

CAPITOLATO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI E DISABILI RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE – PERIODO 1.1.2006 – 31.12.2007.

ART. 1 – OGGETTO

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni socio-assistenziali erogate al domicilio dei singoli utenti e/o nuclei familiari comprendenti persone anziane e disabili (anche minori), residenti nel Comune di Cinisello Balsamo, al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

ART. 2 – DURATA

La gestione del servizio di cui al presente capitolato è affidata dal Comune di Cinisello Balsamo a impresa o Cooperativa Sociale individuata mediante asta pubblica ai sensi del D. Lgs. 17 marzo 1995 n.157 per il periodo dal 01.01.2006 fino al 31.12.2007.

Non è ammesso il tacito rinnovo.

Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese per tasse e diritti derivanti dalla stipulazione del contratto e relativa registrazione che saranno calcolate ai sensi della tabella D allegata alla Legge 8/6/62 n. 604.

ART. 3 - VOUCHER

L'aggiudicataria si impegna – fino alla scadenza del contratto 31/12/2007 – ad erogare il servizio di assistenza domiciliare alle medesime condizioni previste dal presente capitolato anche su pagamento diretto da parte dell'utenza mediante voucher rilasciato dal Comune di Cinisello Balsamo per l'acquisto del servizio di assistenza domiciliare a propri cittadini, laddove questo istituto venisse introdotto per l'erogazione dell'assistenza domiciliare.

ART. 4 – FINALITA'

Il Servizio di Assistenza domiciliare si pone la finalità di aiutare tutti i cittadini, residenti nel Comune di Cinisello Balsamo, temporaneamente o permanentemente in condizioni di non autosufficienza, perché possano continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, ritardando il più a lungo possibile, o evitando, l'istituzionalizzazione.

Pertanto il servizio è da considerarsi uno strumento per:

- la conservazione, il sostegno ed il recupero dell'autonomia personale, anche al fine di evitare ricoveri impropri;
- il miglioramento della qualità della vita nel suo complesso;
- il mantenimento, il sostegno e la ricostruzione della rete delle relazioni sociali e familiari, onde evitare l'isolamento della persona.

ART. 5 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni di assistenza domiciliare domestica da garantire all'utente sono le seguenti:

- aiuto nell'attività di assistenza diretta alla persona (igiene personale totale o parziale, aiuto per alzarsi dal letto, lavarsi, vestirsi e per l'assunzione dei pasti, ecc.). Tale aiuto comprenderà anche prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione quando queste siano complementari alle attività sanitarie (mobilizzazione, massaggi e frizioni per prevenire piaghe da decubito, rilievo della temperatura, ecc.) e non rientrino nelle competenze specifiche di altre figure professionali;
- cura delle condizioni igieniche dell'alloggio e degli arredi (comuni attività domestiche, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria, lavori di piccolo bucato, stiro e cucito, ecc.).

Periodicamente e in taluni casi potranno venire richieste pulizie più approfondite (ad es. vetri, lampadari, ecc);

- accompagnamento nello svolgimento di commissioni ed acquisti vari, preparazione a domicilio dei pasti;
- accompagnamento per il disbrigo di pratiche varie, per prestazioni sanitarie e/o per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali o di vicinato. Altre attività di relazione e sostegno al benessere psico-fisico dell'utente anche all'esterno del domicilio o in situazione di gruppo;
- consegna di pasti preconfezionati dal centro di distribuzione al domicilio degli utenti;
- incremento dell'autosufficienza, anche ad integrazione di attività riabilitativa;
- trasporto degli utenti dal loro domicilio ai luoghi presso i quali necessita andare in attuazione del piano di intervento individuale (luoghi di socializzazione, uffici, presidi sanitari ecc...).

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, VERIFICA TECNICA DEGLI INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E RELAZIONI

Ogni intervento di assistenza domiciliare prevede diverse fasi di lavoro.

Va premesso che è imprescindibile l'acquisizione del consenso da parte dell'utente e dei suoi familiari rispetto al piano assistenziale individuale e pertanto tutti gli operatori coinvolti nel servizio dovranno avere questo come obiettivo prioritario nel corso dell'intero percorso progettuale.

L'individuazione degli utenti avverrà a cura del Servizio Sociale competente che predisporrà per ogni caso e su apposita scheda un programma di intervento di massima con l'indicazione delle caratteristiche tecniche delle prestazioni (contenuti, tempi e modalità di erogazione) così come eventuali modifiche e/o sospensioni sulla base di verifiche predisposte dal servizio stesso. Ogni scheda sarà firmata dall'Assistente Sociale referente del caso; la trasmissione all'aggiudicataria avverrà secondo modalità da definire tra il Servizio Sociale e il referente dell'aggiudicataria.

Entro tre giorni dal momento di trasmissione delle informazioni, il referente dell'aggiudicataria, avvalendosi di tutte le risorse disponibili, propone un progetto operativo di intervento individuale che dovrà indicare obiettivi, tempi e strumenti di verifica della realizzazione degli obiettivi stessi. Il progetto operativo d'intervento individuale dovrà risultare coerente con il progetto complessivo di aggiudicazione e il Servizio Sociale ne verifica la congruità e, se necessario, ne concorda le eventuali modifiche, stabilendo in coerenza col progetto d'intervento personale l'impegno orario di intervento presso il singolo utente.

Il progetto concordato viene avviato dall'Aggiudicataria entro sette giorni. e sarà preceduto, qualora il Servizio Sociale ne ravvisi la necessità, da un incontro con l'operatore assegnato al caso per informazioni sull'utente e sull'intervento predisposto nonché per esprimere parere vincolante sull'idoneità dell'operatore medesimo. Prima dell'attivazione dell'intervento l'operatore dovrà essere presentato all'utente.

In casi di particolare urgenza l'Assistente Sociale avverte l'aggiudicataria, che deve attivare immediatamente il servizio a cui seguirà la normale procedura.

Nei casi in cui si rilevi un improvviso cambiamento della situazione socio-sanitaria degli utenti il Servizio Sociale e l'aggiudicataria rivedranno il progetto e/o la frequenza delle prestazioni.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire, per ogni utente in carico, un diario delle prestazioni da compilarli da parte dell'ausiliario socio-assistenziale e che rimarrà presso il domicilio dell'utente.

Almeno annualmente l'aggiudicataria dovrà consegnare formale relazione sull'andamento di ogni singolo progetto d'intervento e sulla realizzazione degli obiettivi; nella stessa relazione occorrerà evidenziare eventuali proposte progettuali modificative dell'intervento, se risultanti più adeguate al bisogno specifico dell'utente.

Riunioni periodiche, di massima mensili, coordinate dal Servizio Sociale verranno effettuate con gli operatori e il responsabile dell'aggiudicataria allo scopo di:

- verificare l'andamento del servizio al fine di cogliere nuove necessità e predisporre gli interventi del caso;
- migliorare la qualità del servizio, del rapporto tra operatori ed utenti e delle informazioni.

ART. 7 – ORARIO DELLE PRESTAZIONI

Lo svolgimento del servizio si svolgerà di norma tutti i giorni dell'anno dalle ore 7.00 alle ore 21.00, con possibilità di richiedere in caso di necessità l'esecuzione della prestazione fino alle ore 22.00.

Ogni settimana l'aggiudicataria deve far pervenire il piano degli interventi al Servizio Sociale, entro il venerdì, per la settimana successiva, indicando anche, per ogni utente, il nominativo dell'operatore assegnato nonché gli orari di svolgimento delle prestazioni. Tale comunicazione avverrà mediante documentazione scritta e da inoltrare agli indirizzi di posta elettronica che verranno comunicati dopo l'aggiudicazione della gara.

Le variazioni di orario e di operatore devono essere preventivamente comunicate al Servizio Sociale e all'utente con la massima tempestività.

L'aggiudicataria deve tassativamente consegnare, entro il 10 del mese successivo, le schede mensili attestanti il servizio effettuato presso ogni singolo utente, compilate in modo chiaro e senza correzioni, indicanti in modo inequivocabile il nome dell'utente, la data e la durata delle singole prestazioni/passaggi, l'operatore socio-assistenziale che ha effettuato ogni singolo intervento giornaliero, la firma di quest'ultimo e la firma dell'utente.

Contestualmente alle schede suddette, l'impresa, dovrà produrre il rendiconto mensile, suddiviso per anziani e disabili, del servizio effettuato dagli operatori addetti nonché l'elenco degli utenti delle prestazioni e otterrà attestazione di ricevuta dal Servizio Sociale.

Il Responsabile dell'aggiudicataria apporrà la propria firma in corrispondenza delle prestazioni effettuate che saranno complessivamente vistate dal Servizio Sociale.

Al fine di consentire all'Amministrazione Comunale la prevista rendicontazione del servizio da trasmettere alla Regione per ottenere i contributi relativi ai servizi socioassistenziali, l'aggiudicataria dovrà (entro il 15 febbraio del 2007 rispetto al servizio erogato nel 2006 e a termine contratto per il servizio erogato nel 2007), fornire l'elenco degli operatori che hanno prestato servizio durante l'anno di riferimento, con tutte le ulteriori informazioni (titolo di studio, ore settimanali del servizio, settimane contributive) che la Regione richiederà.

ART. 8 – MONTE ORE

L'aggiudicataria si impegna ad erogare le prestazioni di assistenza richieste dal Comune di Cinisello Balsamo secondo il bisogno su un monte ore annuo stimato in circa 32.150 ore.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale apportare variazioni in aumento o diminuzione al monte ore succitato nella misura massima del 30%, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e pretendere indennità.

Variazioni di entità superiore al 30% , in diminuzione o in aumento, potranno essere concordate tra le parti.

L'ora di intervento è della durata di 60 minuti.

La mezzora di intervento è della durata di 30 minuti. Non saranno ammessi e di conseguenza non saranno pagati frazionamenti del servizio inferiori alla mezzora.

Il mancato rispetto della durata degli interventi concordati e comunicati agli utenti legittimerà da parte degli utenti il rifiuto alla sottoscrizione dell'intervento, per il quale non verrà pertanto riconosciuto il corrispettivo.

ART. 9 – OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La ditta dovrà presentare l'offerta economica in busta chiusa e sigillata, a pena di esclusione, redatta in carta da bollo, che dovrà indicare il corrispettivo orario, al netto dell'iva e con indicazione dell'aliquota iva applicata ovvero dell'esenzione da iva, **a pena di esclusione**.

Il corrispettivo orario dovrà tenere conto, oltre che del costo del personale assistenziale, anche del costo del personale di coordinamento, degli strumenti e delle attrezzature, delle necessità di trasporto, della formazione, dell'aggiornamento e della supervisione, delle riunioni di

coordinamento e/o di équipes degli operatori impiegati, del costo delle assicurazioni, nonché di ogni altro costo necessario alla completa effettuazione del servizio come descritto nel presente capitolato. Considerato che il costo del servizio è determinato prevalentemente dal costo lavorativo del personale impegnato, la ditta dovrà dichiarare, **pena esclusione dalla gara** per inammissibilità dell'offerta economica:

1. le tipologie di contratto stipulato con i propri operatori;
2. il livello di inquadramento del personale impiegato nell'appalto;
3. ogni corrispettivo orario lordo riconosciuto per gli eventuali differenti contratti stipulati con gli operatori.

L'anomalia dell'offerta è calcolata in base all'art. 25 comma 3 del D.Lgs 157/95.

In tal caso, qualora talune offerte presentino carattere di anomalia, l'amministrazione aggiudicatrice, prima di escluderle, chiederà per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verificherà tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

L'aggiudicazione verrà effettuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il seguente schema:

A. Prezzo offerto	Fino a 60 punti
B. Titoli specifici e professionalità del personale impiegato (con salvaguardia di quanto stabilito all'art. 9) e utilizzo di personale in possesso del titolo di qualificazione professionale in percentuale superiore rispetto al minimo al minimo richiesto del 50%	Fino a 3 punti
C. Piano di formazione ed aggiornamento degli operatori impiegati con indicazione specifica della materia di formazione, dell'impegno orario formativo e della tipologia di personale alla quale ogni singolo intervento formativo verrà rivolto (indicazione del titolo, della durata e del programma dei corsi/seminari) con rispetto di quanto stabilito all'art. 9	Fino a 10 punti
D. Progetto di intervento operativo, atto a stimolare l'autonomia residua della persona (mediante l'attivazione di forme di solidarietà e di integrazione sociale da raccordarsi con l'attività effettuata dai Servizi Sanitari, dal volontariato e dalle realtà di aggregazione sociale) e a favorire il raccordo con i parenti, il vicinato e i servizi del territorio, con differente articolazione dell'intervento in base alla tipologia dell'utenza-anziani, disabili adulti, disabili minori)	Fino a 10 punti
E. Modello organizzativo adottato con particolare riferimento agli strumenti adottati (informativi, di supervisione e supporto agli operatori e anche disciplinari) e periodicità nel loro impiego. Indicazione specifica degli strumenti e delle forme di incentivazione previsti ed adottati per la	Fino a 10 punti

riduzione del turn over.	
F. Possesso della certificazione di qualità ISO per il servizio di assistenza domiciliare (Nel caso di raggruppamento, verrà tenuto in considerazione solo se posseduto dalla partecipante che si impegna per la maggiore percentuale di servizio).	2 punti
G. Investimenti strumentali per migliorare il servizio erogato con specifica indicazione degli strumenti	Fino a 5 punti

Nell'offerta tecnica, a pena di esclusione, dovranno essere esplicitate le dichiarazioni relative ad ognuno dei punti dalla B alla G (non più di due cartelle dattiloscritte formato A4 per ogni punto) da rendere anche nei casi in cui si intende attenersi al minimo previsto dal capitolato; la mancanza di tali indicazioni non consente la valutazione complessiva dell'offerta e l'attribuzione dei punteggi.

L'offerta tecnica dovrà raggiungere un punteggio di almeno 12/40, pena l'esclusione dalla gara
 Per la valutazione dell'offerta economica si applicherà il criterio dell'offerta più vantaggiosa, secondo la seguente formula:

Prezzo più basso offerto x Punteggio massimo (del punto A)

Prezzo offerto

Non saranno ammesse offerte in rialzo.

ART. 10 – CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO NELL'ASSISTENZA DOMICILIARE

L'aggiudicataria presterà il servizio mediante propri operatori muniti di cartellino di riconoscimento, adeguatamente preparati all'assistenza del soggetto anziano o disabile e a svolgere quanto previsto dal presente capitolato.

Gli operatori dovranno essere in possesso di un attestato di qualificazione professionale (O.S.A.) come previsto dalla vigente legislazione regionale.

Tale attestato può essere sostituito dalla certificazione di servizio, attestante l'assolvimento di analoghe mansioni per almeno due anni consecutivi nell'ultimo quadriennio (ottobre 2001/settembre 2005) e la partecipazione con attestato a corsi di formazione specifici relativi agli aspetti relazionali e di cura delle persone anziane e disabili; comunque almeno il 50% degli ausiliari socio-assistenziali dovrà essere in possesso del diploma regionale.

Il personale dovrà aver maturato l'esperienza necessaria relativa alla tipologia degli utenti che seguirà anziani/disabili.

I titoli scolastici, professionali e formativi dovranno essere depositati presso l'aggiudicataria (con obbligo di aggiornamento dei titoli rispetto al turnover), la quale si impegna ad esibire, mediante trasmissione in copia, tali documenti a richiesta dell'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicataria seleziona tutti gli operatori e ne garantisce l'aggiornamento e la riqualificazione mediante la partecipazione almeno annuale, per almeno 15 ore per tutti gli operatori impiegati, ad appositi corsi organizzati dagli enti preposti; ai corsi di formazione deve essere garantita la possibilità di partecipazione da parte di referenti dell'Amministrazione (v. in ogni caso il punto C della scheda di cui all'art. 8).

Gli O.S.A. devono, quindi, avere le seguenti competenze:

- capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e la famiglia;
- capacità di lavorare in équipe con gli altri operatori e con le altre professionalità;
- capacità di rispettare il programma concordato con l'assistente sociale e sottoscritto dall'utente;

- capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti;
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse.

Il personale dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-attitudinale in relazione ai quali l'amministrazione Comunale si riserva il diritto di esprimere parere di idoneità e conseguentemente di richiedere la sostituzione del personale.

Art. 11 – SOSTITUZIONI

L'aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni del medesimo operatore presso gli utenti e a limitare i fenomeni di turnover. Eventuali cambiamenti possono avvenire su richiesta del Servizio Sociale.

L'aggiudicataria dovrà garantire immediatamente la sostituzione del proprio personale assente per qualsiasi motivo con altro di pari professionalità o comunque entro la mattina del giorno successivo nel caso in cui l'operatore sia assente per un evento di natura imprevedibile da parte dell'aggiudicataria (es. la malattia); dovrà altresì garantire l'immediata sostituzione degli operatori che, a giudizio del Servizio Sociale, dovessero risultare inadatti allo svolgimento del servizio.

Ogni cambiamento o sostituzione dipendenti da eventi imprevedibili dovranno essere prontamente e preventivamente comunicati all'utente e al Servizio Sociale, insieme alle generalità del nuovo operatore.

I cambiamenti o sostituzioni non dovuti ad emergenze improvvise dovranno essere preventivamente concordati col Servizio Sociale.

L'aggiudicataria si impegna a dare sollecita comunicazione al Servizio Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante gli utenti (ricoveri ospedalieri, decessi, rifiuto delle prestazioni, ecc) nonché delle eventuali difficoltà di rapporto fra l'organizzazione e gli utenti.

ART. 12 – COORDINAMENTO

L'aggiudicataria è tenuta a nominare un proprio referente per l'Amministrazione comunale, professionalmente qualificato addetto alla gestione del servizio con compiti di:

- gestione del personale (compiti, orari, ferie, utilizzo dei mezzi, ecc.)
- comunicazione con i Servizi Sociali
- gestione degli aspetti economici (tempi e modalità di fatturazione)
- verifiche e controlli

L'aggiudicataria dovrà dotarsi di una sede in zona normalmente raggiungibile dagli operatori nel tempo massimo di 30 minuti dalla sede dei Servizi Sociali di Cinisello Balsamo. Tale sede dovrà essere dotata di telefono e fax.

La reperibilità del responsabile dovrà essere assicurata durante l'orario di erogazione dei servizi (reperibilità anche mediante cellulare sabato e domenica compresi).

La sede di cui sopra avrà il precipuo obiettivo di rappresentare per gli operatori dipendenti dalla ditta la possibilità di incontro e confronto con il proprio responsabile.

L'impresa dovrà indicare i propri referenti per zone di territorio (3 territori corrispondenti coi 3 quartieri del Comune) che si relazioneranno con gli aa.ss. referenti per quel territorio.

ART. 13 – RAPPORTI CON GLI OPERATORI

Eventuali osservazioni inerenti l'operatività e le modalità di espletamento del servizio da parte del personale dovranno essere indirizzate per iscritto al responsabile dell'aggiudicataria.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di rivolgere osservazioni direttamente agli operatori informandone il responsabile della ditta.

L'Amministrazione comunale effettuerà verifiche periodiche con il personale dipendente dell'aggiudicataria con le modalità previste dall'art. 6 del presente capitolato.

ART. 14 – ELENCO DEGLI OPERATORI

All'atto dell'affidamento del servizio l'aggiudicataria dovrà consegnare:

- l'elenco nominativo del personale impegnato completo di dati anagrafici e
- relativa documentazione attestante i requisiti professionali e i titoli posseduti da ognuno
- esatta indicazione dei rapporti contrattuali stabiliti con i propri operatori e del compenso orario corrisposto sia al netto che al lordo dei vari oneri.

Ogni variazione a detto elenco andrà prontamente comunicata per iscritto all'Amministrazione Comunale e comunque prima di avere luogo.

Tutto il personale dovrà essere munito di tesserini di riconoscimento da esibire durante lo svolgimento del servizio. In mancanza qualora l'utente si rifiuti, legittimamente, di consentire l'accesso all'operatore la ditta non potrà pretendere nulla dall'A.C. ma sarà passibile di applicazione di penalità per la mancata erogazione corretta del servizio.

ART. 15 – INQUADRAMENTO DEGLI OPERATORI

L'aggiudicataria si impegna al rispetto degli obblighi che scaturiscono dai differenti sistemi contrattuali che utilizza, nel rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio.

L'aggiudicataria deve inoltre garantire ai propri prestatori d'opera, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente contratto, tutti i diritti che scaturiscono dal complesso normativo e dai contratti di lavoro individuali stipulati.

L'aggiudicataria dovrà garantire compensi e contratti di lavoro individuali nelle forme consentite dal sistema normativo.

L'aggiudicataria garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

L'aggiudicataria fornirà al personale tutti i supporti/strumenti e attrezzature necessarie al raggiungimento delle abitazioni degli utenti e alla realizzazione del servizio.

L'aggiudicataria garantisce la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'appalto, da qualsiasi fonte provengano.

Gli operatori dell'aggiudicataria dovranno risultare in regola dal punto di vista assicurativo, previdenziale e fiscale.

L'aggiudicataria dovrà presentare copia dei contratti applicati ai propri operatori.

ART. 16 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicataria dovrà provvedere, prima dell'attivazione del servizio, alla stipula delle necessarie polizze assicurative.

Provvederà alla copertura assicurativa per i danni subiti o causati dagli utenti nel corso delle attività, indipendentemente dalla copertura assicurativa prevista dalla polizza stipulata dalla Regione Lombardia contro i rischi di infortuni e contro i rischi della responsabilità civile per gli utenti dei servizi domiciliari.

E' altresì necessario che l'aggiudicataria provveda alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso i terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose comunque verificatesi nello svolgimento del servizio, esonerando il Comune di Cinisello Balsamo da ogni responsabilità al riguardo.

Delle assicurazioni contratte l'aggiudicataria dovrà fornire documentazione entro un mese dall'inizio dell'attività.

In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, l'aggiudicataria sarà comunque obbligata a darne immediata notizia all'Amministrazione comunale fornendo i necessari dettagli.

ART. 17 - FACOLTA' DI CONTROLLO

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e indirizzo in merito a:

- adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro (ci si avvarrà anche di verifiche a campione mediante sopralluoghi dei nostri operatori e/o di telefonate);
- rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'aggiudicataria. Al fine di tale controllo l'Amministrazione Comunale potrà richiedere: 1) copia autentica delle ultime denunce I.N.P.S. e I.N.A.I.L. e dei relativi bollettini di versamento; 2) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, firmata dal legale rappresentante dell'impresa, indicante l'elenco nominativo del personale operante per l'esecuzione del presente appalto ed attestante per che tutti gli operatori utilizzati vengono assolti gli obblighi previdenziali ed assicurativi relativi agli eventuali differenti rapporti di lavoro.

Qualora il Comune di Cinisello Balsamo riscontrasse omissioni o difetti nell'adempiere agli obblighi di cui al presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto tramite lettera raccomandata A.R.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopra detti l'aggiudicataria non potrà opporre eccezione all'Amministrazione comunale, né avrà titolo a risarcimento di danno né alcuna altra pretesa.

ART. 18 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' rigorosamente vietata la cessione, anche parziale, del contratto ed il subappalto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 19 – PENALITA' E CONTESTAZIONI

L'aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni previste e conseguenti all'attuazione del presente capitolato.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, l'aggiudicataria è tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

- Euro 52,00 per ogni ora non effettuata o non correttamente svolta
- Euro 105,00 per ogni giorno di ritardo nell'invio del personale, come previsto all'art. 6
- Euro 105,00 per ogni fenomeno di turnover (cambiamento di oltre 2 operatori nell'arco del mese presso il medesimo utente, indipendente da specifiche esigenze connesse alla particolarità del caso)
- Euro 155,00 per ogni volta in cui si sia presentato presso l'utente un operatore diverso da quello comunicato all'utente stesso e all'amministrazione comunale
- Euro 517,00 per il mancato invio entro il venerdì del piano degli interventi per la settimana successiva, come da art. 7
- Euro 260,00 per la mancata comunicazione ai sensi dell'art. 7 delle variazioni di orario e di operatore
- Euro 260,00 per la mancata reperibilità di cui all'art. 12 del responsabile
- Euro 1.033,00 per la mancata trasmissione entro il ragionevole termine di 20 giorni dalla richiesta, dei titoli scolastici e professionali del personale impiegato (esclusa l'ipotesi di prima comunicazione a seguito dell'aggiudicazione, per cui il mancato invio nei tempi previsti costituisce ipotesi di risoluzione di contratto, v. art.20), ai sensi dell'art. 10
- Euro 1.550,00 per la mancata o incompleta consegna entro il termine di cui all'art. 7 delle schede attestanti il servizio effettuato
- Euro 1.033,00 per il mancato invio entro il ragionevole termine di 20 giorni dalla richiesta dei documenti di cui all'art. 17 per l'esercizio della facoltà di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale

- Euro 1.550,00 per la mancata o incompleta consegna, da effettuare ai sensi dell'art. 7, entro i termini previsti, degli elenchi riepilogativi del servizio reso da ogni operatore nell'anno di riferimento
- Euro 1.550,00 per mancato rispetto e realizzazione del piano di formazione/aggiornamento annuo
- Euro 517,00 per ogni due mesi, fino al ripristino della situazione garantita, (fatto salvo comunque l'art. 20) nel caso in cui non venga rispettata la percentuale di personale con titolo di qualificazione professionale superiore al minimo previsto, offerta in sede di gara.

In ogni caso di violazioni delle disposizioni del presente capitolato, non rientranti nell'esemplificazione sopra esposta, l'aggiudicataria è tenuta al pagamento di una penalità variante da Euro 52,00 a Euro 1.550,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

In caso di sciopero, che non sia dovuto ad inadempienza contrattuale dell'aggiudicataria, la penale per la mancata prestazione non verrà applicata a condizione che siano rispettati i termini di preavviso di non meno di tre giorni, fermi restando i doveri che l'aggiudicataria si assume agendo per conto dell'Amministrazione Comunale in riferimento all'erogazione di servizi pubblici essenziali.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal dirigente di settore.

Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel qual è assunto il provvedimento del dirigente di settore.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'aggiudicataria in via amministrativa.

ART. 20 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

E' facoltà del Comune di Cinisello Balsamo risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- a) gravi o continue violazioni da parte dell'aggiudicataria degli obblighi contrattuali, non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale
- b) arbitrario abbandono del servizio
- c) l'aggiudicataria o i suoi dipendenti pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente gravi violazioni di leggi o regolamenti, ovvero inosservanza di ordinanze e prescrizioni dell'Amministrazione Comunale
- d) l'aggiudicataria venga dichiarata fallita
- e) concessione in subappalto totale o parziale dei servizi.
- f) ritardato o incompleto invio entro 15 giorni dall'aggiudicazione della documentazione richiesta ai sensi degli articoli 10 e 14

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicataria incorre nel divieto di partecipare ad un eventuale nuovo appalto dell'Amministrazione Comunale.

Della risoluzione del contratto verrà data informazione ai competenti uffici della Regione Lombardia.

La risoluzione del contratto per inadempimento fa sorgere a favore dell'Amministrazione comunale, la facoltà di affidare la gestione del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

ART. 21 – LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO ECONOMICO

Il Comune di Cinisello Balsamo si impegna a liquidare e pagare all'aggiudicataria il corrispettivo dovuto per il pieno assolvimento dell'incarico sulla base di regolari fatture mensili (distinte per utenza anziana l'una e utenza disabile l'altra), di norma entro 90 giorni dal ricevimento delle fatture stesse, a condizione che sia stata effettuata la consegna delle schede e degli elenchi come da art. 7.

ART. 22 – CAUZIONE

Anteriormente alla stipula del contratto di appalto a garanzia degli adempimenti derivanti dal presente incarico, l'aggiudicataria è tenuta al versamento di un deposito cauzionale pari al 5% dell'importo oggetto dell'appalto. La cauzione può essere costituita con polizza fideiussoria o bancaria.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Deve, inoltre, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e la possibilità di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Il deposito cauzionale resterà vincolato fino a servizio ultimato e comunque fino a quando non sia stata definita ogni eventuale controversia.

ART. 23 – ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'aggiudicataria, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, di quanto previsto all'art. 19.

ART. 24 – RINVIO

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.