

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E DISABILI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N.56

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la realizzazione di servizi di cui alla Legge n.328/2000, alla Legge Regionale n.12/2006 e ss.mm.ii. nonché al Piano Sociale Integrato Regionale 2013/2015 approvato con D.C.R. n.18 del 6 giugno 2013 – in prorogatio – per il territorio dell'Ambito Territoriale Sociale n.56 comprendente i comuni di Chiavari – capofila – Carasco, Cogorno, Leivi, San Colombano Certenoli, nello specifico:

1.Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di anziani ultrasessantacinquenni o adulti non autosufficienti e/o disabili, residenti nei Comuni dell'Ambito, prioritariamente con i seguenti requisiti:

- solitudine, assenza di una rete familiare/amicale;
- mancanza di autosufficienza e/o parziale autosufficienza;
- situazione di grave indigenza economica

Possono inoltre essere destinatari del servizio anche nuclei familiari con la presenza di minori che necessitano di un supporto domiciliare temporaneo e finalizzato all'acquisizione di una maggiore autonomia.

La base di gara è determinata su un monte ore annuale stimato presuntivamente in numero 12.300 (di cui non più di 300 ore per coordinamento), con una previsione di circa n. 80 utenti.

Per ogni ora di intervento di base sono riconosciuti costi diretti per spostamenti con automezzo dell'Impresa Aggiudicataria in percentuale pari al 2%.

La quantificazione è puramente indicativa essendo il reale fabbisogno legato al numero degli utenti ammessi al Servizio.

La Stazione Appaltante, si riserva la facoltà di apportare variazioni in aumento o in diminuzione del monte ore complessivo, nella misura massima del 20%, applicando le stesse condizioni di aggiudicazione del presente capitolato, ex art. 106, c.12 del D.Lgs n.50/2016.

Ove dovesse verificarsi una diminuzione o un aumento del numero di utenti da assistere, tale circostanza non potrà in alcun modo comportare variazioni nel rapporto o fatta valere per qualsiasi altra causa contro l'ente.

Sulla base della vigente normativa ed in particolare relativamente a quanto stabilito dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. si è effettuata una valutazione per verificare l'esistenza di eventuali rischi da interferenze nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto: non è emerso un rischio di possibili interferenze tra personale del Comune e personale dipendente dell'operatore economico e pertanto non è necessaria la redazione del DUVRI.

ART. 2 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gara viene aggiudicata mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.



Per l'aggiudicazione il Comune si avvarrà di apposita Commissione giudicatrice che assegnerà a suo insindacabile giudizio i punteggi ad ogni offerta secondo i seguenti pesi:

OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE = 30.

Saranno attribuiti i punteggi inversamente proporzionali applicando la seguente formula:

$30 : X = \text{Prezzo della Ditta} : \text{Prezzo più basso.}$

OFFERTA TECNICA: PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE = 70

Il punteggio complessivamente attribuito all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole voci sotto indicate:

- a) Rapporto del concorrente con il territorio nel quale è realizzato il progetto inteso come sinergie sviluppate in collaborazione con soggetti pubblici (enti locali, istituzioni scolastiche, ASL), del terzo settore e con il tessuto sociale nell'ambito del servizio di cui al presente appalto **PUNTI 8**
- b) Organizzazione generale interna della ditta con particolare riferimento agli organi amministrativi e tecnici deputati alla gestione dei servizi **PUNTI 4**
- c) Sistema di verifica e controllo della qualità e sua applicazione ai servizi di cui al presente appalto con indicazione dei tecnici e degli organi tecnici incaricati del controllo qualità **PUNTI 4**
- d) Qualificazione professionale degli operatori che la ditta si impegna ad assegnare ai servizi oltre ai requisiti minimi previsti per le figure professionali di cui al presente bando, da dimostrare attraverso la presentazione dei curricula **PUNTI 5**
- e) Criteri e modalità operative per la selezione del personale e metodologia relativa alle sostituzioni con descrizione delle modalità usate per attivare le stesse sia in fase di programmazione preventiva sia in fase di emergenza **PUNTI 3**
- f) Programma di aggiornamento e formazione che la ditta si impegna ad applicare al personale destinato all'espletamento dei servizi di cui al presente appalto, da dimostrare attraverso la presentazione di adeguata documentazione attestante i temi trattati, il personale cui è rivolto e il numero di ore **PUNTI 4**
- g) **Organizzazione dei servizi:**
 - capacità di contenimento del turn over degli operatori: **max punti 6**
 - modalità di raccordo con i servizi sociali: **max punti 4**
 - beni strumentali di qualificazione organizzativa del lavoro: **max punti 5**
 - servizi aggiuntivi oltre a quelli già specificatamente richiesti: **max punti 8**
 - presenza di almeno una figura di Coordinatore a tempo pieno sul territorio dell'ATS n.56 in possesso di esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi domiciliari per anziani e disabili **max punti 4**
- h) **Modello gestionale del servizio:** **max punti 15**
di cui:
 - 1. organigramma del personale del servizio con la specifica relativa alle procedure interne ed esterne nonché alle funzioni e competenze dei singoli operatori coinvolti **punti 4**
 - 2. supervisione agli operatori finalizzata ad un'approfondita valutazione delle situazioni anche per gli aspetti di carattere relazionale **punti 4**
 - 3. formazione volta a migliorare le competenze personali e professionali **punti 3**

4. tipologia di collaborazione con il terzo settore del territorio

punti 4

Il punteggio complessivamente attribuito all'offerta è dato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta economica e di quello attribuito all'offerta tecnica.

Non saranno ritenute idonee le offerte che sotto il profilo tecnico qualitativo non abbiano raggiunto un minimo di 45 punti.

Tale punteggio rappresenta un limite per la sufficienza qualitativa dell'offerta che, in ragione del tipo di servizi richiesti e dell'utenza cui sono rivolti, dovrà fornire una rispondenza a criteri di buona qualità.

ART. 3 - RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL SERVIZIO

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovrà avere il seguente profilo professionale:

- **Operatore Socio Sanitario** con diploma di scuola dell'obbligo e corso di qualificazione previsto dal provvedimento 22/2/2001- Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. (Gazzetta Ufficiale del 19/4/2001, n. 91) (C1).
- **Operatore** con funzioni di coordinamento, con i titoli di cui sopra ed esperienza, almeno triennale, nel coordinamento del servizio o in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado o diploma di laurea ed esperienza, almeno triennale, nel coordinamento del servizio (C3)

Tutto il personale deve essere in possesso della patente di guida.

ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per ogni utente verrà formulato, dagli operatori del servizio sociale anziani e disabili dell'Ambito Territoriale Sociale n.56 un programma individualizzato di intervento che prevede:

- Obiettivi;
- Prestazioni;
- Monte ore settimanale di servizio;
- Numero e durata degli accessi;
- Modalità di verifica.

Il servizio, che verrà svolto con attrezzature e mezzi propri dall'aggiudicatario potrà essere effettuato nei giorni feriali nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 21.00 e nei giorni festivi nella fascia oraria compresa tra le ore 7.00 e le ore 18.00.

La tipologia delle principali attività e delle competenze, già definite dall'Accordo Stato/Regioni del 22 febbraio 2001 – (Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano - Gazzetta Ufficiale del 19/4/2001, n. 91) sono le seguenti:

- **ELENCO DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ PREVISTE PER L'OPERATORE SOCIO SANITARIO**
 - 1) *Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero*: assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale; realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione,

recupero funzionale; realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi; coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente; aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita; cura la pulizia e l'igiene ambientale.

- 2) *Intervento igienico sanitario e di carattere sociale*: osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente; collabora alla attuazione degli interventi assistenziali; valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre; collabora alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi; riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione/relazione appropriati in relazione alle condizioni operative; mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale.
- 3) *Supporto gestionale, organizzativo e formativo*: utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio; collabora alla verifica della qualità del servizio; concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione; collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento; collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

• **COMPETENZE DELL'OPERATORE SOCIO SANITARIO**

Competenze tecniche

In base alle proprie competenze ed in collaborazione con altre figure professionali, l'operatore socio sanitario sa attuare i piani di lavoro. È in grado di utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli, ecc.).

È in grado di collaborare con l'utente e la sua famiglia: nel governo della casa e dell'ambiente di vita, nell'igiene e cambio biancheria; nella preparazione e/o aiuto all'assunzione dei pasti; quando necessario, e a domicilio, per l'effettuazione degli acquisti; nella sanificazione e sanitizzazione ambientale. È in grado di curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti.

Sa curare il lavaggio, l'asciugatura e la preparazione del materiale da sterilizzare.

Sa garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo protocolli stabiliti.

Sa svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette.

In sostituzione e appoggio dei famigliari e su indicazione del personale preposto è in grado di:

- aiutare per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
- osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione ecc.);
- attuare interventi di primo soccorso;
- effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse;
- controllare e assistere la somministrazione delle diete;
- aiutare nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali, collaborare ad educare al movimento e favorire movimenti di mobilitazione semplici su singoli e gruppi;



- provvedere al trasporto di utenti, anche allettati, in barella carrozzella;
- collaborare alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento;
- utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche;
- accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi.

Competenze relative alle conoscenze richieste

Conosce le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse.

Conosce le diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati.

Riconosce per i vari ambiti le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente sofferente, disorientato, agitato, demente o handicappato mentale ecc.

È in grado di riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'utente per le quali è necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche.

Conosce le modalità di rilevazione, segnalazione e comunicazione dei problemi generali e specifici relativi all'utente.

Conosce le condizioni di rischio e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione. Conosce i principali interventi semplici di educazione alla salute, rivolti agli utenti e ai loro famigliari. Conosce l'organizzazione dei servizi sociali e sanitari e quella delle reti informali.

Competenze relazionali

Sa lavorare in equipe.

Si avvicina e si rapporta con l'utente e con la famiglia, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane di assistenza, sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo.

È in grado di interagire, in collaborazione con il personale sanitario, con il malato morente.

Sa coinvolgere le reti informali, sa rapportarsi con le strutture sociali, ricreative, culturali dei territori. Sa sollecitare ed organizzare momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale.

È in grado di partecipare all'accogliimento dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul servizio e sulle risorse.

È in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.

Affiancandosi ai tirocinanti, sa trasmettere i propri contenuti operativi.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza puntuale ed integrale di quanto prescritto. Inoltre può avanzare per iscritto proposte di eventuali modifiche od integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quanto altro ritenuto utile per l'esecuzione di un servizio sempre migliore. La capacità progettuale rispondente alla realtà territoriale dell'Ambito Territoriale Sociale n.56 costituisce elemento di valutazione qualitativa.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

Prima dell'inizio delle attività, la ditta fissa un recapito e/o indica un referente nel territorio dell'Ambito n.56, presso il quale sia attivato collegamento telefonico, informatico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di attivare tempestivamente gli interventi richiesti (in un massimo di 5 giorni, escluso i festivi) e di assicurare le sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza – che devono ritenersi assolutamente immediati - che dovessero rendersi necessari.

Mulu

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un referente che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune, Settore VI – Politiche per la Persona - e che rappresenti per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio. In caso di Associazione Temporanea d'Impresa (ATI) deve essere indicato **un referente unico** facente capo alla capogruppo.

ART. 6 – PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA

La ditta appaltatrice, all'inizio del periodo contrattuale, dovrà fornire al Comune, Settore VI – Politiche per la Persona - dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi; detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio in quella sede dichiarati.

Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore; gli operatori dovranno essere sostituiti con personale in tutto corrispondente a quello dichiarato.

Entro 30 giorni dal ricevimento dei dati il Comune 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 del Comune. L'elenco trasmesso dovrà essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal Dirigente abilitato ad impegnare la ditta, 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. L'elenco trasmesso dovrà essere aggiornato annualmente.

La ditta appaltatrice garantisce la sostituzione immediata del personale, per qualunque ragione assente, con personale di pari qualificazione professionale.

Dovrà essere impiegato nei servizi personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservare la massima riservatezza ed il rispetto della normativa sulla privacy, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione. La Ditta appaltatrice dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata e scritta della stazione appaltante, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate o che sia ritenuto inidoneo, fornendo la documentazione comprovante quanto richiesto.

La ditta si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

La ditta si impegna, a propria cura e spese a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione dichiarati in sede di gara, rilasciando al Comune regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

La ditta si impegna inoltre a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

ART. 7 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'appaltatore dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme contrattuali relative alle retribuzioni, nonché quanto previsto in materia di assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro e contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro stabiliti nella normativa vigente.



Se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. Non sono ammesse deroghe regolamentari.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto nazionale e gli eventuali accordi di lavoro regionali e provinciali, stipulati nell'ambito della Regione Liguria, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

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 verificarne il rispetto delle condizioni.

La ditta si obbliga a rendere immediatamente noto al Comune di Chiavari le situazioni in cui dovesse incorrere in eventuali ispezioni, sia ordinarie che straordinarie, da parte degli enti all'uopo deputati, ed i risultati delle stesse, attraverso la trasmissione del verbale, con notifica all'ente, nel caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide.

L'appaltatore garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, 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.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune, all'inizio del servizio, le informazioni di seguito indicate; si impegna inoltre a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- nominativo del responsabile esterno al trattamento dei dati personali e particolari di cui al Regolamento EU n.679/2016;
- nominativo del medico competente;
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione;

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.



Di norma, il materiale per le pulizie delle abitazioni degli utenti è a carico degli stessi: in caso di difficoltà del singolo il Coordinatore del servizio si rapporterà con il referente del Comune affinché vengano predisposti gli opportuni interventi. Nel caso di situazione di urgenza/emergenza, la ditta deve utilizzare i propri prodotti di pulizia.

ART. 8 – CONTROLLI

La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente del Comune, che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui il Comune di Chiavari 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. I funzionari del Comune possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La Ditta si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo, anche automatizzati, relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto al Comune, Settore VI – Politiche per la Persona - nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

ART. 9 – INADEMPIENZE E PENALI

Per tutte le inadempienze rilevate rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, la stazione appaltante è obbligata ad inviare formale diffida con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del capitolato stesso.

La Ditta deve rispondere entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento, nel caso in cui non si ritenesse adeguata e convincente la risposta, si procederà all'applicazione delle penali di cui ai punti sotto indicati del presente capitolato.

L'importo delle penali sarà decurtato dall'importo fatturato nel mese successivo alla data della contestazione.

In caso di infrazioni accertate, l'aggiudicatario è tenuto al pagamento delle seguenti sanzioni:

- ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'Amministrazione: **€ 250,00= per ogni giorno di ritardo;**
- mancata esibizione, su richiesta dell'Amministrazione, della documentazione (corretta corresponsione dei salari, versamenti contributivi) relativa al personale assegnato: **€ 200,00= per ogni giorno di ritardo;**
- interruzione o mancato espletamento del servizio **€ 350,00= per ognuna;**
- per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento: **da un minimo di € 70,00= ad un massimo di € 700,00=.**

ART. 10 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Possono costituire causa di risoluzione:

- il mancato rispetto del C.C.N.L. di appartenenza e/o degli accordi integrativi stipulati nell'ambito della Regione Liguria;

- il mancato rispetto del programma di aggiornamento e formazione proposto in sede di gara;
- il mancato rispetto dell'organizzazione del servizio e relativo progetto gestionale proposto in sede di gara;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- l'assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio;
- il mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inadatto.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

ART. 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far 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 del Comune di Chiavari.

La ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione a copertura della responsabilità civile derivante alla Ditta nello svolgimento delle attività oggetto del presente bando per danni causati a terzi dai propri dipendenti, collaboratori e/o da qualunque altro soggetto che - a qualunque titolo - svolga l'attività oggetto del presente capitolato per conto della Ditta stessa. La copertura assicurativa dovrà espressamente prevedere il dolo e la colpa grave delle persone di cui l'assicurato deve rispondere.

La polizza in argomento dovrà prevedere idonei massimali non inferiori comunque a € 3.500.000,00= per sinistro. Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario alla stipula del contratto.

La Ditta si impegna a mantenere valida la polizza per tutta la durata dell'appalto.



ART. 12 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo è dato dall'importo di aggiudicazione, oltre IVA in misura di legge.

Mensilmente la Ditta presenta agli uffici dei Servizi Sociali del Comune di Chiavari una fattura corredata da documentazione attestante il numero di ore del servizio erogato e le prestazioni ricevute da ogni singolo utente suddivise per ciascun comune dell'Ambito Territoriale Sociale n. 56. Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà mensilmente ed entro 30 giorni dalla presentazione, da parte della Ditta, delle fatture. Il Comune si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare; si riserva inoltre di comminare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti.

In via di autotutela, si riserva di sospendere in tutto o in parte la liquidazione ove, da successivo riscontro, si verifichi la non corrispondenza con il servizio prestato.

ART. 13 – REVISIONE ANNUA DEL PREZZO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, alla scadenza del primo anno di gestione decorrente dalla data di avvio delle attività, il presente contratto sarà soggetto a revisione periodica ("annuale") del prezzo.

In proposito si conviene che si applicherà l'indice relativo alla variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. "indice F.O.I."), mensilmente pubblicato dall'ISTAT.

ART. 14 - CONTROLLI QUALITA'

Il Comune di Chiavari, in qualità di ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n. 56, potrà effettuare ogni controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto. Con periodicità di norma annuale dovrà essere svolta una indagine rivolta agli utenti e ai familiari sul gradimento del servizio reso, sulla base di un questionario anonimo, predisposto dalla ditta e concordato con il Comune.

Il servizio socio-assistenziale, inoltre, verificherà il raggiungimento degli obiettivi definiti nel piano assistenziale personalizzato e l'organizzazione del gruppo operativo, che dovrà essere congruente con il modello professionale-organizzativo.

ART. 15 – SCIOPERI

Tutti gli interventi compresi nel servizio oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, la stazione appaltante potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.