghi sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per la Stazione appaltante di svolgere nei medesimi luoghi gli adempimenti di legge. Nel caso del Servizio di Assistenza Domiciliare le attività vengono svolte direttamente presso il domicilio dell'assistito. Ne deriva che i costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze ammontano a zero.
4. Il Comune di Castelvetro Piacentino, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del d.lgs. 9-4-2008 n. 81, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:
  - acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;

- acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R n. 445/2000;
  - fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
5. Ai sensi dell'art. 26 comma 5 del d.lgs. 9-4-2008 n. 8 1 si precisa che i costi relativi alla sicurezza ammontano allo 0,5% dell'importo posto a base di gara e non sono soggetti a ribasso.

## **ART. 17 – CONTROLLI E VERIFICHE**

1. La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta agli uffici dell'ente che possono anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.
2. Nel caso in cui l'ente intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.
3. Ai servizi sociali dell'Ente, tramite il proprio personale, compete svolgere un'azione di controllo generale e verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato. Al suddetto servizio spetta il coordinamento delle attività assistenziali, tramite pianificazione delle attività con il Responsabile dell'appalto e con il Referente delle attività assistenziali, nonché assicurare un'organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità dei servizi ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.
4. La ditta si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto al servizio sociale dell'ente nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

## **ART. 18 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

1. La ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione:
  - a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dagli utenti dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività ed in ogni caso verso terzi;
  - a copertura degli infortuni che potessero derivare agli utenti durante lo svolgimento dei servizi;
  - a copertura dei danni alle cose, inclusi i beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente, derivanti da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti e degli utenti dei servizi;
2. La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'ente da ogni molestia e responsabilità relativa. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'ente in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Ente stesso, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

## ART. 19 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA

1. L'offerta deve essere corredata, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs.163/06, da:

**a) una garanzia** pari al 2% della base d'asta pari ad € 4.660,00 (€ quattromilaseicentosessanta/00) sotto forma di cauzione o di fideiussione, costituita a scelta dell'offerente:

- da versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, da effettuarsi mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario n. 7433 presso il tesoriere dell'Ente Banca di Piacenza filiale di Castelvetro Piacentino codice IBAN IT15N0515665270CC0050007433, a titolo di pegno a favore del Comune di Castelvetro Piacentino;

- originale di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa o di polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93. Nel caso sia prodotta polizza rilasciata da un intermediario finanziario dovrà essere altresì prodotta, pena l'esclusione dalla gara, l'apposita autorizzazione del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica prevista dall'art. 145, comma 50, della L. 388/00.

In tal caso, dalla fideiussione dovrà espressamente risultare, pena l'esclusione dalla gara:

- che la garanzia avrà validità almeno 180 giorni a partire dalla data fissata come scadenza per la presentazione dell'offerta;
- che l'istituto bancario o assicurativo rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- che la stessa è operativa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Nel caso in cui il soggetto partecipante alla gara sia un Raggruppamento Temporaneo d'Imprese non ancora costituito, la fideiussione bancaria o polizza assicurativa o di istituto di intermediazione finanziaria dovrà risultare intestata, **pena l'esclusione dalla gara**, a tutte le imprese interessate.

**b) dichiarazione** di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art 107 del D. Lgs. 385/93 contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla garanzia di esecuzione del contratto prevista dall'art. 113 del D. Lgs. 163/06, in favore dell'Amministrazione aggiudicatrice avente validità per l'intera durata del contratto. Nel caso in cui la garanzia sia prestata da un intermediario finanziario dovrà essere altresì prodotta l'apposita autorizzazione del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica prevista dall'art. 145, comma 50, della L. 388/00.

La cauzione provvisoria sarà svincolata secondo il comma 9 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06.

La predetta documentazione dovrà essere unica indipendentemente dalla forma giuridica del concorrente.

## ART. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai fini della stipulazione del contratto, la ditta aggiudicataria è obbligata a prestare **cauzione definitiva** in ragione del 10% dell'importo contrattuale complessivo netto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte, del pagamento delle penali eventualmente comminate e per il risarcimento dei danni eventualmente subiti. Trovano applicazione, in quanto applicabili al presente appalto, le disposizioni di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/06.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75

del D. Lgs. 163/06 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Detta cauzione sarà restituita al contraente solo alla scadenza del rapporto contrattuale e comunque dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e di credito ed ogni altra eventuale pendenza.

La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione per l'importo di cui l'ente avesse dovuto avvalersi durante l'esecuzione del contratto.

L'ente, fatti salvi i maggiori danni, potrà comunque rivalersi sulla cauzione nei seguenti casi:

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento della ditta.
- a copertura delle spese di indizione di eventuale nuova gara per il riaffidamento del servizio in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento della Ditta.

## **ART. 21- ASSICURAZIONI**

1. L'aggiudicatario è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne l'Amministrazione per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.
2. L'aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O (Responsabilità Civile Operatori) per sinistro e per persona e R.C.T (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale, per entrambe le polizze, per un anno e per sinistro non inferiore a €uro 3.000.000,00.
3. Copia delle polizze dovranno essere trasmesse all'ente prima della stipula del contratto. La presentazione della polizza condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.
4. Le polizze dovranno specificare che tra le persone s'intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.
5. La Ditta dovrà, altresì, presentare per gli autoveicoli di sua proprietà, che vengono impiegati nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto, le coperture assicurative contro il rischio RC, con un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 con clausola di rinuncia alla rivalsa.
6. La Ditta appaltatrice dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi di proprietà o in disponibilità al servizio.
7. L'assicurazione deve valere per chiunque conduca il veicolo e prevedere una somma assicurata non inferiore ad € 5.000.000,00.
8. Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.
9. La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare all'Ente, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicuratrice di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

## **ART. 22 – REVISIONE DEI PREZZI**

1. La revisione dei prezzi sarà operata solo nel caso di rinnovo del CCNL del settore tale da variare la componente relativa al costo del lavoro. In tal caso l'aggiudicataria potrà richiedere un aggiornamento del prezzo, sulla base di analitica dimostrazione della percentuale di aumento delle tabelle del costo del lavoro.

## **ART. 23 - INADEMPIENZE E PENALI**

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.
2. Qualora, in seguito ai controlli effettuati, si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, saranno applicate all'aggiudicataria le seguenti sanzioni:
  - assenza di ciascun operatore, non giustificata e fatti salvi i casi di forza maggiore: verrà applicata una penale di € 150,00 giornaliera;
  - mancata effettuazione del Servizio di Assistenza Domiciliare da parte di un operatore per quattro giorni senza sostituzione: verrà applicata una penale di € 150,00 giornaliera;
  - mancato rispetto degli orari stabiliti nei piani individuali, con ritardo o anticipo di uscita superiore ai 30 minuti, senza comunicazione preventiva all'utente: verrà applicata una penale di € 100,00 per ogni singolo evento;
  - erogazione del Servizio con personale non idoneo: verrà applicata una penale di € 150,00 per ogni evento riscontrato;
  - comportamento scorretto e non professionale nei confronti dell'utenza: verrà applicata una penale di € 300,00 per ogni singolo evento. Il perdurare di tale comportamento o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, comporterà l'obbligo da parte dell'aggiudicataria, di sostituire il personale interessato. La mancata sostituzione del personale in questione, entro 5 giorni del terzo accertamento, comporta la risoluzione del diritto del contratto. In questo caso il Comune si rivarrà della cauzione;
  - mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato, diversa dalle fattispecie precedenti ed altre inadempienze che possono compromettere gravemente il servizio: verrà applicata una penale fino ad un massimo di € 1.250,00.
3. Qualora risultino ai referenti dell'Ente mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al Responsabile dell'appalto. Nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla Ditta una sanzione, il Comune provvederà alla contestazione delle inadempienze riscontrate, formalmente, con lettera raccomandata A. R., assegnando un termine non inferiore a 10 giorni per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte. Trascorso tale termine, l'eventuale penale sarà applicata sulla base di formale provvedimento motivato, in cui si darà conto delle eventuali giustificazioni prodotte dalla controparte e dalle ragioni per cui il Comune ritiene di disattendere.
4. I rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove questi risultassero insufficienti, sulla cauzione definitiva. Nel caso dell'incameramento totale o parziale della cauzione, questa dovrà essere immediatamente ricostituita nel suo originario ammontare.
5. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno. All'impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.
6. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione potrà avvalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffida o di formalità di sorta.

## **ART. 24 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

1. Il prezzo orario sarà quello risultante dal verbale che concluderà la gara. Tale prezzo si intende onnicomprensivo di tutti i servizi, prestazioni e spese necessarie per la perfetta

esecuzione dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla Ditta appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato.

2. Il corrispettivo dei servizi è dato dall'importo orario di aggiudicazione moltiplicato per il numero di ore effettivamente prestate nel periodo, oltre IVA in misura di legge.
3. Mensilmente la ditta presenta all'ente, unitamente alla fatturazione delle ore prestate, l'elenco degli operatori e delle ore, completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte dell' Ente.
4. Sempre con cadenza mensile l'appaltatore è tenuto a trasmettere all'Ente la certificazione DURC relativa alla regolarità e correttezza contributiva. Alla dichiarazione dovrà essere allegata una dichiarazione attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono ai dipendenti impiegati nel servizio in oggetto.
5. Si precisa che l'importo orario decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuto unicamente per il numero di ore autorizzate.
6. Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio, avverrà a 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura, attestato dalla data registrata con apposito timbro datario di protocollo dell'ente. L'ente si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

#### **ART. 25 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, DI SUBAPPALTO E DI AVVALIMENTO.**

1. Non è ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
2. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.
3. Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 117 del d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
4. Parimenti non è ammesso l'avvalimento di cui all'art. 49 del d.lgs. N. 163/2006 e s.m.i.

#### **ART. 26 – SCIOPERI**

1. In caso di scioperi si applicano le disposizioni di cui alla Legge 83 del 11/4/2000 in materia di esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. In caso di sciopero dei propri dipendenti l'appaltatore sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta all'ente. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'appaltatore verranno detratti dal corrispettivo pattuito.

#### **ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Oltre a quanto previsto all'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del c.c, le seguenti ipotesi:
  - Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa appaltatrice;
  - Messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'impresa appaltatrice;
  - Danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati dell'impresa appaltatrice;
  - Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;

- Gravi danni ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice;
  - Manifestarsi di cinque recidive delle mancanze che, in forza del presente capitolato, danno luogo alla applicazione di penalità;
  - Inosservanza del divieto del subappalto;
2. L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.
  3. Qualora l'ente dovesse avvalersi di un altro soggetto per garantire la continuità del servizio, le spese saranno poste a carico della stessa aggiudicataria.

#### **ART. 28 - RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE**

1. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'ente avrà facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

#### **ART. 29 - AGGIUDICAZIONE ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

1. Dopo l'aggiudicazione provvisoria la Ditta aggiudicataria sarà invitata a presentare all'ente nei termini indicati dalla comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, quanto segue:
  - Dichiarazione di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - Certificazione nominativa dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  - Dichiarazione di nomina del Medico Competente;
  - Copia del Contratto collettivo Nazionale di Lavoro e dei contratti integrativi vigenti, del regolamento interno applicato ai propri addetti, nonché certificazione dei salari minimi contrattuali di settore rilasciata dall'Ufficio del Lavoro;
  - Copia degli attestati di qualifica degli operatori necessari al funzionamento dei servizi dichiarati alle dipendenze nell'autocertificazione;
  - Eventuale elenco con documentazione attestante la proprietà o l'usufrutto della strumentazione, attrezzature, mezzi necessari all'espletamento del servizio;
  - Cauzione definitiva nella misura indicata nell'art. 20 del capitolato;
  - Polizze assicurative di cui all'art. 21 del capitolato;
2. Qualora l'impresa aggiudicataria non abbia ottemperato a quanto richiesto nel termine fissato, ovvero non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno e nell'ora stabilita, l'ente avrà facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, salvo il diritto al risarcimento del danno e delle spese.
3. L'offerta è immediatamente impegnativa per l'impresa aggiudicataria, mentre l'amministrazione rimarrà vincolata solo al momento della stipulazione del contratto, che avverrà previo accertamento della insussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione dalla partecipazione ai pubblici appalti previsti dalla vigente legislazione antimafia.

#### **ART. 30 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto verrà stipulato per atto pubblico con spese interamente a carico della ditta aggiudicataria.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva e alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti inerenti l'appalto in questione e ad esso necessari e dipendenti hanno conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.
3. In caso di revoca dell'aggiudicazione, per mancata presentazione dei documenti richiesti nel termine stabilito o per altre ragioni ostative, l'Amministrazione si riserva di aggiudicare il contratto al secondo classificato.
4. La stipulazione formale del contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

**ART. 31 – NOMINA DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ex artt. 4, lett. g) e 29 D.Lgs. n. 196/2003**

1. L'Amministrazione, ritenuto che l'Impresa aggiudicataria abbia i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, per svolgere la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4, lett. g) e 29 del D.Lgs. n. 196/03, nomina l'aggiudicataria medesima, ai sensi e per gli effetti di tali disposizioni, **responsabile del trattamento dei dati personali** per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto .
2. In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/03 e coordinarne tutte le operazioni;
- eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il responsabile dell'appalto dovrà informare immediatamente l'Amministrazione in persona dell'Assistente sociale;
- individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/03 in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto del contratto;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
- consentire all'Amministrazione e alle corrispondenti strutture assistenziali, dando ad essi piena collaborazione, verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di legge.

**Art. 32 - FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Piacenza, anche agli effetti del R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611.

Castelvetro Piacentino,

**Il Responsabile del Procedimento**  
**Dott.ssa Antonella Guarino**