



# COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

Settore Servizi Sociali

-----

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI, MINORI E DIVERSAMENTE ABILI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA.**  
**CODICE CIG: 5502893AF3**

## **ART. 1 – OGGETTO - PRESTAZIONI RICHIESTE- FINALITA’ - OBIETTIVI**

**Soggetto appaltante:** Comune di Marsciano – Settore Servizi Sociali – Largo Garibaldi. 1

**Soggetto gestore:** il servizio, nell'articolazione prevista dal presente capitolato, sarà affidato in esito alla presente procedura, a soggetto di comprovata esperienza nello specifico campo di attività;

**Oggetto:** l'appalto riguarda l'affidamento dei Servizi di Assistenza domiciliare per anziani, minori e diversamente abili e il servizio di assistenza educativa scolastica; tali servizi sono servizi a domanda individuale. La realizzazione e la gestione di tali servizi socio-assistenziali, rivolti ai cittadini residenti, si realizzano mediante interventi di cura e di accudimento, di inserimento sociale ovvero attraverso interventi educativi, resi alla persona e al suo ambiente di vita, temporanei o continuativi, erogati al domicilio o presso strutture educative.

**Destinatari:** Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto ai cittadini del Comune di Marsciano:

- anziani ultra 65enni, soli, in coppia o in famiglia, in stato di limitazione parziale o totale dell'autosufficienza e/o dell'autonomia personale;
- adulti portatori di handicap e/o invalidi civili e/o affetti da gravi patologie limitanti, accertate dai competenti organi sanitari;
- minori diversamente abili o in condizioni di rischio sociale e le loro famiglie

**Finalità e obiettivi:** Il Servizio di Assistenza domiciliare ha come finalità primaria di consentire la “domiciliarità”, ovvero consentire la permanenza della persona nel normale ambiente di appartenenza mantenendo una sufficiente qualità di vita. Le azioni che consentono di realizzare tale finalità sono:

- favorire l'autonomia del soggetto nel contesto familiare, scolastico e sociale;
- mantenere l'autonomia residua limitando la dipendenza;
- ridurre le esigenze di ricorso all'istituzionalizzazione;
- ridurre l'isolamento sociale delle persone e delle famiglie emarginate
- alleviare il carico assistenziale delle famiglie;
- promuovere la socializzazione attraverso la partecipazione e il coinvolgimento in attività esterne;
- favorire l'informazione e la comunicazione;

**Prestazioni richieste:** Il servizio viene erogato su indicazione dell'assistente sociale comunale, secondo le procedure previste dalla normativa vigente e in base alle disponibilità delle risorse economico finanziarie.

Le prestazioni richieste con il presente capitolato sono riferibili ad assistenza domiciliare in favore di anziani soli o coppie di anziani soli, parzialmente o totalmente non autosufficienti inseriti in ambiente familiare, di minori a rischio, di diversamente abili e di soggetti svantaggiati o emarginati, di persone momentaneamente non autosufficienti per il solo tempo necessario a superare detta condizione (infortuni invalidanti, convalescenze). Il servizio è prestato presso il domicilio o presso gli istituti scolastici, salvo diversa indicazione da parte dei Servizi Sociali di riferimento, ed è finalizzato ad assicurare il recupero e la conservazione di un soddisfacente stato di benessere fisico, psichico e sociale nonché a facilitare l'integrazione scolastica, migliorare l'autonomia e aumentare le capacità adattive dei minori presso le strutture educative.

L'Impresa aggiudicataria deve assicurare il coordinamento del servizio e la definizione dei programmi operativi di intervento in funzione di quanto concordato con il Servizio Sociale del Comune di Marsciano, nonché gestire e coordinare gli operatori addetti al servizio. La struttura di coordinamento deve essere dotata anche di supporto amministrativo.

L'Impresa aggiudicataria deve avere cura di inviare, con cadenza mensile, al Comune di Marsciano, apposita documentazione descrittiva dell'organizzazione degli interventi programmati per il mese successivo e degli interventi realizzati nel mese precedente.

L'Impresa aggiudicataria garantisce altresì la pronta e immediata disponibilità di un proprio responsabile per qualsiasi problema dovesse subentrare nell'arco orario dei servizi di cui trattasi.

## **ART. 2 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

**2.1 ANZIANI E DIVERSAMENTE ABILI** Il servizio di assistenza domiciliare rivolto a queste fasce di popolazione è costituito dal complesso di interventi di cura ed accudimento della persona e dell'ambiente in cui vive, distinte in:

- PRESTAZIONI FONDAMENTALI
  - PRESTAZIONI COLLATERALI -COMPLEMENTARI –
- TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI FONDAMENTALI :*

Le PRESTAZIONI ritenute FONDAMENTALI, che l'appaltatore garantisce normalmente all'utente nell'espletamento dell'incarico, sono:

1) assistenza e cura della persona

- aiuto nell'igiene/pulizia personale, comprese prestazioni di manicure e pedicure;
- aiuto per il bagno;
- aiuto nell'alzarsi da letto;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nella corretta deambulazione, movimentazione degli arti e del posizionamento della persona allettata;
- aiuto nell'assunzione di alimenti e bevande;
- aiuto nell'uso di quegli accorgimenti o attrezzi che facilitano il lavarsi, vestirsi, sollevarsi ecc.;

2) prestazioni igienico/sanitarie semplici (escluse prestazioni infermieristiche):

- aiuto nella mobilizzazione attiva e passiva dell'assistito e prestazioni similari;
- massaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito;
- verifica della corretta attuazione delle prescrizioni mediche, misurazione della temperatura corporea e similari;
- segnalazione dei sintomi di malattia ai familiari o al medico curante, o segnalazione di eventuale emergenza al pronto soccorso;
- collaborazione con personale sanitario nella gestione delle problematiche della persona malata, anche al fine di mantenere la mobilità residua.

3) cura dell'ambiente domestico:

- pulizia ordinaria e cura delle condizioni igieniche dell'ambiente;

- riordino del letto e cambio della biancheria;
- lavaggio della biancheria mediante lavatrice;
- stiratura e piccolo rammendo,
- disbrigo di commissioni, come acquisto di generi alimentari, di farmaci, di materiale igienico/sanitario;
- preparazione e cottura dei pasti ed eventuale consegna di pasti a domicilio;
- lavaggio delle stoviglie;
- raccolta e allontanamento dei rifiuti domestici

LE PRESTAZIONI COMPLEMENTARI sono prestazioni accessorie che possono essere richieste occasionalmente:

- accompagnamento dell'assistito, con mezzo della Ditta appaltatrice presso strutture/servizi pubblici o privati per visite mediche o analisi cliniche e diagnostiche, terapie fisiche e similari, o disbrigo di pratiche presso uffici pubblici o privati;
- aiuto e disbrigo di pratiche burocratiche in nome e per conto dell'utente;
- accompagnamento presso luoghi di culto, strutture pubbliche, luoghi dove si svolgono cerimonie ed eventi, per momenti di socializzazione e/o ricreativo culturali;
- coinvolgimento in attività di socializzazione o ricreative sia in ambiente domestico che extra-domestico;
- accompagnamento per acquisti speciali necessari alla vita domestica della persona.

#### *TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI COLLATERALI*

Le prestazioni collaterali costituiscono attività straordinaria, richiesta su singoli progetti, che concorrono al raggiungimento di particolari finalità di miglioramento della qualità di vita del beneficiario. Esse sono:

- disinfezione e pulizia straordinaria dell'alloggio, igienizzazione globale o parziale dell'ambiente di vita, usando anche prodotti e/o apparecchiature ad hoc;
- trasporto e consegna di pasto caldo a domicilio, tramite appositi contenitori termici;
- prestazioni di accompagnamento di soggetti diversamente abili, al fine di favorire la mobilità sul territorio o il raggiungimento di strutture terapeutiche o assistenziali, come centri diurni e similari;
- collaborazione nell'organizzazione di attività rivolta a piccoli gruppi di anziani o diversamente abili che vengono accompagnati e assistiti in particolari esperienze esterne, di socializzazione e/o ricreazione, o in soggiorni di vacanza limitati a pochi giorni, all'interno del territorio comunale o in località diverse.

#### **MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore mette a disposizione il referente territoriale, di settore che assicura il coordinamento delle attività. Il referente territoriale viene attivato mediante invio di comunicazione via fax e subito dopo concorda con il servizio sociale le modalità organizzative per la fornitura del servizio, l'individuazione dell'operatore incaricato, stila insieme il piano assistenziale. Le prestazioni sono di norma garantite dal lunedì al sabato, in orario dalle 7,00 alle 21,00, per 12 mesi all'anno; possono in via straordinaria essere erogate in giorni e orari diversi, su parere motivato del servizio sociale che attesta l'eccezionalità del caso. Gli orari di erogazione del servizio sono definiti sulla base delle esigenze del beneficiario, tenendo conto delle prerogative organizzative del soggetto affidatario. Quest'ultimo garantisce personale che risponde a criteri di idoneità, competenza e professionalità nello svolgimento delle mansioni affidate. Il soggetto affidatario assicura, per quanto possibile, la continuità nell'erogazione del servizio riducendo al minimo il turnover degli operatori al fine di salvaguardare la relazione operatore-utente ed assicurando tempestive sostituzioni in caso di malattia, ferie ecc. Il personale deve garantire la tutela della privacy dell'utente e della sua famiglia.

## **PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA'**

Il piano di lavoro viene concordato, per ciascun avente diritto, col referente territoriale della ditta appaltatrice, sulla base della proposta assistenziale del servizio sociale. Le modificazioni in itinere sono richieste ed autorizzate dal servizio sociale. Eventuali osservazioni/reclami da parte degli utenti, sono verificati tempestivamente dal servizio sociale e con il referente. Verifiche periodiche dell'attività sono di norma effettuate secondo diverse modalità:

- con sopralluogo al domicilio dell'utente, sia in orario di svolgimento del servizio che in orario diverso;
- incontri di verifica e supervisione con gli operatori e col referente;
- colloqui con familiari, con altri componenti la rete parentale, con altri soggetti significativi per la vita dell'utente.

## **2.2 MINORI E LORO FAMIGLIE**

Trattasi di un servizio a valenza educativa e socio-pedagogica, rivolto ai minori ed alle loro famiglie, che presentano situazioni di disagio personale, familiare, socio-ambientale, tale da costituire rischio di disadattamento per lo stesso minore. Il servizio consiste in attività di natura educativa rivolte al minore in forma individuale, o includenti le figure parentali ovvero l'ambito di vita del minore. La domiciliarità, in senso ampio, include la rete di relazioni e i diversi contesti educativi/riabilitativi in cui il minore è inserito, dal domicilio e la famiglia

alla scuola, alla parrocchia, al gruppo dei pari ecc. con l'obiettivo della tutela della crescita psico-fisica del minore, l'elevazione del suo grado di autonomia rapportato alle sue capacità, l'elevazione delle capacità di cura della famiglia. Il progetto di tutela viene predisposto dal servizio sociale – spesso all'interno di un intervento più vasto che comprende la presenza dell'Autorità Giudiziaria e l'apporto dei competenti servizi Asl di 2° livello.

## **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni maggiormente utilizzate sono:

- attività finalizzate alla socializzazione ed integrazione sociale di minori;
- attività di supporto didattico-educativo e di socializzazione scolastica a favore di minori e dei rispettivi nuclei familiari;
- attività di sostegno in programmi di riabilitazione stabiliti dai competenti servizi in favore di soggetti portatori di handicap per favorirne l'integrazione sociale
- attività di supporto a progetti di inserimento lavorativo ed occupazionale in favore di soggetti portatori di handicap;
- attività di sostegno finalizzate al superamento di difficoltà e disagio;
- costruzione di una relazione privilegiata col minore che non sia sostitutiva di quella familiare ma integrativa, allo scopo di rilevarne i bisogni, le problematiche, le risorse e le potenzialità;
- costruzione di una relazione di aiuto con le figure parentali allo scopo di orientarne e supportarne le competenze di cura, educative, affettive;
- collaborazione alla stesura del piano educativo insieme ai servizi, attraverso la raccolta di elementi inerenti la rete di relazioni in cui il minore è inserito (scuola parrocchia gruppo dei pari gruppo sportivo ecc.);
- collaborazione nella messa in atto del disposto dell'Autorità Giudiziaria minorile quali accompagnamento/mediazione negli incontri protetti genitore/minore, osservazione delle dinamiche intra-familiari ecc.;

- supporto negli apprendimenti di base finalizzato ad incrementarne il livello, rafforzare le potenzialità e l'autostima;
- attività collaterali rivolte al settore minori possono essere richieste di volta in volta purché orientate ad incrementare il livello esperienziale e formativo del minore, sia singolarmente che in attività di gruppo. Queste possono concretizzarsi in uscite della durata di un giorno o parte della giornata – sempre col consenso scritto degli esercenti la potestà genitoriale – allo scopo di visitare località di interesse naturalistico, culturale, musei, eventi musicali ed altro; ovvero nell'accompagnamento per cicli di terapia, per la frequenza di attività sportive (musicoterapia, cicli in piscina, ippoterapia ecc.);
- attività integrative di supporto a provvedimenti di affidamento familiare, adozione, inserimento in comunità educativa; ovvero partecipazione ad eventi di animazione cittadina o manifestazioni culturali, con la partecipazione attiva dei ragazzi, con finalità di integrazione sociale.

### **MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO MINORI**

Il servizio viene richiesto ed erogato in seguito a valutazione tecnica del servizio sociale. La segnalazione del bisogno può pervenire anche su segnalazione della scuola, del servizio Asl competente, del medico di medicina generale. Specifica rilevanza assume il servizio nell'ambito degli interventi predisposti dall'Autorità giudiziaria minorile. Il servizio – tranne che nei casi disposti dall'Autorità Giudiziaria - è attivato col consenso degli esercenti la potestà genitoriale. La scelta degli educatori, i problemi del turnover e delle sostituzioni, al fine di salvaguardare la relazione educativa, sono strettamente concordati con il servizio sociale.

Il soggetto affidatario, deve assicurare personale con adeguato profilo professionale, integrato da corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.

### **2.3 ATTIVITA' DI VERIFICA**

L'attività di verifica dei piani assistenziali con gli operatori avviene – a rotazione - con periodica regolarità.

### **ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO**

Il valore stimato dell'appalto per i 22 mesi di vigenza contrattuale è di €. 420.000,00 + iva nelle forme di legge, presuntivamente ripartito come segue:

a) servizio di assistenza domiciliare persone anziane e diversamente abili - €. 200.000,00 al netto di IVA;

b) servizio di assistenza domiciliare minori e loro famiglie - €. 40.000,00 al netto di IVA;

c) servizio di assistenza agli alunni diversamente abili - €. 180.000,00 al netto di IVA;

Tali importi sono stati calcolati con riferimento alla Delibera di Giunta Regionale n. 847 del 15/06/2009, ratificata dall'Amministrazione Comunale, che stabilisce il regime tariffario per le prestazioni rese da Cooperative sociali (Cat. B1: costo orario € 17,30 + iva: comprende le mansioni assistenziali di base e aiuto domestico familiare leggero; Cat. C1: costo orario € 18,65 + iva: oltre alle mansioni sopra riportate, include l'assistenza gestionale e relazionale, messa in atto di tecniche assistenziali complesse, l'autista accompagnatore, l'assistente accompagnatore con compiti di socializzazione, il disbrigo della burocrazia e del segretariato; Cat. C3/D1: € 19,82 + iva: è attribuita all'educativa minorile generica, attività di animazione ed espressive rivolte a minori; Cat. D2: € 20,97 + iva: presuppone competenza socio-psico-pedagogica con titolo di laurea e viene di norma attribuita alla casistica minorile complessa).

Il prezzo orario distinto per categorie non sarà sottoposta a revisione per tutta la durata del rapporto contrattuale.

La ditta è tenuta ad effettuare tutte le forniture strumentali connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, quantunque non indicate nel presente capitolato, senza

che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso compenso o indennizzo, in quanto le stesse sono comprese nel corrispettivo dell'appalto.

L'Amministrazione comunale può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o diminuzione della prestazione fino ad 1/5 del prezzo complessivo che l'esecutore è tenuto ad eseguire.

Costituiscono fonti di finanziamento del progetto:

- Fondo sociale regionale;
- Fondo ex Legge n. 162/1998;
- Fondi comunali;

#### **ART. 4 – PERSONALE – COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Il personale da utilizzare deve possedere titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del servizio e, in tal senso, qualificativo delle competenze tecniche possedute, provata onestà e moralità ed esperienza di almeno tre anni svolta nei servizi oggetto di gara presso strutture pubbliche. Il medesimo personale deve risultare in possesso di qualificata competenza professionale soprattutto in ordine alle tecniche necessarie per l'assistenza domiciliare e in merito alle forme di rapporto interpersonale che tale attività comporta. Il possesso dei livelli formativi acquisiti dovrà risultare da idonea documentazione.

La sostituzione del personale assente per malattia, ferie, o altro, dovrà essere effettuata con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

Dovrà essere assicurato, di norma, ad ogni persona assistita l'intervento dello stesso operatore, favorendo la maggiore unitarietà delle prestazioni.

Dovrà essere applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi vigenti, riguardanti il trattamento economico e normativo, le assicurazioni, la tutela e l'assistenza, restando a carico dell'aggiudicataria tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare tutti i contratti individuali di lavoro necessari e dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei suoi confronti. Garantisce inoltre che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia, agevolando i fruitori dei servizi nell'esercizio dei loro diritti.

L'inosservanza o il mancato adempimento agli obblighi sopra citati, accertati dall'Amministrazione direttamente o tramite altri enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

Il Personale della ditta aggiudicataria nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'ufficio e della privacy delle persone assistite, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

La Ditta aggiudicataria dovrà esprimere il nominativo di un Referente che assuma funzioni finalizzate al mantenimento di un rapporto costante con il Comune di Marsciano. Tale referente dovrà essere in possesso del titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio e in tal senso qualificativo delle competenze tecniche possedute, con particolare riferimento ad una specializzazione nell'ambito dei servizi di cui trattasi.

Il Referente dovrà assicurare la propria presenza presso la Sede del Comune almeno due volte al mese nei tempi e modalità indicate dall'Ufficio Servizi Sociali.

Alla Ditta aggiudicataria farà interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione dei servizi, ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato e istruito ai sensi delle vigenti normative in materia di lavoro.

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone, alle cose o a terzi provocati nell'esecuzione delle attività previste, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante. A tal fine si obbliga a stipulare a proprie spese una assicurazione per responsabilità civile, con adeguati massimali (come espressamente previsto dal successivo art.10), a copertura di qualsiasi rischio e danno derivante agli operatori, agli utenti, a terzi ed alla Amministrazione appaltante, quale conseguenza del servizio in questione. Copia conforme della suddetta polizza dovrà essere fornita all'Ente appaltante.

L'esistenza di predetta polizza non esonera l'aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo la stessa solo funzioni di garanzia.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare gli interventi attenendosi alle direttive ed ai programmi predisposti dai Servizi dell'Ente, rispettando le indicazioni tecnico-organizzative dei predetti servizi.

Per lo svolgimento del Servizio la Ditta aggiudicataria è tenuta ad adottare tutte le misure di sicurezza e di igiene prescritte dalle norme vigenti e suggerite dalla tecnica e dalla esperienza.

L'aggiudicataria dovrà garantire la continuità del Servizio per tutta la durata della convenzione, indipendentemente da cause soggettive e oggettive che potrebbero determinare la temporanea sospensione delle attività.

**L'aggiudicataria è inoltre obbligata ad osservare e far osservare ai propri collaboratori gli obblighi di cui al D.P.R. 16/04/2013, n. 62 (Codice di Comportamento del dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2 del medesimo decreto.**

#### **ART. 5 – COMPITI DELL'ENTE APPALTANTE**

L'Amministrazione appaltante, attraverso l'Ufficio Servizi Sociali, esplica funzioni di indirizzo, controllo, coordinamento tecnico e amministrativo e determina le modalità per l'ammissione ai servizi del presente capitolato. Si impegna a promuovere e assicurare la cooperazione e il coordinamento che la Ditta aggiudicataria richiederà in funzione dei servizi espletati.

#### **ART. 6 – COMPENSI E CORRISPETTIVI**

Il Servizio di assistenza domiciliare è relativo a mansioni di personale appartenente alle categorie professionali indicate nell'art. 3. Sarà cura della Ditta aggiudicataria acquisire gli elementi dimostrativi necessari a comprovare l'esecuzione, allegando alle fatture mensili apposita documentazione.

I trasferimenti finanziari del Comune di Marsciano alla Ditta aggiudicataria avverranno dietro presentazione di regolari fatture e della suddetta documentazione tecnico-contabile. La liquidazione delle fatture avverrà a seguito dei necessari controlli e verifiche della relativa documentazione e comunque non oltre il termine di 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

Si dà atto che nella presente procedura l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero, data l'inesistenza d'interferenze tra personale comunale e quello dell'appaltatore.

Ai sensi della Legge 13/08/2010, n. 136 l'aggiudicatario presenterà apposita dichiarazione per l'assunzione degli obblighi di tracciabilità per tutta la durata del contratto. L'affidatario si obbliga altresì ad inserire in tutti i contratti sottoscritti con sub appaltatori e sub contraenti, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

#### **ART. 7 - DURATA DELL' APPALTO**

L'appalto del Servizio avrà la durata di mesi 22 (ventidue), con decorrenza **dal 01/04/2014 e fino al 31/01/2016.**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale applicare l'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 163/2006 per un periodo non superiore ad 1 (uno) anno.

L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di procedere nei casi di legge a dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza nelle more di stipulazione dello stesso, l'aggiudicatario è tenuto pertanto e si impegna ad attivare i servizi in condizione di urgenza, previa costituzione della cauzione definitiva e presentazione polizze richieste dal presente capitolato.

Nell'ipotesi in cui, durante il periodo di validità del contratto, il Comune decida o debba modificare le modalità organizzative dell'appalto dei servizi di cui trattasi in ordine ad una gestione associata a livello d'ambito o intercomunale, sarà data facoltà all'appaltatore di proseguire il contratto con il nuovo soggetto pubblico competente della gestione del servizio, alle medesime condizioni contrattuali, come di recedere dal contratto stesso.

Il rapporto contrattuale avrà durata diversa in ipotesi di:

- interruzione per cause individuate nel presente capitolato;
- interruzione per disposizione di legge che regolino diversamente la materia.

### **ART. 8 – SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso a condizione che il concorrente abbia indicato in sede di offerta le parti del servizio che intende subappaltare, a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto.

Il subappalto è ammesso nella misura massima del 30% dell'importo complessivo dell'appalto. Al subappalto si applicherà l'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.. Il Comune di Marsciano non provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori e pertanto è fatto obbligo all'affidatario di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

### **ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non con preavviso di almeno 3 (tre) mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi del 1456 c.c.le seguenti fattispecie:

- 1) Frode, grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- 2) Perdita da parte dell'appaltatore dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- 3) Subappalto non autorizzato, cessione totale o parziale del contratto;
- 4) Contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;
- 5) Inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale, in materia retributiva, contributiva previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria per il personale dipendente o soci lavoratori di cooperative;
- 6) Gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
- 7) Non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai soggetti incaricati;



- 8) Interruzione non motivata o abbandono del servizio;
- 9) Grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie;
- 10) Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla L.136/2010.

Il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del contratto nell'ipotesi di contestazione non giustificata sufficientemente.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all'Appaltatore da parte dell'Amministrazione comunale con lettera raccomandata A/R.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i costi maggiori all'Appaltatore.

Il Comune in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sulla garanzia fideiussoria prestata per far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio e coprire le spese d'indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

#### **ART. 10 - GARANZIE E POLIZZE**

Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 ai fini della partecipazione alla gara è richiesta garanzia pari al 2% dell'importo complessivo stimato dell'appalto da costituirsi con le forme e modalità stabilite dal medesimo articolo e dal disciplinare di gara.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a presentare, ai sensi e con le modalità dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 all'atto della stipula del contratto, o al momento dell'avvio del servizio in caso di urgenza, garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa definitiva a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal presente appalto, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per comportamento ritenuto dal comune stesso causa di inadempimento delle obbligazioni contrattuali o cattiva esecuzione del servizio, nonché per i danni o la maggiore spesa sostenuta in caso di risoluzione disposta in danno all'appaltatore. Resta salvo per il comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia cessa di avere effetto alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

L'appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare al Comune di Marsciano e a terzi dall'esecuzione del servizio, a tal riguardo si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante e connessa al presente appalto e dovrà dimostrare di possedere, al momento della stipulazione del contratto di appalto e mantenere per tutta la durata dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge che copra ogni responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone e/o cose nell'espletamento del servizio, come indicato nel precedente art. 4 con massimali non inferiori a:

- RCT per sinistro € 3.000.000,00, per persona € 1.500.000,00, per danni a cose € 500.000,00;
- RCO per sinistro € 3.000.000,00, per persona € 1.500.000,00, per danni a cose € 500.000,00;

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualunque responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della Ditta durante lo svolgimento del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi compreso nel corrispettivo dell'appalto.

## **ART. 11 - CONTRATTO**

Il contratto di appalto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con modalità elettronica con spese contrattuali a totale carico dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 34, comma 35, della Legge 17 dicembre 2012, n. 221 di conversione del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, l'aggiudicatario dovrà rimborsare al Comune di Marsciano, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, le spese per la pubblicazione del presente bando sui quotidiani.

## **ART. 12 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto, il foro competente è in via esclusiva quello di Perugia. E' esclusa la competenza arbitrale.

## **ART. 13 – RIFERIMENTO AD ALTRE NORME**

Per quanto espressamente non previsto dal presente capitolato si farà riferimento alle disposizioni normative vigenti in materia.

## **ART. 14 – AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato con procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

Si applicano gli articoli 11 e 12 del medesimo decreto.

Nei confronti del soggetto aggiudicatario saranno effettuati i controlli volti a verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **ART. 15 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA**

Il concorrente dovrà presentare un PROGETTO GESTIONALE, conformemente alla prescrizioni di cui al punto 4.B) del disciplinare di gara, che contenga una ipotesi dettagliata di programma organizzativo per lo svolgimento di ogni servizio oggetto dell'appalto (si veda art. 2 del presente capitolato) dal quale rilevare le indicazioni ai fini dell'attribuzione del seguente punteggio:

### **OFFERTA TECNICA TOT. 70 punti**

**ELEMENTO 1** – Organizzazione e modalità di espletamento delle attività per i singoli servizi in base alle indicazioni contenute nel presente capitolato – punti 40

L'elemento è suddiviso in sub elementi e sub pesi come segue:

a) servizio assistenza domiciliare per persone anziane	max 8 punti
b) servizio assistenza domiciliare per minori e loro famiglie	max 8 punti
c) servizio assistenza domiciliare per persone diversamente abili	max 8 punti
d) servizio assistenza domiciliare per persone disabili gravi	max 8 punti
e) servizio assistenza educativa scolastica	max 8 punti

**ELEMENTO 2** – Personale e percorsi formativi degli addetti – punti 10

L'elemento è suddiviso in sub elementi e sub pesi come segue:

a) personale che si intende utilizzare nello specifico campo di intervento: la qualifica, il titolo di studio, le professionalità, percorsi di aggiornamento effettuati	max 6 punti
b) figura del coordinatore Responsabile Referente della ditta: qualificazione, curriculum professionale e formativo	max 2 punti
c) percorso formativo che si intende attuare a favore degli addetti per il periodo di durata del contratto	max 2 punti

**ELEMENTO 3 – Modalità di svolgimento dei servizi – Qualità – Garanzie di continuità**  
- punti 12

L'elemento è suddiviso in sub elementi e sub pesi come segue:

a) capacità di rispondere agli imprevisti e alle modifiche del servizio (variazioni sedi – variazioni orari ....)	max 3 punti
b) modalità di sostituzione e/o turnazione	max 2 punti
c) utilizzo di propri sistemi di valutazione della qualità del servizio e sulla qualità del rapporto con l'utente (indagini customer satisfaction)	max 3 punti
d) livello di coordinamento con le altre attività e gli altri servizi erogati dall'Ente e da altri soggetti pubblici e privati	max 4 punti

**ELEMENTO 4 – Interventi migliorativi del servizio – Elementi integrativi rispetto a quelli descritti**  
– punti 8

**Si precisa che il progetto o i progetti innovativi dovranno contenere proposte concrete, avere contenuti precisi ed immediatamente valutabili (durata degli stessi, linee educative, scelte metodologiche e quant'altro ritenuto necessario per meglio dettagliare le proposte). Verranno valutate le proposte maggiormente qualificanti in ordine ai servizi, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, in riferimento alla fattibilità degli interventi [si veda FAQ del 10/01/2014].**

**OFFERTA ECONOMICA TOT. 30 punti**

**Il concorrente dovrà presentare OFFERTA ECONOMICA indicante IL PREZZO OFFERTO INFERIORE A QUELLO A BASE DI GARA DI €. 420.000,00.**

**Il punteggio massimo DI 30 PUNTI verrà attribuito ALL'OFFERTA DI PREZZO PIU' VANTAGGIOSA PER L'AMMINISTRAZIONE.**

**I PUNTEGGI INTERMEDI VERRANNO ATTRIBUITI IN PROPORZIONE ATTRAVERSO LA SEGUENTE FORMULA:**

**“PREZZO DELLA MIGLIORE OFFERTA/PREZZO DI OGNI ULTERIORE OFFERTA X 30”**

**IL SERVIZIO SARÀ AGGIUDICATO ALLA DITTA OFFERENTE CHE AVRÀ OTTENUTO IL MAGGIORE PUNTEGGIO FINALE.**

Non sono ammesse offerte in aumento.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida o di due sole offerte valide ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. 163/2006, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. Resta comunque ferma la disciplina di cui all'art. 81, comma 3, del citato decreto.

**ART. 16 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO, TERMINI E MODALITA'**

Trattandosi di appalto di servizi elencati nell' allegato IIB al D.Lgs. 163/2006 si dispone quanto segue:

- Il bando di gara e l'avviso sui risultati della procedura verranno pubblicati all' Albo Pretorio on-line del Comune di Marsciano, sul sito internet del Comune [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it) (profilo del committente) e sul sito dell'Osservatorio Regionale; per estratto il bando viene pubblicato su un quotidiano a diffusione nazionale e su un quotidiano a maggiore diffusione locale;
- il termine da assegnare per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a trenta giorni.

**ART. 17 – RISPETTO DEL D.LGS. 196/03 E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato e di cui venga a conoscenza in forza del contratto di affidamento. Si obbliga altresì a rispettare la vigente normativa sul trattamento dei dati personali e a compiere tutte le attività necessarie a garantire che il proprio personale osservi le norme che regolano il segreto professionale. Il personale della Ditta aggiudicataria è tenuto altresì al rispetto più generalmente dovuto alla persona come già precisato nei precedenti articoli.